



ड्रोन सर्विस टेक्नीशियन

क्यूपी कोड: ELE/Q7003

संस्करण: 2.0

एनएसक्यूएफ स्तर: 4

इलेक्ट्रॉनिक्स सेक्टर स्किल्स काउंसिल ऑफ इंडिया || 155, दूसरी मंजिल, ईएससी हाउस, ओखला औद्योगिक क्षेत्र-
फेस 3, नई दिल्ली -110020

विषय सूची

ELE/Q4605: ड्रोन सर्विस तकनीशियन.....	3
संक्षिप्त कार्य वर्णन	3
लागू राष्ट्रीय व्यावसायिक मानक (एनओएस).....	3
अनिवार्य एनओएस:.....	3
अर्हता पैक (क्यूपी) मापदंड.....	3
ELE/N7705: ड्रोन की मरम्मत और रखरखाव.....	5
ELE/N9905: कार्यस्थल पर प्रभावी ढंग से कार्य करना	11
ELE/N1002: कार्यस्थल पर स्वास्थ्य और सुरक्षा प्रथाओं को लागू करना	19
DGT/VSQ/N0102: रोजगार कौशल (60 घंटे).....	28
मूल्यांकन दिशानिर्देश और मूल्यांकन वेटेज	37
मूल्यांकन दिशानिर्देश	37
मूल्यांकन वेटेज.....	37
परिवर्णी शब्द.....	38
शब्दकोष	39

ELE/Q4605: ड्रोन सर्विस तकनीशियन

संक्षिप्त कार्य वर्णन

एक ड्रोन सेवा तकनीशियन मानक कार्य प्रथाओं का पालन सुनिश्चित करते हुए नियमित रखरखाव, समस्या निवारण और खराबी या दोषपूर्ण ड्रोन की मरम्मत करता है। इस नौकरी में व्यक्ति अलग-अलग आकार के ड्रोन का रखरखाव और मरम्मत करते हैं जिनका उपयोग विभिन्न अनुप्रयोगों में किया जाता है जैसे कि हवाई तस्वीरें या वीडियो लेना, माल परिवहन करना, अग्निशमन और आपातकालीन संचालन, बिजली लाइन निरीक्षण, गुप्त निरीक्षण

व्यक्तिगत गुण

ग्राहक की आवश्यकता के अनुसार व्यक्ति को विस्तार, तार्किक सोच और मरम्मत और रखरखाव गतिविधि को निष्पादित करने की क्षमता पर ध्यान देना चाहिए। व्यक्ति को निर्देशों का पालन करने में अच्छा होना चाहिए और विविध टीमों के साथ मिलकर काम करना चाहिए। उसे तकनीकी परिवर्तनों से अवगत रहना चाहिए, और मजबूत तकनीकी विशेषज्ञता का प्रदर्शन करना चाहिए। इसके अलावा, उसे अच्छी ग्राहक सेवा विशेषताओं - शिष्टाचार, समस्या को सुलझाने, विश्वसनीयता, अच्छे निर्णय लेने के कौशल आदि का प्रदर्शन करना चाहिए।

लागू राष्ट्रीय व्यावसायिक मानक (एनओएस)

अनिवार्य एनओएस:

1. ELE/N7705: ड्रोन की मरम्मत और रखरखाव
2. ELE/N9905: कार्यस्थल पर प्रभावी ढंग से कार्य करना
3. ELE/N1002: कार्यस्थल पर स्वास्थ्य और सुरक्षा प्रथाओं को लागू करना
4. DGT/VSQ/N0102: रोजगार कौशल (60 घंटे)

अर्हता पैक (क्यूपी) मापदंड

क्षेत्र	इलेक्ट्रॉनिक्स
उप-क्षेत्र	ई-मोबिलिटी और बैटरी
व्यवसाय	बिक्री के बाद सेवाएँ-इएम&बी
देश	भारत
एनएसक्यूएफ स्तर	4
क्रेडिट	15
एनसीओ/आईएससीओ/आईएसआईसी कोड के साथ संरेखित	NCO-2015/8212.0400

न्यूनतम शैक्षिक अर्हता और अनुभव	8वीं कक्षा पास + एनटीसी (8वीं के बाद 2 साल) + 2 साल का एनएसी/प्रासंगिक अनुभव) या 10वीं कक्षा पास (2 साल के एनटीसी/एनएसी या प्रासंगिक अनुभव के साथ) या 12वीं कक्षा पास या 2 साल के प्रासंगिक अनुभव के साथ सर्टिफिकेट-एनएसक्यूएफ (मेटेनेंस तकनीशियन में स्तर -3)
स्कूल में प्रशिक्षण के लिए शिक्षा का न्यूनतम स्तर	10वीं कक्षा
पूर्व-आवश्यक लाइसेंस या प्रशिक्षण	लागू नहीं
न्यूनतम नौकरी प्रवेश आयु	18 वर्ष
पिछली बार समीक्षा की गई	लागू नहीं
अगली समीक्षा तिथि	30/12/2024
एनएसक्यूसी अनुमोदन तिथि	30/12/2021
संस्करण	2.0
एनक्यूआर पर संदर्भ कोड	2022/EHW/ESSC/06645
एनक्यूआर संस्करण	1.0

टिप्पणी:

कोई नहीं

ELE/N7705: ड्रोन की मरम्मत और रखरखाव

विवरण

यह OS इकाई ड्रोन की मरम्मत के तरीके से संबंधित है।

दायरा

दायरे में निम्नलिखित शामिल हैं:

- ग्राहक द्वारा सामना किए जाने वाले ड्रोन संबंधी मुद्दों को समझना
- ड्रोन की मरम्मत और रखरखाव करना
- ड्रोन को चालू करना
- उच्चाधिकारियों को रिपोर्ट करना

तत्व और प्रदर्शन मानदंड

ग्राहक द्वारा सामना किए जाने वाले ड्रोन संबंधी मुद्दों को समझना

सक्षम होने के लिए, कार्य पर मौजूद उपयोगकर्ता/व्यक्ति को निम्न में सक्षम होना चाहिए:

पीसी1. ग्राहक की समस्याओं के बारे में जानकारी एकत्र करना

पीसी2. एसओपी और ग्राहकों की शिकायतों के विश्लेषण के आधार पर प्रासंगिक समस्या निवारण-निर्देश शीट, उपकरण, उपकरण और सत्यापित क्षेत्र बदले जाने योग्य भागों का चयन करना

पीसी3. ड्रोन की प्रारंभिक जांच करना

पीसी4. फील्ड या कंपनी की कार्यशाला में मॉड्यूल के प्रतिस्थापन या मरम्मत का मूल्यांकन करना

ड्रोन की मरम्मत और रखरखाव करना

सक्षम होने के लिए, कार्य पर मौजूद उपयोगकर्ता/व्यक्ति को निम्न में सक्षम होना चाहिए:

पीसी 5. ड्रोन और रिमोट कंट्रोलर को चालू करने के लिए अनुशंसित प्रथाओं की समीक्षा करना

पीसी 6. दोषपूर्ण घटकों को अलग करने के लिए मानक कार्य प्रथाओं की समीक्षा करना

पीसी7. मल्टीमीटर आदि का उपयोग करके बाहरी शक्ति स्रोत से कनेक्ट करके ड्रोन के कार्यात्मक घटकों का अच्छी तरह से निरीक्षण करना

पीसी 8. उन इलेक्ट्रॉनिक घटकों की पहचान करना जो खराब हैं और जिनकी मरम्मत/प्रतिस्थापन की आवश्यकता है

पीसी9. कंपनी द्वारा निर्दिष्ट रखरखाव दिशानिर्देशों के अनुसार दोषपूर्ण घटकों की मरम्मत करना

पीसी10. उपयुक्त औजारों और उपकरणों का उपयोग करके मरम्मत किए गए/नए इलेक्ट्रॉनिक उपकरणों को स्थापित करना

पीसी11. वांछनीय उद्योग प्रथाओं के अनुसार ड्रोन घटकों को इकट्ठा करना

पीसी12. आकलन करना कि ड्रोन मरम्मत और रखरखाव के बाद प्रभावी ढंग से काम कर रहा है

पीसी13. मानक संचालन प्रक्रिया के अनुसार मलबे, बचे हुए और दोषपूर्ण भागों का निपटान करना

ड्रोन चालू करना

सक्षम होने के लिए, कार्य पर मौजूद उपयोगकर्ता/व्यक्ति को निम्न में सक्षम होना चाहिए:

पीसी14. मरम्मत और रखरखाव के बाद ड्रोन की मानक सुरक्षा जांच करना

पीसी15. ग्राहकों की संतुष्टि सुनिश्चित करने के लिए ड्रोन का डेमो रन करना

पीसी16. उत्पाद और रखरखाव संबंधी जानकारी प्रदान करने के लिए ग्राहक के साथ संवाद करना

उच्चाधिकारियों को रिपोर्ट करना

सक्षम होने के लिए, कार्य पर मौजूद उपयोगकर्ता/व्यक्ति को निम्न में सक्षम होना चाहिए:

पीसी17. कार्यभार और कार्य पूर्ण होने की स्थिति के बारे में सूचित करना

पीसी18. संगठनात्मक मानकों के अनुसार उचित दस्तावेज के माध्यम से कार्य की स्थिति की रिपोर्ट करना

पीसी 19. फील्ड स्तर पर हल नहीं हो सकने वाली समस्याओं को तर्क सहित बताना

पीसी20. सहमत-निर्धारित लक्ष्य और समय के संदर्भ में समय पर फील्ड मरम्मत या हार्डवेयर पुर्जे बदलने के 100% पूरा होने की रिपोर्ट करना, या लक्ष्य पूरा न करने के कारण रिपोर्ट करना

पीसी21. उत्पाद की मरम्मत के संबंध में ग्राहकों की संतुष्टि के स्तर पर फीडबैक फॉर्म तैयार करना

ज्ञान और समझ (केयू)

कार्य करने वाले व्यक्ति को निम्न जानने और समझने की आवश्यकता है:

केयू1. प्रोत्साहन और कार्मिक प्रबंधन पर संगठनात्मक नीतियां

केयू2. कार्यप्रवाह में व्यक्ति की भूमिका के महत्व

केयू3. संगठन में पालन की जाने वाली रिपोर्टिंग संरचना

केयू4. संगठन के उत्पादों का पोर्टफोलियो

केयू5. उत्पाद की वारंटी और अन्य नियमों और शर्तों पर संगठनात्मक नीति

केयू6. विभिन्न प्रकार के इलेक्ट्रॉनिक घटकों जैसे प्रतिरोधक, कैपेसिटर, कॉइल, डायोड, ट्रांजिस्टर, एकीकृत सर्किट (आईसी) इत्यादि के प्रकार और अनुप्रयोग।

केयू7. एसी/डीसी और विद्युत परिपथ को नियंत्रित करने वाले बुनियादी सिद्धांत

केयू8. विभिन्न प्रकार के ड्रोन, उनके संबंधित अनुप्रयोग, इलेक्ट्रॉनिक घटक और कार्यप्रणाली

केयू9. ड्रोन के विभिन्न घटकों जैसे पंखे, प्रोपेलर, इलेक्ट्रिक मोटर्स, कैमरा सिस्टम, जीपीएस आदि की कार्यक्षमता।

केयू10. ड्रोन को सुरक्षित रूप से शुरू करने और बंद करने के लिए निर्माता दिशानिर्देश

केयू11. ड्रोन को असेम्बल करने और डिसअसेम्बल करने के लिए मानक कार्य पद्धतियाँ

केयू12. विभिन्न प्रकार के ड्रोन के लिए समस्या निवारण के तरीके

केयू13. दोषपूर्ण ड्रोन घटकों की पहचान के लिए निरीक्षण तकनीक और विभिन्न जांच

केयू14. ड्रोन की जांच के लिए विभिन्न परीक्षण और उनकी प्रक्रियाएं

केयू15. सावधानियां ड्रोन की मरम्मत के लिए मल्टीमीटर, सोल्डरिंग गन आदि जैसे विभिन्न उपकरणों का उपयोग।

केयू16. दोषपूर्ण ड्रोन घटकों की मरम्मत और बदलने की तकनीकें

केयू17. ड्रोन में विभिन्न प्रकार के इलेक्ट्रॉनिक उपकरणों की स्थापनाजांच

केयू18. दस्तावेज पूरी प्रक्रिया के दौरान प्रदर्शन किया

केयू19. ड्रोन को कमीशन करते समय ग्राहक को आवश्यक उत्पाद जानकारी दी जानी चाहिए

केयू20. पूरी प्रक्रिया के दौरान लागू सुरक्षा और गुणवत्ता मानक

सामान्य कौशल (जीएस)

कार्य पर उपयोगकर्ता/व्यक्ति को यह जानने की आवश्यकता है कि:

जीएस1. सामान्य शब्दों/संकेतों को लिखें और कार्य में प्रयुक्त वाक्यांशों को सेट करें

जीएस2. चेकलिस्ट, रिपोर्ट तैयार करना और स्थानीय भाषा या हिंदी/अंग्रेजी में फॉर्म भरना

जीएस3. कार्य की आवश्यकताओं के अनुसार विभिन्न आयामों को मापना

जीएस4. जोड़, घटाव, गुणा और भाग की अंकगणितीय गणना करना

जीएस5. स्थानीय भाषा या हिंदी में दी गई जानकारी (प्रतीक, आयाम, शब्दावली, दिनांक आदि) को पढ़ें और उसकी व्याख्या करें

जीएस6. स्थानीय भाषा या हिंदी/अंग्रेजी में काम से संबंधित मामलों के बारे में जानकारी, शंकाओं और चिंताओं को बताएं

जीएस7. कार्यस्थल की बातचीत और बैठकों में भाग लें

जीएस8. स्थानीय भाषा या हिंदी/अंग्रेजी में टेलीफोन द्वारा संवाद करें

जीएस9. विसंगतियों या त्रुटियों का पता लगाएं और सबसे कुशल समाधान का चयन करें

जीएस10. अधिकतम उत्पादकता प्राप्त करने के लिए अपने दैनिक कार्यों की योजना बनाएं

जीएस11. दूसरों के परामर्श से प्राथमिकताएं और समय सीमा निर्धारित करें और उन्हें रिकॉर्ड करें

जीएस12. समय के पाबंद रहें और सहमत प्राथमिकताओं के अनुसार काम करें

जीएस13. विकर्षणों का प्रबंधन करें और कार्यस्थल अनुशासन बनाए रखें

जीएस14. ग्राहकों की चिंताओं और शंकाओं को ध्यान से सुनें और उनका समाधान करें

जीएस15. विनम्र बने

जीएस16. दूसरों के परामर्श से हाथ में आने वाली समस्याओं के लिए व्यावहारिक समाधान स्थापित करना और उन्हें रिकॉर्ड करना

जीएस17. उत्पादकता बढ़ाने और त्रुटियों को कम करने के तरीकों की पहचान करें

मूल्यांकन मानदंड

परिणाम के लिए मूल्यांकन मानदंड	सैद्धांतिक अंक	प्रायोगिक अंक	प्रोजेक्ट अंक	मौखिक परीक्षा अंक
ELE/N7705: ड्रोन की मरम्मत और रखरखाव				
ग्राहक द्वारा सामना किए जाने वाले ड्रोन संबंधी मुद्दों को समझना	8	18	-	-
पीसी1. ग्राहक की समस्याओं के बारे में जानकारी एकत्र करना	2	4	-	-
पीसी2. एसओपी और ग्राहकों की शिकायतों के विश्लेषण के आधार पर प्रासंगिक समस्या निवारण-निर्देश शीट, उपकरण, उपकरण और सत्यापित क्षेत्र बदले जाने योग्य भागों का चयन करना	2	4	-	-
पीसी3. ड्रोन की प्रारंभिक जांच करना	2	5	-	-
पीसी4. फील्ड या कंपनी की कार्यशाला में मॉड्यूल के प्रतिस्थापन या मरम्मत का मूल्यांकन करना	2	5	-	-
ड्रोन की मरम्मत और रखरखाव करना	11	30	-	-
पीसी5. ड्रोन और रिमोट कंट्रोलर को चालू करने के लिए अनुशंसित प्रथाओं की समीक्षा करना	1	4	-	-
पीसी6. दोषपूर्ण घटकों को अलग करने के लिए मानक कार्य प्रथाओं की समीक्षा करना	1	3	-	-
पीसी7. मल्टीमीटर आदि का उपयोग करके बाहरी शक्ति स्रोत से कनेक्ट करके ड्रोन के कार्यात्मक घटकों का अच्छी तरह से निरीक्षण करना	1	3	-	-
पीसी8. उन इलेक्ट्रॉनिक घटकों की पहचान करना जो खराब हैं और जिनकी मरम्मत/प्रतिस्थापन की आवश्यकता है	2	3	-	-
पीसी9. कंपनी द्वारा निर्दिष्ट रखरखाव दिशानिर्देशों के अनुसार दोषपूर्ण घटकों की मरम्मत करना	1	3	-	-
पीसी10. उपयुक्त औजारों और उपकरणों का उपयोग करके मरम्मत किए गए/नए इलेक्ट्रॉनिक उपकरणों को स्थापित करना	1	3	-	-
पीसी11. वांछनीय उद्योग प्रथाओं के अनुसार ड्रोन घटकों को इकट्ठा करना	1	4	-	-

पीसी12. आकलन करना कि ड्रोन मरम्मत और रखरखाव के बाद प्रभावी ढंग से काम कर रहा है	1	3	-	-
पीसी13. मानक संचालन प्रक्रिया के अनुसार मलबे, बचे हुए और दोषपूर्ण भागों का निपटान करना	2	4	-	-
<i>ड्रोन चालू करना</i>	6	12	-	-
पीसी14. मरम्मत और रखरखाव के बाद ड्रोन की मानक सुरक्षा जांच करना	2	4	-	-
पीसी15. ग्राहकों की संतुष्टि सुनिश्चित करने के लिए ड्रोन का डेमो रन करना	2	4	-	-
पीसी 16. उत्पाद और रखरखाव संबंधी जानकारी प्रदान करने के लिए ग्राहक के साथ संवाद करना	2	4	-	-
<i>उच्चाधिकारियों को रिपोर्ट करना</i>	5	10	-	-
पीसी17. कार्यभार और कार्य पूर्ण होने की स्थिति के बारे में सूचित करना	1	2	-	-
पीसी18. संगठनात्मक मानकों के अनुसार उचित दस्तावेज के माध्यम से कार्य की स्थिति की रिपोर्ट करना	1	2	-	-
पीसी 19. फील्ड स्तर पर हल नहीं हो सकने वाली समस्याओं को तर्क सहित बताना	1	2	-	-
पीसी20. सहमत-निर्धारित लक्ष्य और समय के संदर्भ में समय पर फील्ड मरम्मत या हार्डवेयर पुर्जे बदलने के 100% पूरा होने की रिपोर्ट करना, या लक्ष्य पूरा न करने के कारण रिपोर्ट करना	1	2	-	-
पीसी21. उत्पाद की मरम्मत के संबंध में ग्राहकों की संतुष्टि के स्तर पर फीडबैक फॉर्म तैयार करना	1	2	-	-
एनओएस कुल	30	70	-	-

राष्ट्रीय व्यावसायिक मानक (एनओएस) मापदंड

एनओएस कोड	ELE/N7705
एनओएस नाम	ड्रोन की मरम्मत और रखरखाव
क्षेत्र	इलेक्ट्रॉनिक्स
उप-क्षेत्र	ई-मोबिलिटी और बैटरी
व्यवसाय	बिक्री के बाद सेवाएँ-इएम&बी
एनएसक्यूएफ स्तर	4
क्रेडिट	टीबीडी
संस्करण	1.0
पिछली बार समीक्षा की गई	30/12/2021
अगली समीक्षा तिथि	30/12/2024
एनएसक्यूसी अनुमोदन तिथि	30/12/2021

ELE/N9905: कार्यस्थल पर प्रभावी ढंग से कार्य करना

विवरण

यह इकाई कार्यस्थल पर प्रभावी ढंग से संचार और प्रबंधन कार्य के साथ-साथ स्वयं की क्षमता बढ़ाने के उपाय करने और अनुशासित और नैतिक तरीके से काम करने के बारे में है।

दायरा

दायरे में निम्नलिखित शामिल हैं:

- कार्यस्थल पर प्रभावी ढंग से संचार करना
- प्रभावी ढंग से कार्य करें
- पेशेवर क्षमता को बनाए रखना और बढ़ाना
- अनुशासित और नैतिक तरीके से काम करना
- कार्यस्थल पर सामाजिक विविधता को बनाए रखना

तत्व और प्रदर्शन मानदंड

कार्यस्थल पर प्रभावी ढंग से संचार करना

सक्षम होने के लिए, कार्य पर मौजूद उपयोगकर्ता/व्यक्ति को निम्न में सक्षम होना चाहिए:

पीसी1. सहकर्मियों के साथ सूचनाओं और निर्देशों का आदान-प्रदान करें, और आवश्यकतानुसार स्पष्टीकरण और प्रतिक्रिया प्राप्त करना

पीसी2. जहाँ आवश्यक हो सहकर्मियों की सहायता करना

पीसी3. सभी इंटरैक्शन और संचार प्रारूपों (ऑनलाइन, डिजिटल और इन-पर्सन) में व्यावसायिक संचार शिष्टाचार का पालन करना

पीसी4. सहमत प्रारूपों में और सहमत समय-सीमा के अनुसार हितधारकों के साथ सभी प्रासंगिक सूचनाओं का दस्तावेजीकरण और साझा करना

प्रभावी ढंग से कार्य करना

सक्षम होने के लिए, कार्य पर मौजूद उपयोगकर्ता/व्यक्ति को निम्न में सक्षम होना चाहिए:

पीसी5. संगठनात्मक, टीम और अपने लक्ष्यों और लक्ष्यों के बारे में स्पष्टता की पहचान करना और प्राप्त करना

पीसी6. लक्ष्यों और लक्ष्यों को प्राप्त करने के लिए कार्य को प्राथमिकता देना और योजना बनाना

पीसी7. सहमत योजना के अनुसार स्वयं और टीम के प्रदर्शन की निगरानी करना

पीसी8. कर्तव्यों को सही ढंग से, व्यवस्थित रूप से और आवश्यक समय सीमा के भीतर पूरा करना

पीसी9. कार्यस्थल पर भावनाओं को उचित रूप से व्यक्त करना और बढ़ी हुई भावनाओं के प्रति स्वयं की प्रतिक्रिया का प्रबंधन करना

पीसी10. कार्य क्षेत्र में व्यवस्था और स्वच्छता बनाए रखना

पेशेवर क्षमता को बनाए रखना और बढ़ाना

सक्षम होने के लिए, कार्य पर मौजूद उपयोगकर्ता/व्यक्ति को निम्न में सक्षम होना चाहिए:

पीसी11. लक्ष्यों और लक्ष्यों के संबंध में अपनी ताकत और कमजोरियों की पहचान करना

पीसी12. सफलता के मानदंडों को पूरा करने के लिए स्वयं, सेवा या उत्पाद को अनुकूलित करना

पीसी13. निरंतर व्यावसायिक विकास के अवसरों की तलाश और चयन करना

पीसी14. क्षमताओं को बढ़ाने के लिए एक पेशेवर विकास योजना तैयार करना

पीसी15. मामलों, ग्राहकों, मुद्दों, समाधानों और नवाचारों के संगठनात्मक ज्ञान आधार का निर्माण या योगदान करना

पीसी16. कार्य के क्षेत्र में विकास और प्रवृत्तियों और कार्य पर उनके संभावित प्रभाव की जांच करना

पीसी17. स्वयं के प्रदर्शन और प्रथाओं को बेहतर बनाने के लिए साथियों, पर्यवेक्षकों और ग्राहकों से प्रतिक्रिया लेना

अनुशासित और नैतिक तरीके से काम करना

सक्षम होने के लिए, कार्य पर मौजूद उपयोगकर्ता/व्यक्ति को निम्न में सक्षम होना चाहिए:

पीसी18. कार्यस्थल मानकों, संगठनात्मक नीतियों और विधायी आवश्यकताओं के अनुसार कार्य करना

पीसी19. कार्यस्थल पर उपयुक्त पेशेवर उपस्थिति प्रदर्शित करना और संगठनात्मक ड्रेस कोड का पालन करना

पीसी20. कार्यस्थल पर जिम्मेदार और अनुशासित व्यवहार प्रदर्शित करना जैसे समय की पाबंदी; दिए गए समय और मानकों के अनुसार कार्यों को पूरा करना; हर समय पेशेवर व्यवहार का प्रदर्शन करना, पर्यावरण के अनुकूल प्रथाओं को अपनाना आदि।

पीसी21. संघर्ष के कारण की पहचान करना और साथियों के साथ समाधान के लिए विकल्प या संघर्ष समाधान के लिए प्रक्रिया के अनुसार उचित प्राधिकारी को शिकायतों और समस्याओं को बढ़ाना

पीसी22. सेवाएं प्रदान करते समय ग्राहक और संगठन के अधिकारों की रक्षा करना

पीसी23. व्यक्तिगत और सांस्कृतिक मान्यताओं की परवाह किए बिना सभी ग्राहकों को समान रूप से सेवाएं प्रदान करना सुनिश्चित करना

पीसी24. एक सहमत नैतिक आचार संहिता के भीतर काम करना और उचित अधिकारियों को अनैतिक आचरण की रिपोर्ट करना

पीसी25. प्रकटीकरण और गोपनीयता पर संगठनात्मक दिशानिर्देशों और कानूनी आवश्यकताओं का पालन करना

कार्यस्थल पर सामाजिक विविधता को बनाए रखना

सक्षम होने के लिए, कार्य पर मौजूद उपयोगकर्ता/व्यक्ति को निम्न में सक्षम होना चाहिए:

- पीसी26.** कार्यस्थल प्रणालियों और प्रक्रियाओं में महिलाओं और विकलांग व्यक्तियों जैसे कम प्रतिनिधित्व वाले समूहों के खिलाफ पक्षपाती प्रथाओं को पहचानना और उनका मूल्यांकन करना
- पीसी27.** कार्यस्थल पर लिंग, विकलांगता, या सांस्कृतिक अंतर के आधार पर भेदभाव और उत्पीड़न की पहचान करना और रिपोर्ट करना
- पीसी28.** सभी बातचीत में समावेशी या तटस्थ भाषा और इशारों का उपयोग करना
- पीसी29.** दूसरों के व्यक्तिगत और पेशेवर स्थान का सम्मान करना
- पीसी30.** विधानों के अनुसार शिकायत निवारण तंत्र तक पहुंच

ज्ञान और समझ (केयू)

कार्य करने वाले व्यक्ति को निम्न जानने और समझने की आवश्यकता है:

- केयू1.** ड्रेस कोड, कार्यस्थल समय, कार्यस्थल व्यवहार, प्रदर्शन प्रबंधन, प्रोत्साहन, वितरण मानकों, सूचना सुरक्षा आदि पर संगठन की नीतियां।
- केयू2.** संगठनात्मक पदानुक्रम और वृद्धि मैट्रिक्स
- केयू3.** वर्कफ़्लो में व्यक्ति की भूमिका का महत्व
- केयू4.** स्वास्थ्य, सुरक्षा और स्थिरता पर संगठनात्मक मानदंड
- केयू5.** कार्य क्षेत्र निरीक्षण प्रक्रियाओं और प्रथाओं
- केयू6.** व्यावसायिक शिष्टाचार और संवारना
- केयू7.** संचार माध्यमों (ऑनलाइन, डिजिटल और इन-पर्सन) में संचार शिष्टाचार जिसमें सूचना साझा करने, दस्तावेज़ीकरण, और प्रतिक्रिया प्रदान करने और प्राप्त करने के लिए रणनीतियाँ/तरीके शामिल हैं
- केयू8.** आत्म-मूल्यांकन का महत्व और एक सतत सीखने और व्यावसायिक विकास योजना विकसित करना
- केयू9.** पेशेवर अभ्यास को प्रभावित करने वाले विकास और रुझान
- केयू10.** काम के प्रदर्शन में सुधार की पहचान करने और पेश करने के लिए सहकर्मियों और ग्राहकों से प्रतिक्रिया लेने और उपयोग करने का महत्व
- केयू11.** अनैतिक व्यवहार और प्रथाओं की रिपोर्टिंग और/या दंडित करने पर पेशेवर नैतिकता और कार्यस्थल मानदंड।
- केयू12.** प्रकटीकरण, गोपनीयता और हितों के टकराव पर दिशानिर्देश और कानूनी आवश्यकताएं
- केयू13.** सहकर्मियों और ग्राहकों के साथ सहयोग के लिए रणनीतियाँ।
- केयू14.** अनुचित भाषा या स्वयं और दूसरों के प्रति व्यवहार के खिलाफ व्यावसायिक प्रतिक्रियाएँ और रणनीतियाँ
- केयू15.** अंतर्निहित पूर्वाग्रह (लिंग, विकलांगता, वर्ग, जाति, रंग, नस्ल, संस्कृति, धर्म आदि पर आधारित) और कार्यस्थल में इसके परिणाम
- केयू16.** कार्यस्थल पर पीडब्ल्यूडी (विकलांग व्यक्ति) का समर्थन करने के लिए संगठनात्मक दिशानिर्देश, प्रचलित कानून और पहुंच मानदंड और प्रक्रियाएं
- केयू17.** लक्ष्यों के प्रति समय, प्रयास और संसाधन आवंटन के लिए रणनीतियाँ।

केयू18. अपशिष्ट में कमी, कुशल सामग्री उपयोग और समय के अनुकूलन सहित कार्य उत्पादकता की बुनियादी अवधारणाएँ

सामान्य कौशल (जीएस)

कार्य पर उपयोगकर्ता/व्यक्ति को यह जानने की आवश्यकता है कि:

- जीएस1.** अंग्रेजी और/या स्थानीय भाषा में संगठनात्मक प्रारूप के अनुसार कार्य आदेश, चालान रखरखाव रिकॉर्ड गतिविधि लॉग, उपस्थिति पत्रक जैसे पूर्ण दस्तावेज और फॉर्म
- जीएस2.** बुनियादी दुर्घटना या घटना की रिपोर्ट को उचित प्रारूप में सटीक रूप से लिखें
- जीएस3.** कार्य गतिविधियों को करते समय उत्पाद लेबल, घटकों आदि पर चेतावनी, निर्देश और अन्य पाठ्य सामग्री और उपकरण पर प्रासंगिक संकेत, चेतावनी, लेबल या विवरण आदि पढ़ें।
- जीएस4.** उपयुक्त भाषा का प्रयोग करते हुए तकनीकी जानकारी को स्पष्ट रूप से संप्रेषित और साझा करें
- जीएस5.** कार्य संबंधी जानकारी स्पष्ट करें
- जीएस6.** संगठनात्मक प्रोटोकॉल के अनुसार अधिकारियों और पर्यवेक्षकों के साथ संपर्क करना
- जीएस7.** संगठनात्मक प्रोटोकॉल के अनुरूप समावेशी, सम्मानजनक तरीके से सुनें, बोलें और लिखें
- जीएस8.** तत्काल उच्चाधिकारी या जिम्मेदार प्राधिकारी से स्पष्टीकरण मांगें या काम पर सुरक्षा उल्लंघनों के लिए सबसे उपयुक्त समाधान करें
- जीएस9.** उच्चाधिकारी को रिपोर्ट करें और चिंता के प्रकार के आधार पर किसी सहकर्मि के साथ कब व्यवहार करें
- जीएस10.** समय पर अगली कार्य प्रक्रिया के लिए उत्पाद वितरित करें
- जीएस11.** कार्य प्रक्रिया में सुधार करें और देरी और व्यवधान के संभावित क्षेत्रों की रिपोर्ट करें
- जीएस12.** समस्याओं को उचित रूप से दूसरों तक संप्रेषित करें
- जीएस13.** समस्या के कारण के दोष के लक्षणों की पहचान करें और समाधान करें, अन्यथा समस्या को हल करने के लिए अन्य स्रोतों से सहायता और सहायता प्राप्त करें
- जीएस14.** उपकरणों, प्रयुक्त सामग्री या मरम्मत प्रक्रियाओं के कारण मरम्मत के दौरान होने वाले खतरों का अनुमान लगाना और उनसे बचना
- जीएस15.** निर्धारित समय के भीतर कुशलतापूर्वक और सही ढंग से कार्य पूरा करें
- जीएस16.** सभी पेशेवर सेटिंग्स में सामाजिक विविधता की सराहना और सम्मान करें
- जीएस17.** कार्यस्थल पर भेदभाव, पूर्वाग्रह, या उत्पीड़न के लिए अग्रणी लिंग, विकलांगता, और सामाजिक-सांस्कृतिक मुद्दों पर दृष्टिकोण के लिए जागरूकता और उत्तरदायित्व विकसित करना
- जीएस18.** सहकर्मियों और ग्राहकों के साथ सकारात्मक और प्रभावी संबंध बनाए रखें

मूल्यांकन मानदंड

परिणाम के लिए मूल्यांकन मानदंड	सैद्धांतिक अंक	प्रायोगिक अंक	प्रोजेक्ट अंक	मौखिक परिक्षा अंक
<i>कार्यस्थल पर प्रभावी ढंग से संचार करना</i>	5	13	-	-
पीसी1. सहकर्मियों के साथ सूचनाओं और निर्देशों का आदान-प्रदान करें, और आवश्यकतानुसार स्पष्टीकरण और प्रतिक्रिया प्राप्त करना	1	3	-	-
पीसी2. जहाँ आवश्यक हो सहकर्मियों की सहायता करना	1	3	-	-
पीसी3. सभी इंटरैक्शन और संचार प्रारूपों (ऑनलाइन, डिजिटल और इन-पर्सन) में व्यावसायिक संचार शिष्टाचार का पालन करना	1	4	-	-
पीसी4. सहमत प्रारूपों में और सहमत समय-सीमा के अनुसार हितधारकों के साथ सभी प्रासंगिक सूचनाओं का दस्तावेजीकरण और साझा करना	2	3	-	-
<i>प्रभावी ढंग से कार्य करना</i>	6	13	-	-
पीसी5. संगठनात्मक, टीम और अपने लक्ष्यों और लक्ष्यों के बारे में स्पष्टता की पहचान करना और प्राप्त करना	1	2	-	-
पीसी6. लक्ष्यों और लक्ष्यों को प्राप्त करने के लिए कार्य को प्राथमिकता देना और योजना बनाना	1	2	-	-
पीसी7. सहमत योजना के अनुसार स्वयं और टीम के प्रदर्शन की निगरानी करना	1	2	-	-
पीसी8. कर्तव्यों को सही ढंग से, व्यवस्थित रूप से और आवश्यक समय सीमा के भीतर पूरा करना	1	2	-	-
पीसी9. कार्यस्थल पर भावनाओं को उचित रूप से व्यक्त करना और बढ़ी हुई भावनाओं के प्रति स्वयं की प्रतिक्रिया का प्रबंधन करना	1	2	-	-
पीसी10. कार्य क्षेत्र में व्यवस्था और स्वच्छता बनाए रखना	1	3	-	-
<i>पेशेवर क्षमता को बनाए रखना और बढ़ाना</i>	8	7	-	-
पीसी11. लक्ष्यों और लक्ष्यों के संबंध में अपनी ताकत और कमजोरियों की पहचान करना	1	1	-	-
पीसी12. सफलता के मानदंडों को पूरा करने के लिए स्वयं, सेवा या उत्पाद को अनुकूलित करना	1	1	-	-
पीसी13. निरंतर व्यावसायिक विकास के अवसरों की तलाश और चयन करना	1	1	-	-
पीसी14. क्षमताओं को बढ़ाने के लिए एक पेशेवर	2	1	-	-

परिणाम के लिए मूल्यांकन मानदंड	सैद्धांतिक अंक	प्रायोगिक अंक	प्रोजेक्ट अंक	मौखिक परिक्षा अंक
विकास योजना तैयार करना				
पीसी15. मामलों, ग्राहकों, मुद्दों, समाधानों और नवाचारों के संगठनात्मक ज्ञान आधार का निर्माण या योगदान करना	1	1	-	-
पीसी16. कार्य के क्षेत्र में विकास और प्रवृत्तियों और कार्य पर उनके संभावित प्रभाव की जांच करना	1	1	-	-
पीसी17. स्वयं के प्रदर्शन और प्रथाओं को बेहतर बनाने के लिए साथियों, पर्यवेक्षकों और ग्राहकों से प्रतिक्रिया लेना	1	1	-	-
<i>अनुशासित और नैतिक तरीके से काम करना</i>	11	16	-	-
पीसी18. कार्यस्थल मानकों, संगठनात्मक नीतियों और विधायी आवश्यकताओं के अनुसार कार्य करना	2	2	-	-
पीसी19. कार्यस्थल पर उपयुक्त पेशेवर उपस्थिति प्रदर्शित करना और संगठनात्मक ड्रेस कोड का पालन करना	1	2	-	-
पीसी20. कार्यस्थल पर जिम्मेदार और अनुशासित व्यवहार प्रदर्शित करना जैसे समय की पाबंदी; दिए गए समय और मानकों के अनुसार कार्यों को पूरा करना; हर समय पेशेवर व्यवहार का प्रदर्शन करना, पर्यावरण के अनुकूल प्रथाओं को अपनाना आदि।	1	2	-	-
पीसी21. संघर्ष के कारण की पहचान करना और साथियों के साथ समाधान के लिए विकल्प या संघर्ष समाधान के लिए प्रक्रिया के अनुसार उचित प्राधिकारी को शिकायतों और समस्याओं को बढ़ाना	2	2	-	-
पीसी22. सेवाएं प्रदान करते समय ग्राहक और संगठन के अधिकारों की रक्षा करना	1	2	-	-
पीसी23. व्यक्तिगत और सांस्कृतिक मान्यताओं की परवाह किए बिना सभी ग्राहकों को समान रूप से सेवाएं प्रदान करना सुनिश्चित करना	1	2	-	-
पीसी24. एक सहमत नैतिक आचार संहिता के भीतर काम करना और उचित अधिकारियों को अनैतिक आचरण की रिपोर्ट करना	2	2	-	-
पीसी25. प्रकटीकरण और गोपनीयता पर संगठनात्मक दिशानिर्देशों और कानूनी आवश्यकताओं का पालन करना	1	2	-	-
<i>कार्यस्थल पर सामाजिक विविधता को बनाए रखना</i>	10	11	-	-

परिणाम के लिए मूल्यांकन मानदंड	सैद्धांतिक अंक	प्रायोगिक अंक	प्रोजेक्ट अंक	मौखिक परिक्षा अंक
पीसी26. कार्यस्थल प्रणालियों और प्रक्रियाओं में महिलाओं और विकलांग व्यक्तियों जैसे कम प्रतिनिधित्व वाले समूहों के खिलाफ पक्षपाती प्रथाओं को पहचानना और उनका मूल्यांकन करना	2	2	-	-
पीसी27. कार्यस्थल पर लिंग, विकलांगता, या सांस्कृतिक अंतर के आधार पर भेदभाव और उत्पीड़न की पहचान करना और रिपोर्ट करना	2	2	-	-
पीसी28. सभी बातचीत में समावेशी या तटस्थ भाषा और इशारों का उपयोग करना	2	2	-	-
पीसी29. दूसरों के व्यक्तिगत और पेशेवर स्थान का सम्मान करना	2	2	-	-
पीसी30. विधानों के अनुसार शिकायत निवारण तंत्र तक पहुंच	2	3	-	-
एनओएस कुल	40	60	-	-

राष्ट्रीय व्यावसायिक मानक (एनओएस) मापदंड

एनओएस कोड	ELE/ N9905
एनओएस नाम	कार्यस्थल पर प्रभावी ढंग से कार्य करना
क्षेत्र	इलेक्ट्रॉनिक्स
उप-क्षेत्र	सामान्य
व्यवसाय	सामान्य - संगठनात्मक व्यवहार
एनएसक्यूएफ स्तर	4
क्रेडिट	टीबीडी
संस्करण	2.0
पिछली बार समीक्षा की गई	24/02/2022
अगली समीक्षा तिथि	30/12/2026
एनएसक्यूसी अनुमोदन तिथि	30/12/2021

ELE/N1002: कार्यस्थल पर स्वास्थ्य और सुरक्षा प्रथाओं को लागू करना

विवरण

यह इकाई ग्राहकों की पसंद के अनुसार ग्राहकों के परिसरों में सीसीटीवी कैमरा स्थापित करने और कैमरे को केबल के माध्यम से सिस्टम से जोड़ने के बारे में है।

दायरा

दायरे में निम्नलिखित शामिल हैं:

- कार्यस्थल के खतरों से निपटना
- अग्नि सुरक्षा प्रथाओं को लागू करना
- आपात स्थिति, बचाव और प्राथमिक चिकित्सा प्रक्रियाओं का पालन करना
- प्रभावी अपशिष्ट प्रबंधन/पुनर्चक्रण पद्धतियां

तत्व और प्रदर्शन मानदंड

कार्यस्थल के खतरों से निपटना

सक्षम होने के लिए, कार्य पर मौजूद उपयोगकर्ता/व्यक्ति को निम्न में सक्षम होना चाहिए:

- पीसी1.** कार्य-स्थल के खतरों और कार्यस्थल में दुर्घटना के संभावित कारणों की पहचान करना
- पीसी2.** संगठनात्मक सुरक्षित कार्य पद्धतियों का अनुपालन करते हुए कार्य करना और कंटेनरों, उपकरणों और विभिन्न कार्य क्षेत्रों जैसे कि इमारतों के अंदर, खुले क्षेत्रों और सार्वजनिक स्थानों आदि में प्रदर्शित खतरे के संकेतों का अवलोकन करना
- पीसी3.** विशिष्ट कार्यों और काम की परिस्थितियों के लिए उपयुक्त व्यक्तिगत सुरक्षा उपकरण (पीपीई) का उपयोग करना, भारतीय/अंतर्राष्ट्रीय मानकों के अनुरूप प्रदूषक (सांद्रता संदर्भ वायु) आवश्यकताओं और खतरे की गंभीरता
- पीसी4.** औजार/उपकरण, खतरनाक पदार्थों को संभालने और खतरनाक वातावरण में काम करते समय मानक सुरक्षा प्रक्रियाओं का पालन करना
- पीसी5.** उद्योग द्वारा अनुमोदित तकनीकों के अनुसार इलेक्ट्रॉनिक अपशिष्ट (जैसे विषाक्त पदार्थ; धातु जैसे सीसा, कैडमियम, बेरियम; ज्वाला मंदक प्लास्टिक, वेल्डिंग स्लैग आदि) का निपटान
- पीसी6.** इलेक्ट्रोस्टैटिक डिस्चार्ज (ईएसडी) प्रक्रियाओं में लापरवाही के कारण घटकों की क्षति से बचना
- पीसी7.** कार्यस्थल में सामान्य स्वास्थ्य और सुरक्षा उपकरण जैसे अग्निशामक यंत्र लगाना; प्राथमिक चिकित्सा उपकरण; सुरक्षा उपकरण, कपड़े और प्रतिष्ठान (आग निकास, निकास पंखे)
- पीसी8.** भारी वस्तुओं को संभालते समय उचित मुद्रा बनाए रखना
- पीसी9.** अच्छी हाउसकीपिंग प्रथाओं को हर समय लागू करना

अग्नि सुरक्षा प्रथाओं को लागू करना

सक्षम होने के लिए, कार्य पर मौजूद उपयोगकर्ता/व्यक्ति को निम्न में सक्षम होना चाहिए:

पीसी 10. आग के खतरों को रोकने के लिए निवारक उपाय करना

पीसी 11.

- विभिन्न प्रकार की आग के लिए उपयुक्त अग्निशमन यंत्रों का उपयोग करना
- आग के प्रकार: श्रेणी A: उदा. लकड़ी, कागज, कपड़ा, प्लास्टिक, लकड़ी का कोयला, आदि जैसे सामान्य ठोस ज्वलनशील पदार्थ; कक्षा बी: ज्वलनशील तरल पदार्थ और गैसों, जैसे कि गैसोलीन, प्रोपेन, डीजल ईंधन, टार, खाना पकाने का तेल और इसी तरह के पदार्थ; कक्षा सी: उदा। बिजली के उपकरण जैसे कि उपकरण, वायरिंग, ब्रेकर पैनल, आदि।

पीसी 12. आग या बिजली के झटके के मामले में बचाव और प्राथमिक चिकित्सा तकनीकों का प्रदर्शन

आपात स्थिति, बचाव और प्राथमिक चिकित्सा प्रक्रियाओं का पालन करना

सक्षम होने के लिए, कार्य पर मौजूद उपयोगकर्ता/व्यक्ति को निम्न में सक्षम होना चाहिए:

पीसी 13. खून बहने, जलने, दम घुटने, बिजली के झटके, जहर आदि के मामले में पीड़ितों को उचित प्राथमिक उपचार देना

पीसी 14. दिल का दौरा पड़ने या बिजली के झटके के कारण कार्डियक अरेस्ट के मामले में पीड़ितों को प्राथमिक उपचार देना

पीसी 15. आपातकालीन प्रक्रियाओं में नियमित रूप से भाग लेना जैसे अलार्म उठाना, सुरक्षित/दक्ष, निकासी, शरण लेने और बचने के सही साधन, सही विधानसभा बिंदु, रोल कॉल, काम पर सही वापसी

पीसी 16. किसी आपात स्थिति के दौरान घायल लोगों और अन्य लोगों को स्थानांतरित करने के लिए सही तरीके का उपयोग करना

प्रभावी अपशिष्ट प्रबंधन/पुनर्चक्रण पद्धतियां

सक्षम होने के लिए, कार्य पर मौजूद उपयोगकर्ता/व्यक्ति को निम्न में सक्षम होना चाहिए:

पीसी 17. पुनरावर्तनीय और गैर-पुनर्चक्रण योग्य और उत्पन्न खतरनाक कचरे की पहचान करना

पीसी 18. कचरे को अलग-अलग कैटेगरी में बांटना

पीसी 19. गैर-पुनर्नवीनीकरण योग्य कचरे का उचित निपटान सुनिश्चित करना

पीसी 20. पहचान किए गए स्थान पर गैर-पुनर्नवीनीकरण योग्य और पुनः प्रयोज्य सामग्री जमा करना

पीसी 21. खतरनाक कचरे के निपटान के लिए निर्दिष्ट निम्नलिखित प्रक्रियाएं

ज्ञान और समझ (केयू)

कार्य करने वाले व्यक्ति को निम्न जानने और समझने की आवश्यकता है:

केयू 1. सुरक्षा प्रथाओं और प्रक्रियाओं के बाद स्वच्छ और सुरक्षित कार्य वातावरण में काम करने का महत्व

केयू 2. संगठन के भीतर और बाहर प्रासंगिक कर्मियों की स्वास्थ्य और सुरक्षा भूमिकाएं और जिम्मेदारियां

- केयू3.** स्वास्थ्य और सुरक्षा जानकारी के प्रमुख आंतरिक और बाहरी स्रोत
- केयू4.** इलेक्ट्रॉनिक उपकरणों और संबंधित स्वास्थ्य जोखिमों का बुनियादी ज्ञान
- केयू5.** खतरों और जोखिमों का अर्थ
- केयू6.** काम के माहौल में आमतौर पर मौजूद विभिन्न प्रकार के स्वास्थ्य और सुरक्षा खतरे जैसे कि शारीरिक खतरे, बिजली के खतरे, रासायनिक खतरे, आग के खतरे, उपकरण से संबंधित खतरे, स्वास्थ्य के खतरे आदि।
- केयू7.** दुर्घटना की रोकथाम के तरीके
- केयू8.** काम करते समय सुरक्षात्मक कपड़ों/उपकरणों का उपयोग करने का महत्व
- केयू9.** स्वास्थ्य और सुरक्षा जोखिमों की पहचान और नियंत्रण के लिए सामान्य सिद्धांत
- केयू10.** विभिन्न प्रकार के उपकरणों के साथ काम करते समय मुख्य खतरे और निवारक और नियंत्रण उपाय
- केयू11.** मशीन/सिस्टम/प्रक्रिया नियंत्रण के नुकसान से होने वाले खतरों को रोकने के लिए विद्युत और गैर-विद्युत अलगाव को पूरा करने का महत्व
- केयू12.** विद्युत प्रणालियों के साथ काम करते समय या विद्युत उपकरणों का उपयोग करते समय मुख्य खतरे और निवारक और साथ ही नियंत्रण के उपाय
- केयू13.** खतरनाक पदार्थों के रूप और वर्गीकरण
- केयू14.** विभिन्न खतरनाक स्थलों पर काम करते समय सुरक्षित कार्य पद्धतियां
- केयू15.** खतरनाक पदार्थों के जोखिम से जोखिम को कम करने के लिए रोकथाम और नियंत्रण के उपाय
- केयू16.** शोर और कंपन और उचित नियंत्रण उपायों के संपर्क से जुड़े स्वास्थ्य प्रभाव
- केयू17.** अग्नि दुर्घटना को रोकने के लिए एहतियाती गतिविधियाँ
- केयू18.** आग के विभिन्न कारण जैसे धातु का गर्म होना, स्वतः प्रज्वलन, चिंगारी, बिजली का गर्म होना, खुली आग (धूम्रपान, वेल्डिंग, आदि) रासायनिक आग आदि।
- केयू19.** विभिन्न अग्निशामक यंत्रों का उपयोग करने की तकनीक
- केयू20.** आग बुझाने के विभिन्न तरीके और सामग्री
- केयू21.** आग बुझाने के लिए इस्तेमाल की जाने वाली विभिन्न सामग्री जैसे रेत, पानी, फोम, CO₂, सूखा पाउडर
- केयू22.** आग के खतरे के दौरान उपयोग की जाने वाली बचाव तकनीकें
- केयू23.** विभिन्न प्रकार के सुरक्षा संकेत और उनके अर्थ
- केयू24.** सामान्य कार्यस्थल चोटों के लिए प्रासंगिक बुनियादी प्राथमिक चिकित्सा उपचार उदा। झटका, बिजली का झटका, रक्तस्राव, हड्डियों का टूटना, मामूली जलन, पुनर्जीवन, विषाक्तता, आंखों की चोटें
- केयू25.** लिखित दुर्घटना रिपोर्ट की सामग्री
- केयू26.** औजारों और उपकरणों को गलत तरीके से इस्तेमाल करने से जुड़ी संभावित चोटें और बीमार स्वास्थ्य
- केयू27.** सुरक्षित उठाने (लिफ्टिंग) और ले जाने (कैरिंग) के तरीके
- केयू28.** गलत तरीके से स्थानांतरित किए गए व्यक्ति पर संभावित प्रभाव

- केयू29.** दूसरों द्वारा किसी व्यक्ति की आवाजाही से संबंधित व्यक्तिगत सुरक्षा, स्वास्थ्य और गरिमा के मुद्दे
- केयू30.** इएसडी उपायों और 5एस
- केयू31.** सामग्री और पानी का कुशल उपयोग और प्रबंधन
- केयू32.** बिजली की सामान्य समस्याओं और बिजली के संरक्षण के तरीकों को पहचानने के तरीके
- केयू33.** कूड़ेदानों के विभिन्न रंगों का उपयोग, सूखे, गीले, पुनर्चक्रण योग्य, गैर-पुनर्चक्रण योग्य और एकल-उपयोग वाले प्लास्टिक की वस्तुओं में कचरे का वर्गीकरण
- केयू34.** कचरे को कम करने के लिए संगठन की प्रक्रिया
- केयू35.** अपशिष्ट प्रबंधन और अपशिष्ट निपटान के तरीके
- केयू36.** प्रदूषण के सामान्य स्रोत और इसे कम करने के तरीके
- केयू37.** कार्यस्थल में स्वास्थ्य और सुरक्षा के लिए जिम्मेदार लोगों के नाम, संपर्क जानकारी और स्थान
- केयू38.** कार्यस्थल में स्वास्थ्य और सुरक्षा अनुपालन/प्रथाओं के लिए दस्तावेजों और उपकरणों का स्थान
- केयू39.** कार्यस्थल पर सुरक्षा नोटिस, संकेत और निर्देश

सामान्य कौशल (जीएस)

कार्य पर उपयोगकर्ता/व्यक्ति को यह जानने की आवश्यकता है कि:

- जीएस1.** सामान्य स्वास्थ्य और सुरक्षा दिशानिर्देशों के लेबल, चार्ट, साइनेज की व्याख्या करना
- जीएस2.** ऑपरेशन मैनुअल पढ़ें
- जीएस3.** स्वास्थ्य और सुरक्षा अनुपालन रिपोर्ट लिखें
- जीएस4.** स्थानीय भाषा या अंग्रेजी में दुर्घटना/घटना रिपोर्ट लिखें
- जीएस5.** एक शांत, स्पष्ट और टू-द-पॉइंट तरीके से वरिष्ठों या संबंधित अधिकारियों को एक आपातकालीन या सुरक्षा घटना की संक्षिप्त जानकारी प्रदान करें
- जीएस6.** सहकर्मियों/सहकर्मियों को सामान्य स्वास्थ्य और सुरक्षा दिशानिर्देशों के बारे में बताएं
- जीएस7.** निर्देशों और अन्य मुद्दों को स्पष्ट करने के लिए सहकर्मियों के साथ उचित रूप से संवाद करें
- जीएस8.** कार्य स्थल पर देखे गए किसी भी संभावित खतरे के मामले में कार्रवाई करें
- जीएस9.** स्वास्थ्य, सुरक्षा और सुरक्षा के लिए संगठनात्मक नीतियों के अनुपालन में अपने स्वयं के कार्य कार्यक्रम, कार्य क्षेत्र, उपकरण, उपकरण की योजना बनाएं और व्यवस्थित करें
- जीएस10.** कार्यस्थल पर ग्राहकों और आगंतुकों की सुरक्षा सुनिश्चित करने के लिए पर्याप्त उपाय करें
- जीएस11.** देरी को हल करने के लिए तत्काल या अस्थायी समाधान की पहचान करें
- जीएस12.** स्वास्थ्य और सुरक्षा जोखिमों या खतरों के लिए कार्य क्षेत्र का मूल्यांकन करें
- जीएस13.** सुरक्षा से संबंधित कार्य क्षेत्र में संभावित मुद्दों, समस्याओं और उनके समाधान का अनुमान लगाने के लिए कारण और प्रभाव संबंधों का उपयोग करें
- जीएस14.** आपातकालीन और संभावित आपातकालीन स्थितियों को पहचानें
- जीएस15.** स्वयं और दूसरों को स्वास्थ्य और सुरक्षा जोखिम या खतरे से बचाना
- जीएस16.** कार्यस्थल प्रक्रियाओं में स्थायी प्रथाओं (हरियाली) को शामिल करने के लिए संवाद और सहयोग करें



जीएस17. कार्यस्थल पर अपशिष्ट निपटान पर रिकॉर्ड डेटा

मूल्यांकन मानदंड

परिणाम के लिए मूल्यांकन मानदंड	सैद्धांतिक अंक	प्रायोगिक अंक	प्रोजेक्ट अंक	मौखिक परिक्षा अंक
<i>कार्यस्थल के खतरों से निपटना</i>	20	31	-	-
पीसी1. कार्य-स्थल के खतरों और कार्यस्थल में दुर्घटना के संभावित कारणों की पहचान करना	2	3	-	-
पीसी 2. संगठनात्मक सुरक्षित कार्य पद्धतियों का अनुपालन करते हुए कार्य करना और कंटेनरों, उपकरणों और विभिन्न कार्य क्षेत्रों जैसे कि इमारतों के अंदर, खुले क्षेत्रों और सार्वजनिक स्थानों आदि में प्रदर्शित खतरे के संकेतों का अवलोकन करना	3	4	-	-
पीसी 3. विशिष्ट कार्यों और काम की परिस्थितियों के लिए उपयुक्त व्यक्तिगत सुरक्षा उपकरण (पीपीई) का उपयोग करना, भारतीय/अंतर्राष्ट्रीय मानकों के अनुरूप प्रदूषक (सांद्रता संदर्भ वायु) आवश्यकताओं और खतरे की गंभीरता	3	4	-	-
पीसी4. औजार/उपकरण, खतरनाक पदार्थों को संभालने और खतरनाक वातावरण में काम करते समय मानक सुरक्षा प्रक्रियाओं का पालन करना	3	4	-	-
पीसी5. उद्योग द्वारा अनुमोदित तकनीकों के अनुसार इलेक्ट्रॉनिक अपशिष्ट (जैसे विषाक्त पदार्थ; धातु जैसे सीसा, कैडमियम, बेरियम; ज्वाला मंदक प्लास्टिक, वेल्लिंग स्लैग आदि) का निपटान	2	4	-	-
पीसी6. इलेक्ट्रोस्टैटिक डिस्चार्ज (ईएसडी) प्रक्रियाओं में लापरवाही के कारण घटकों की क्षति से बचना	2	3	-	-
पीसी7. कार्यस्थल में सामान्य स्वास्थ्य और सुरक्षा उपकरण जैसे अग्निशामक यंत्र लगाना; प्राथमिक चिकित्सा उपकरण; सुरक्षा उपकरण, कपड़े और प्रतिष्ठान (आग निकास, निकास पंखे)	2	3	-	-
पीसी8. भारी वस्तुओं को संभालते समय उचित मुद्रा बनाए रखना	1	3	-	-
पीसी9. अच्छी हाउसकीपिंग प्रथाओं को हर समय लागू करना	2	3	-	-
<i>अग्नि सुरक्षा प्रथाओं को लागू करना</i>	4	9	-	-
पीसी 10. आग के खतरों को रोकने के लिए निवारक उपाय करना	2	3	-	-

परिणाम के लिए मूल्यांकन मानदंड	सैद्धांतिक अंक	प्रायोगिक अंक	प्रोजेक्ट अंक	मौखिक परिक्षा अंक
पीसी11. • विभिन्न प्रकार की आग के लिए उपयुक्त अग्निशमन यंत्रों का उपयोग करना • आग के प्रकार: श्रेणी A: उदा. लकड़ी, कागज, कपड़ा, प्लास्टिक, लकड़ी का कोयला, आदि जैसे सामान्य ठोस ज्वलनशील पदार्थ; कक्षा बी: ज्वलनशील तरल पदार्थ और गैसों, जैसे कि गैसोलीन, प्रोपेन, डीजल ईंधन, टार, खाना पकाने का तेल और इसी तरह के पदार्थ; कक्षा सी: उदा। बिजली के उपकरण जैसे कि उपकरण, वायरिंग, ब्रेकर पैनल, आदि।	1	3	-	-
पीसी12. आग या बिजली के झटके के मामले में बचाव और प्राथमिक चिकित्सा तकनीकों का प्रदर्शन	1	3	-	-
<i>आपात स्थिति, बचाव और प्राथमिक चिकित्सा प्रक्रियाओं का पालन करना</i>	6	13	-	-
पीसी13. खून बहने, जलने, दम घुटने, बिजली के झटके, जहर आदि के मामले में पीड़ितों को उचित प्राथमिक उपचार देना	1	3	-	-
पीसी14. दिल का दौरा पड़ने या बिजली के झटके के कारण कार्डियक अरेस्ट के मामले में पीड़ितों को प्राथमिक उपचार देना	1	2	-	-
पीसी15. आपातकालीन प्रक्रियाओं में नियमित रूप से भाग लेना जैसे अलार्म उठाना, सुरक्षित/दक्ष, निकासी, शरण लेने और बचने के सही साधन, सही विधानसभा बिंदु, रोल कॉल, काम पर सही वापसी	2	4	-	-
पीसी16. किसी आपात स्थिति के दौरान घायल लोगों और अन्य लोगों को स्थानांतरित करने के लिए सही तरीके का उपयोग करना	2	4	-	-
<i>प्रभावी अपशिष्ट प्रबंधन/पुनर्चक्रण पद्धतियां</i>	5	12	-	-
पीसी17. पुनरावर्तनीय और गैर-पुनर्चक्रण योग्य और उत्पन्न खतरनाक कचरे की पहचान करना	1	3	-	-
पीसी18. कचरे को अलग-अलग कैटेगरी में बांटना	1	2	-	-
पीसी19. गैर-पुनर्नवीनीकरण योग्य कचरे का उचित निपटान सुनिश्चित करना	1	2	-	-
पीसी20. पहचान किए गए स्थान पर गैर-पुनर्नवीनीकरण योग्य और पुनः प्रयोज्य सामग्री जमा करना	1	3	-	-
पीसी21. खतरनाक कचरे के निपटान के लिए निर्दिष्ट प्रक्रियाएं का पालन करना	1	2	-	-

परिणाम के लिए मूल्यांकन मानदंड	सैद्धांतिक अंक	प्रायोगिक अंक	प्रोजेक्ट अंक	मौखिक परिक्षा अंक
एनओएस कुल	35	65	-	-

राष्ट्रीय व्यावसायिक मानक (एनओएस) मापदंड

एनओएस कोड	ELE/N1002
एनओएस नाम	कार्यस्थल पर स्वास्थ्य और सुरक्षा प्रथाओं को लागू करना
क्षेत्र	इलेक्ट्रॉनिक्स
उप-क्षेत्र	सामान्य
व्यवसाय	सामान्य - स्वास्थ्य सुरक्षा
एनएसक्यूएफ स्तर	4
क्रेडिट	टीबीडी
संस्करण	3.0
पिछली बार समीक्षा की गई	24/02/2022
अगली समीक्षा तिथि	30/12/2026
एनएसक्यूसी अनुमोदन तिथि	30/12/2021

DGT/VSQ/N0102: रोजगार कौशल (60 घंटे)

विवरण

यह इकाई रोजगार कौशल, संवैधानिक मूल्यों, 21वीं सदी में एक पेशेवर बनने, डिजिटल, वित्तीय और कानूनी साक्षरता, विविधता और समावेशन, अंग्रेजी और संचार कौशल, ग्राहक सेवा, उद्यमिता और प्रशिक्षुता, नौकरियों और कैरियर के विकास के लिए तैयार होने के बारे में है।

दायरा

दायरे 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
- शिक्षुता और नौकरियों के लिए तैयार होना

तत्व और प्रदर्शन मानदंड

रोजगार योग्यता कौशल का परिचय

सक्षम होने के लिए, कार्य पर मौजूद उपयोगकर्ता/व्यक्ति को निम्न में सक्षम होना चाहिए:

पीसी1. विभिन्न उद्योगों में नौकरियों के लिए आवश्यक रोजगार योग्यता कौशल की पहचान करना

पीसी2. सीखने और रोजगारपरक पोर्टलों की पहचान करना और उनका पता लगाना

संवैधानिक मूल्य नागरिकता

सक्षम होने के लिए, कार्य पर मौजूद उपयोगकर्ता/व्यक्ति को निम्न में सक्षम होना चाहिए:

पीसी3. संवैधानिक मूल्यों के महत्व को पहचानना, जिसमें नागरिक अधिकार और कर्तव्य, नागरिकता, समाज के प्रति जिम्मेदारी आदि शामिल हैं और व्यक्तिगत मूल्य और नैतिकता जैसे ईमानदारी, अखंडता, देखभाल और दूसरों का सम्मान करना आदि।

पीसी4. पर्यावरण की दृष्टि से स्थायी प्रथाओं का पालन करना

21वीं सदी में एक पेशेवर बनना

सक्षम होने के लिए, कार्य पर मौजूद उपयोगकर्ता/व्यक्ति को निम्न में सक्षम होना चाहिए:

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

पीसी6. व्यक्तिगत और व्यावसायिक जीवन में 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 जैसे 21 वीं सदी के कौशल का अभ्यास करना।

बुनियादी अंग्रेजी कौशल

सक्षम होने के लिए, कार्य पर मौजूद उपयोगकर्ता/व्यक्ति को निम्न 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

पीसी 9. अंग्रेजी में लघु संदेश, नोट्स, पत्र, ई-मेल आदि लिखना

करियर विकास और लक्ष्य निर्धारण

सक्षम होने के लिए, कार्य पर मौजूद उपयोगकर्ता/व्यक्ति को निम्न में सक्षम होना चाहिए:

पीसी10. नौकरी और करियर के बीच अंतर को समझना

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

संचार कौशल

सक्षम होने के लिए, कार्य पर मौजूद उपयोगकर्ता/व्यक्ति को निम्न में सक्षम होना चाहिए:

पीसी12. विभिन्न सेटिंग्स में मौखिक और गैर-मौखिक संचार शिष्टाचार और सक्रिय श्रवण तकनीकों का पालन करना

पीसी13. एक टीम में दूसरों के साथ मिलकर काम करना

विविधता और समावेशन

सक्षम होने के लिए, कार्य पर मौजूद उपयोगकर्ता/व्यक्ति को निम्न में सक्षम होना चाहिए:

पीसी14. सभी जेंडर और पीडब्ल्यूडी के साथ संवाद करना और उचित व्यवहार करना

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

वित्तीय और कानूनी साक्षरता

एनएसक्यूसी स्वीकृत || इलेक्ट्रॉनिक्स सेक्टर स्किल्स काउंसिल ऑफ इंडिया

सक्षम होने के लिए, कार्य पर मौजूद उपयोगकर्ता/व्यक्ति को निम्न में सक्षम होना चाहिए:

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

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

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

पीसी 19. प्रासंगिक अधिकारों और कानूनों की पहचान करना और कानूनी शोषण के खिलाफ लड़ने के लिए कानूनी सहायता का उपयोग करना

आवश्यक डिजिटल कौशल

सक्षम होने के लिए, कार्य पर मौजूद उपयोगकर्ता/व्यक्ति को निम्न में सक्षम होना चाहिए:

पीसी20. डिजिटल उपकरणों का संचालन करना और सुरक्षित और सुरक्षित रूप से बुनियादी इंटरनेट संचालन करना

पीसी21. प्रभावी ढंग से काम करने के लिए ई-मेल और सोशल मीडिया प्लेटफॉर्म और वर्चुअल सहयोग टूल का उपयोग करना

पीसी22. वर्ड प्रोसेसर, स्प्रेडशीट और प्रस्तुतियों की बुनियादी सुविधाओं का उपयोग करना

उद्यमिता

सक्षम होने के लिए, कार्य पर मौजूद उपयोगकर्ता/व्यक्ति को निम्न में सक्षम होना चाहिए:

पीसी23. विभिन्न प्रकार के उद्यमिता और उद्यमों की पहचान करना और अनुसंधान के माध्यम से संभावित व्यवसाय के अवसरों का आकलन करना

पीसी24. विपणन उत्पाद, मूल्य, स्थान और प्रचार के 4Ps पर विचार करते हुए एक व्यवसाय योजना और एक कार्य मॉडल विकसित करना

पीसी25. संभावित व्यावसायिक अवसर के लिए धन के स्रोतों की पहचान करना, अनुमान लगाना और किसी भी वित्तीय/कानूनी बाधा को कम करना

ग्राहक सेवा

सक्षम होने के लिए, कार्य पर मौजूद उपयोगकर्ता/व्यक्ति को निम्न में सक्षम होना चाहिए:

पीसी26. विभिन्न प्रकार के ग्राहकों की पहचान करना

पीसी27. पेशेवर तरीके से ग्राहकों के अनुरोधों और जरूरतों की पहचान करना और उनका जवाब देना।

पीसी28. उचित स्वच्छता और संवारने के मानकों का पालन करना

शिक्षता और नौकरियों के लिए तैयार होना

सक्षम होने के लिए, कार्य पर मौजूद उपयोगकर्ता/व्यक्ति को निम्न में सक्षम होना चाहिए:

पीसी29. एक पेशेवर करिकुलम विटे (रिज्यूमे) बनाना

- पीसी30.** विश्वसनीय ऑफिस और ऑनलाइन स्रोतों जैसे रोजगार कार्यालय, भर्ती एजेंसियों, समाचार पत्रों आदि और जॉब पोर्टल्स का उपयोग करके उपयुक्त नौकरियों की खोज करना
- पीसी31.** ऑफिस का उपयोग करके पहचान की गई नौकरी के उद्घाटन के लिए आवेदन करना/ ऑनलाइन तरीके आवश्यकता के अनुसार
- पीसी32.** भर्ती और चयन के दौरान विनम्रता, स्पष्टता और विश्वास के साथ प्रश्नों का उत्तर देना
- पीसी33.** शिक्षता के अवसरों की पहचान करना और दिशा-निर्देशों और आवश्यकताओं के अनुसार इसके लिए पंजीकरण करना

ज्ञान और समझ (केयू)

कार्य करने वाले व्यक्ति को निम्न जानने और समझने की आवश्यकता है:

- केयू1.** रोजगार कौशल और सीखने और रोजगार से संबंधित विभिन्न पोर्टलों की आवश्यकता
- केयू2.** विभिन्न संवैधानिक और व्यक्तिगत मूल्य
- केयू3.** विभिन्न पर्यावरण की दृष्टि से स्थायी प्रथाओं और उनके महत्व
- केयू4.** इक्कीसवीं (21वीं) सदी के कौशल और उनका महत्व
- केयू5.** औपचारिक और अनौपचारिक सेट अप में प्रभावी मौखिक (आमने-सामने और टेलीफोनिक) और लिखित संचार के लिए अंग्रेजी भाषा का उपयोग कैसे करें
- केयू6.** कैरियर के विकास का महत्व और लंबी और छोटी अवधि के लक्ष्य निर्धारित करना
- केयू7.** प्रभावी संचार के बारे में
- केयू8.** पॉश अधिनियम
- केयू9.** लैंगिक संवेदनशीलता और समावेशिता
- केयू10.** विभिन्न प्रकार के वित्तीय संस्थान, उत्पाद और सेवाएं
- केयू11.** आय और व्यय की गणना कैसे करें
- केयू12.** ऑफ़लाइन और ऑनलाइन वित्तीय लेनदेन में सुरक्षा और सुरक्षा बनाए रखने का महत्व
- केयू13.** विभिन्न कानूनी अधिकार और कानून
- केयू14.** विभिन्न प्रकार के डिजिटल उपकरणों और उन्हें सुरक्षित और सुरक्षित रूप से संचालित करने की प्रक्रिया
- केयू15.** ई-मेल अकाउंट कैसे बनाएं और संचालित करें और वर्ड प्रोसेसर, स्प्रेडशीट आदि जैसे एप्लिकेशन का उपयोग कैसे करें।
- केयू16.** व्यापार के अवसरों की पहचान कैसे करें
- केयू17.** प्रकार और ग्राहकों की जरूरत है
- केयू18.** नौकरी के लिए आवेदन कैसे करें और इंटरव्यू की तैयारी कैसे करें
- केयू19.** शिक्षता योजना और शिक्षता पोर्टल पर पंजीकरण की प्रक्रिया

सामान्य कौशल (जीएस)

कार्य पर उपयोगकर्ता/व्यक्ति को यह जानने की आवश्यकता है कि:

- जीएस1.** विभिन्न प्रकार के दस्तावेज़/निर्देश/पत्राचार पढ़ना और लिखना
- जीएस2.** औपचारिक और अनौपचारिक सेटिंग में उपयुक्त भाषा का उपयोग करके प्रभावी ढंग से संवाद करें
- जीएस3.** सभी के साथ विनम्रता और उचित व्यवहार करें
- जीएस4.** वर्चुअल मोड में कैसे काम करें
- जीएस5.** गणना कुशलता से करें
- जीएस6.** समस्याओं को प्रभावी ढंग से हल करें
- जीएस7.** बारिकियों पर ध्यान दें
- जीएस8.** समय का कुशलता से प्रबंधन करें
- जीएस9.** संक्रमण से बचने के लिए स्वच्छता और स्वच्छता बनाए रखें

मूल्यांकन मानदंड

परिणाम के लिए मूल्यांकन मानदंड	सैद्धांतिक अंक	प्रायोगिक अंक	प्रोजेक्ट अंक	मौखिक परिक्षा अंक
<i>रोजगार योग्यता कौशल का परिचय</i>	1	1	-	-
पीसी1. विभिन्न उद्योगों में नौकरियों के लिए आवश्यक रोजगार योग्यता कौशल की पहचान करना	-	-	-	-
पीसी2. सीखने और रोजगारपरक पोर्टलों की पहचान करना और उनका पता लगाना	-	-	-	-
<i>संवैधानिक मूल्य –नागरिकता</i>	1	1	-	-
पीसी3. संवैधानिक मूल्यों के महत्व को पहचानना, जिसमें नागरिक अधिकार और कर्तव्य, नागरिकता, समाज के प्रति जिम्मेदारी आदि शामिल हैं और व्यक्तिगत मूल्य और नैतिकता जैसे ईमानदारी, अखंडता, देखभाल और दूसरों का सम्मान करना आदि।	-	-	-	-
पीसी4. पर्यावरण की दृष्टि से स्थायी प्रथाओं का पालन करना	-	-	-	-
<i>21वीं सदी में एक पेशेवर बनना</i>	2	4	-	-
पीसी5. रोजगार के लिए 21वीं सदी के कौशल के महत्व को पहचानना	-	-	-	-
पीसी6. व्यक्तिगत और व्यावसायिक जीवन में 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 जैसे 21 वीं सदी के कौशल का अभ्यास करना।	-	-	-	-
<i>बुनियादी अंग्रेजी कौशल</i>	2	3	-	-
पीसी7. अलग-अलग संदर्भों में, व्यक्तिगत रूप से और टेलीफोन पर रोजमर्रा की बातचीत के लिए बुनियादी अंग्रेजी का उपयोग करना	-	-	-	-
PC8. अंग्रेजी में लिखी गई नियमित जानकारी, नोट्स, निर्देश, मेल, पत्र आदि को पढ़ना और समझना	-	-	-	-
PC9. अंग्रेजी में लघु संदेश, नोट्स, पत्र, ई-मेल आदि लिखना	-	-	-	-
<i>करियर विकास और लक्ष्य निर्धारण</i>	1	2	-	-
पीसी10. नौकरी और करियर के बीच अंतर को समझना	-	-	-	-

परिणाम के लिए मूल्यांकन मानदंड	सैद्धांतिक अंक	प्रायोगिक अंक	प्रोजेक्ट अंक	मौखिक परिक्षा अंक
पीसी11. योग्यता के आधार पर लघु और दीर्घकालिक लक्ष्यों के साथ करियर विकास योजना तैयार करना	-	-	-	-
<i>संचार कौशल</i>	2	2	-	-
पीसी12. विभिन्न सेटिंग्स में मौखिक और गैर-मौखिक संचार शिष्टाचार और सक्रिय श्रवण तकनीकों का पालन करना	-	-	-	-
पीसी13. एक टीम में दूसरों के साथ मिलकर काम करना	-	-	-	-
<i>विविधता और समावेशन</i>	1	2	-	-
पीसी14. सभी जेंडर और पीडब्ल्यूडी के साथ संवाद करना और उचित व्यवहार करना	-	-	-	-
पीसी15. POSH अधिनियम के अनुसार कार्यस्थल पर यौन उत्पीड़न से संबंधित किसी भी मुद्दे को आगे बढ़ाना	-	-	-	-
<i>वित्तीय और कानूनी साक्षरता</i>	2	3	-	-
पीसी16. आवश्यकता के अनुसार वित्तीय संस्थानों, उत्पादों और सेवाओं का चयन करना	-	-	-	-
पीसी17. सुरक्षित और सुरक्षित रूप से ऑफाइन और ऑनलाइन वित्तीय लेनदेन करना	-	-	-	-
पीसी18. वेतन के सामान्य घटकों की पहचान करना और आय, व्यय, कर, निवेश आदि की गणना करना	-	-	-	-
पीसी 19. प्रासंगिक अधिकारों और कानूनों की पहचान करना और कानूनी शोषण के खिलाफ लड़ने के लिए कानूनी सहायता का उपयोग करना	-	-	-	-
<i>आवश्यक डिजिटल कौशल</i>	3	4	-	-
पीसी20. डिजिटल उपकरणों का संचालन करना और सुरक्षित और सुरक्षित रूप से बुनियादी इंटरनेट संचालन करना	-	-	-	-
पीसी21. प्रभावी ढंग से काम करने के लिए ई-मेल और सोशल मीडिया प्लेटफॉर्म और वर्चुअल सहयोग टूल का उपयोग करना	-	-	-	-
पीसी22. वर्ड प्रोसेसर, स्प्रेडशीट और प्रस्तुतियों की बुनियादी सुविधाओं का उपयोग करना	-	-	-	-
<i>उद्यमिता</i>	2	3	-	-
पीसी23. विभिन्न प्रकार के उद्यमिता और उद्यमों की पहचान करना और अनुसंधान के माध्यम से संभावित व्यवसाय के अवसरों का आकलन करना	-	-	-	-

परिणाम के लिए मूल्यांकन मानदंड	सैद्धांतिक अंक	प्रायोगिक अंक	प्रोजेक्ट अंक	मौखिक परिक्षा अंक
पीसी24. विपणन उत्पाद, मूल्य, स्थान और प्रचार के 4Ps पर विचार करते हुए एक व्यवसाय योजना और एक कार्य मॉडल विकसित करना	-	-	-	-
पीसी25. संभावित व्यावसायिक अवसर के लिए धन के स्रोतों की पहचान करना, अनुमान लगाना और किसी भी वित्तीय/कानूनी बाधा को कम करना	-	-	-	-
<i>ग्राहक सेवा</i>	1	2	-	-
पीसी26. विभिन्न प्रकार के ग्राहकों की पहचान करना	-	-	-	-
पीसी27. पेशेवर तरीके से ग्राहकों के अनुरोधों और जरूरतों की पहचान करना और उनका जवाब देना।	-	-	-	-
पीसी28. उचित स्वच्छता और संवारने के मानकों का पालन करना	-	-	-	-
<i>शिक्षता और नौकरियों के लिए तैयार होना</i>	2	3	-	-
पीसी29. एक पेशेवर Curriculum vitae (रिज्यूमे) बनाना	-	-	-	-
पीसी30. विश्वसनीय ऑफिस और ऑनलाइन स्रोतों जैसे रोजगार कार्यालय, भर्ती एजेंसियों, समाचार पत्रों आदि और जॉब पोर्टल्स का उपयोग करके उपयुक्त नौकरियों की खोज करना	-	-	-	-
पीसी31. ऑफिस का उपयोग करके पहचान की गई नौकरी के उद्घाटन के लिए आवेदन करना/ ऑनलाइन तरीके आवश्यकता के अनुसार	-	-	-	-
पीसी32. भर्ती और चयन के दौरान विनम्रता, स्पष्टता और विश्वास के साथ प्रश्नों का उत्तर देना	-	-	-	-
पीसी33. शिक्षता के अवसरों की पहचान करना और दिशा-निर्देशों और आवश्यकताओं के अनुसार इसके लिए पंजीकरण करना	-	-	-	-
एनओएस कुल	20	30	-	-

राष्ट्रीय व्यावसायिक मानक (एनओएस) मापदंड

एनओएस कोड	DGT/VSQ/N0102
एनओएस नाम	रोजगार कौशल (60 घंटे)
क्षेत्र	क्रॉस सेक्टरल
उप-क्षेत्र	व्यावसायिक कौशल
व्यवसाय	रोजगार
एनएसक्यूएफ स्तर	4
क्रेडिट	2
संस्करण	1.0
पिछली बार समीक्षा की गई	लागू नहीं
अगली समीक्षा तिथि	17/11/2027
एनएसक्यूसी अनुमोदन तिथि	17/11/2022

मूल्यांकन दिशानिर्देश और मूल्यांकन वेटेज

मूल्यांकन दिशानिर्देश

1. क्षेत्र कौशल परिषद द्वारा प्रत्येक योग्यता पैक के मूल्यांकन के लिए मानदंड बनाए जाएंगे। प्रत्येक प्रदर्शन मानदंड (पीसी) को एनओएस में इसके महत्व के अनुपात में अंक दिए जाएंगे। एसएससी प्रत्येक पीसी के लिए सिद्धांत और कौशल प्रायोगिक के लिए अंकों का अनुपात भी निर्धारित करेगा।
2. सिद्धांत भाग के लिए मूल्यांकन एसएससी द्वारा बनाए गए प्रश्नों के ज्ञान अधिकोष पर आधारित होगा।
3. सभी अनिवार्य एनओएस के लिए और जहां लागू हो, चयनित ऐच्छिक/विकल्प एनओएस/एनओएस के सेट पर मूल्यांकन किया जाएगा।
4. व्यक्तिगत मूल्यांकन एजेंसियां प्रत्येक परीक्षा/प्रशिक्षण केंद्र पर (नीचे मूल्यांकन मानदंड के अनुसार) प्रत्येक उम्मीदवार के लिए सैद्धांतिक भाग के लिए अद्वितीय प्रश्न पत्र तैयार करेंगी।
5. व्यक्तिगत मूल्यांकन एजेंसियां इस मानदंड के आधार पर प्रत्येक परीक्षा/प्रशिक्षण केंद्र में प्रत्येक छात्र के लिए व्यावहारिक कौशल के लिए अद्वितीय मूल्यांकन तैयार करेंगी।
6. योग्यता पैक पास करने के लिए, प्रत्येक प्रशिक्षु को मूल्यांकन को सफलतापूर्वक पूरा करने के लिए कुल अंकों का न्यूनतम 70% स्कोर करना चाहिए।
7. असफल समापन के मामले में, प्रशिक्षु योग्यता पैक पर पुनर्मूल्यांकन की मांग कर सकता है।

क्यूपी स्तर पर न्यूनतम कुल उत्तीर्ण%: 70

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

मूल्यांकन वेटेज

राष्ट्रीय व्यावसायिक मानक	सैद्धांतिक अंक	प्रायोगिक अंक	प्रोजेक्ट अंक	मौखिक परीक्षा अंक	कुल अंक	वेटेज
ELE/N7705. ड्रोन की मरम्मत और रखरखाव	30	70	-	-	100	50
ELE/N9905. कार्यस्थल पर प्रभावी ढंग से कार्य करना	40	60	-	-	100	20
ELE/N1002. कार्यस्थल पर स्वास्थ्य और सुरक्षा प्रथाओं को लागू करना	35	65	-	-	100	20
DGT/VSQ/N0102. रोजगार कौशल (60 घंटे)	20	30	-	-	50	10
कुल	125	225	-	-	350	100

परिवर्णी शब्द

शब्द	विवरण
एनओएस	राष्ट्रीय व्यावसायिक मानक (नेशनल ऑक्यूपेशनल स्टैंडर्ड्स)
एनएसक्यूएफ	नेशनल स्किल क्वालिफिकेशन फ्रेमवर्क
क्यूपी	अर्हता पैक (क्वालिफिकेशन पैक)
टीवीईटी	टेक्निकल एंड वोकेशनल एजुकेशन एंड ट्रेनिंग
जीपीएस	ग्लोबल पोजिशनिंग सिस्टम
ईएससी	इलेक्ट्रॉनिक गति नियंत्रक (इलेक्ट्रॉनिक स्पीड कंट्रोलर)
ईएसडी	इलेक्ट्रोस्टैटिक डिस्चार्ज
एसी/डीसी	प्रत्यावर्ती धारा / दिष्ट धारा (ऑल्टरनेटिंग करंट / डायरेक्ट करंट)
पीसी	प्रदर्शन मापदंड (पेफॉर्मंस क्राइटेरिया)
पीडब्ल्यूडी	विकलांग व्यक्ति (पर्सन विथ डिसेबिलिटी)
युएवी	मानव रहित हवाई वाहन (उन्मंड एरियल व्हीकल)
डीजीसीए	डायरेक्टरेट जनरल ऑफ़ सिविल एविएशन
एटीसी	हवाई यातायात नियंत्रण (एयर ट्राफिक कण्ट्रोल)
ओईएम	मूल उपकरण निर्माता (ओरिजिनल इक्विपमेंट मैनुफैक्चरर)
पीसीबी	प्रिंटेड सर्किट बोर्ड

शब्दकोष

क्षेत्र	क्षेत्र समान व्यवसाय और हितों वाले विभिन्न व्यावसायिक कार्यों का एक समूह है। इसे अर्थव्यवस्था के एक अलग उपसमुच्चय के रूप में भी परिभाषित किया जा सकता है जिसके घटक समान विशेषताओं और हितों को साझा करते हैं।
उप-क्षेत्र	उप-क्षेत्र इसके घटकों की विशेषताओं और रुचियों के आधार पर एक और विभाजन से प्राप्त होता है।
व्यवसाय	व्यवसाय नौकरी की भूमिकाओं का एक समूह है, जो एक उद्योग में समान/संबंधित कार्य करता है।
नौकरी भूमिका	नौकरी की भूमिका कार्यों के एक अद्वितीय समूह को परिभाषित करती है जो एक साथ एक संगठन में एक अद्वितीय रोजगार के अवसर का निर्माण करते हैं।
व्यावसायिक मानक (ओएस)	ओएस प्रदर्शन के मानकों को निर्दिष्ट करता है जिसे एक व्यक्ति को कार्यस्थल में एक कार्य करते समय प्राप्त करना चाहिए, ज्ञान 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।
प्रदर्शन मानदंड (पीसी)	प्रदर्शन मानदंड (पीसी) ऐसे बयान हैं जो एक साथ कार्य करते समय आवश्यक प्रदर्शन के मानक को निर्दिष्ट करते हैं।
राष्ट्रीय व्यावसायिक मानक (एनओएस)	एनओएस व्यावसायिक मानक हैं जो भारतीय संदर्भ में विशिष्ट रूप से लागू होते हैं।
अर्हता पैक (क्यूपी)	क्यूपी में ओएस का सेट शामिल होता है, साथ में शैक्षिक, प्रशिक्षण और नौकरी की भूमिका निभाने के लिए आवश्यक अन्य मानदंड। एक क्यूपी को एक अद्वितीय अर्हता पैक कोड सौंपा गया है।
इकाई कोड	इकाई कोड एक व्यावसायिक मानक के लिए एक अद्वितीय पहचानकर्ता है, जिसे 'एन' द्वारा दर्शाया गया है
इकाई शीर्षक	इकाई का शीर्षक एक स्पष्ट समग्र विवरण देता है कि पदधारी को क्या करने में सक्षम होना चाहिए।
विवरण	विवरण इकाई सामग्री का संक्षिप्त सारांश देता है। यह डेटाबेस पर खोज करने वाले किसी भी व्यक्ति के लिए यह सत्यापित करने में मददगार होगा कि यह वह उपयुक्त ओएस है जिसकी वे तलाश कर रहे हैं।
दायरा	दायरा बयानों का एक सेट है जो वेरिबल्स की श्रेणी को निर्दिष्ट करता है जो किसी व्यक्ति को कार्य को पूरा करने के लिए आवश्यक प्रदर्शन की गुणवत्ता पर महत्वपूर्ण प्रभाव डालता है।
ज्ञान और समझ (केयू)	ज्ञान और समझ (केयू) ऐसे बयान हैं जो एक साथ तकनीकी, सामान्य, पेशेवर और संगठनात्मक विशिष्ट ज्ञान को निर्दिष्ट करते हैं जो एक व्यक्ति को आवश्यक मानक के प्रदर्शन के लिए चाहिए।
संगठनात्मक प्रसंग	संगठनात्मक प्रसंग में संगठन के संरचित होने के तरीके और यह कैसे संचालित होता है, जिसमें ऑपरेटिव ज्ञान प्रबंधकों की सीमा सहित जिम्मेदारी के उनके प्रासंगिक क्षेत्र शामिल हैं।
तकनीकी ज्ञान	तकनीकी ज्ञान विशिष्ट नामित जिम्मेदारियों को पूरा करने के लिए आवश्यक विशिष्ट ज्ञान है।

मुख्य कौशल/सामान्य कौशल (जीएस)	<p>कोर कौशल या सामान्य कौशल (जीएस) कौशल का एक समूह है जो आज की दुनिया में सीखने और काम करने की कुंजी है। आज की दुनिया में किसी भी काम के माहौल में आमतौर पर इन कौशलों की जरूरत होती है। इन कौशलों की आमतौर पर किसी भी कार्य वातावरण में आवश्यकता होती है। ओएस के संदर्भ में, ओएस के संदर्भ में, इनमें संचार संबंधी कौशल शामिल हैं जो अधिकांश नौकरी भूमिकाओं पर लागू होते हैं।</p>
ऐच्छिक	<p>ऐच्छिक एनओएस/एनओएस के सेट हैं जो नौकरी की भूमिका में विशेषज्ञता के योगदान के रूप में क्षेत्र द्वारा पहचाने जाते हैं। प्रत्येक विशिष्ट कार्य भूमिका के लिए क्यूपी के भीतर कई ऐच्छिक हो सकते हैं। प्रशिक्षुओं को ऐच्छिक के साथ क्यूपी के सफल समापन के लिए कम से कम एक ऐच्छिक का चयन करना चाहिए।</p>
विकल्प	<p>विकल्प एनओएस/एनओएस के सेट हैं जिन्हें क्षेत्र द्वारा अतिरिक्त कौशल के रूप में पहचाना जाता है। क्यूपी के भीतर कई विकल्प हो सकते हैं। विकल्पों के साथ QP को पूरा करने के लिए किसी भी विकल्प का चयन करना अनिवार्य नहीं है।</p>