



मॉडल पाठ्यक्रम

क्यू पी (QP) नाम: बारटेंडर

क्यू पी (QP) कोड: टीएचसी/क्यू0302

क्यू पी (QP) संस्करण: 2.0

एन एस क्यू एफ (NSQF) स्तर: 5

मॉडल पाठ्यक्रम संस्करण: 1.0

पर्यटन और आतिथ्य कौशल परिषद् || #1216-1220, 12वीं मंजिल, नौरंग हाउस, 21, कस्तूरबा गांधी मार्ग, नई दिल्ली
- 110001, ईमेल: info@thsc.in

विषयसूची

प्रशिक्षण मानक	3
कार्यक्रम सिंहावलोकन	3
प्रशिक्षण परिणाम	3
अनिवार्य मॉड्यूल	3
मॉड्यूल 1: खाद्य और पेय उद्योग और बारटेंडर का परिचय	5
मॉड्यूल 2: बारटेंडिंग संचालन करें	6
मॉड्यूल 3: आदेश लेने के लिए गतिविधियों को अंजाम देना	8
मॉड्यूल 4: पेय पदार्थ तैयार करें और मेहमानों को परोसें	9
मॉड्यूल 5: मेहमानों के प्रश्नों को संभालना और बिल तैयार करना	10
मॉड्यूल 6: दिन के संचालन को बंद करने के लिए गतिविधियाँ करें	11
मॉड्यूल 7: प्रभावी संचार और सेवा मानक को बढ़ावा देना	12
मॉड्यूल 8: संगठनात्मक गोपनीयता और मेहमान की गोपनीयता	13
मॉड्यूल 9: स्वास्थ्य और सुरक्षा मानक की निगरानी करें	14
मॉड्यूल 10: नौकरी के दौरान प्रशिक्षण	15
अनुलग्नक	16
प्रशिक्षक आवश्यकताएँ	16
निर्धारक आवश्यकताएँ	17
आकलन रणनीति	18
संदर्भ	20
शब्दकोष	20
आदिवर्णिक और संक्षिप्त शब्द	21

प्रशिक्षण मानक

क्षेत्र	पर्यटन और आतिथ्य
उप-क्षेत्र	होटल
व्यवसाय	खाद्य और पेय सेवा
देश	भारत
एन एस क्यू एफ (NSQF) स्तर	5
एन सी ओ (NCO)/आईएससीओ/आईएसआईसी कोड के साथ संरेखित	एन सी ओ (NCO)-2015/5123.9900
न्यूनतम शैक्षिक योग्यता और अनुभव	12वीं कक्षा पास या यूजी का प्रथम वर्ष कर रहा है या 10वीं के बाद 3 वर्षीय डिप्लोमा का द्वितीय वर्ष पूरा किया हो या 10वीं के बाद 3 वर्षीय डिप्लोमा के तीसरे वर्ष की पढ़ाई कर रहा हो या 12वीं के बाद 2-वर्षीय डिप्लोमा के प्रथम वर्ष की पढ़ाई कर रहा हो या 10वीं पास के साथ 2 साल का एनटीसी प्लस 1 साल का एनएसी या 1 वर्षीय एनटीसी प्लस एनएसी के साथ 10वीं कक्षा पास या 10वीं कक्षा पास के साथ 1 वर्षीय एनटीसी प्लस सीआईटीएस या 8वीं पास के साथ 2 साल का एनटीसी प्लस 1 साल का एनएसी और 1 साल का सीआईटीएस या पिछला NSQF स्तर 3 खाद्य और पेय सेवा सहायक 2 साल के प्रासंगिक अनुभव के साथ
पूर्व-आवश्यक अनुज्ञाप्ति या प्रशिक्षण	NA
न्यूनतम नौकरी प्रवेश आयु	18 वर्ष
पिछली समीक्षा तिथि	27/05/2021
अगली समीक्षा तिथि	27/05/2024
एन एस क्यू सी अनुमोदन तिथि	27/05/2021
क्यू पी (QP) संस्करण	2.0
मॉडल पाठ्यचर्या निर्माण तिथि	27/05/2021
मॉडल पाठ्यक्रम की वैधता तिथि	27/05/2024

मॉडल पाठ्यचर्या संस्करण	1.0
पाठ्यक्रम की न्यूनतम अवधि	540 घंटे, 0 मिनट (रोजगार कौशल 60 घंटे और OJT सहित)
पाठ्यक्रम की अधिकतम अवधि	540 घंटे, 0 मिनट (रोजगार कौशल 60 घंटे और OJT सहित)

कार्यक्रम सिंहावलोकन

यह खंड कार्यक्रम के अंतिम उद्देश्यों को इसकी अवधि के साथ सारांशित करता है।

प्रशिक्षण परिणाम

कार्यक्रम के अंत में, शिक्षार्थी इन कार्यों में सक्षम हो जाएगा कि कैसे:

- बारटेंडिंग ऑपरेशन की तैयारी की प्रक्रिया समझाएँ
- मेहमानों का स्वागत और स्वागत करने के लिए उचित अभ्यास करें
- विभिन्न मादक और गैर-मादक पेय और पेय तैयार करने के लिए मेहमानों का आदेश लेने के लिए गतिविधियाँ करें
- मेहमानों की सेवा के लिए उपयुक्त अभ्यास लागू करें
- दिन के संचालन के लिए बंद करने के लिए कार्य करें
- सुचारू कार्यप्रवाह प्राप्त करने के लिए तथा मेहमानों, सहकर्मियों और वरिष्ठों के साथ प्रभावी संचार को बढ़ावा देने के लिए उपयुक्त आचरणों को लागू करें
- लिंग और आयु-संवेदनशील सेवा आचरणों को सुनिश्चित करने के लिए उपयुक्त आचरणों को नियोजित करें
- संगठनात्मक जानकारी और मेहमानों की गोपनीयता की रक्षा के लिए संलेख का वर्णन करें
- कार्यस्थल पर स्वास्थ्य, स्वच्छता और सुरक्षा मानकों की निगरानी के लिए उपयुक्त आचरणों को लागू करें

अनिवार्य मॉड्यूल

तालिका मॉड्यूल, उनकी अवधि और वितरण के तरीके को सूचीबद्ध करती है।

एनओएस और मॉड्यूल विवरण	लिखित अवधि	व्यावहारिक अवधि	नौकरी के दौरान प्रशिक्षण अवधि (अनिवार्य)	नौकरी के दौरान प्रशिक्षण अवधि (अनुशंसित)	कुल अवधि
THC/N0306 - बारटेंडिंग संचालन के लिए तैयार करें एनओएस संस्करण संख्या 2.0 एन एस क्यू एफ (NSQF) स्तर 5	35.00	75.00	10.00	0.00	120.00
मॉड्यूल 1: खाद्य और पेय उद्योग और बारटेंडर का परिचय	5.00	0.00	0.00	0.00	5.00
मॉड्यूल 2: बारटेंडिंग ऑपरेशन करें	30.00	75.00	10.00	0.00	115.00
THC/N0307 - मेहमानों से जुड़ें और ऑर्डर लें एनओएस संस्करण संख्या 2.0	40.00	45.00	5.00	0.00	90.00

एन एस क्यू एफ (NSQF) स्तर 5					
मॉड्यूल 3:आदेश लेने के लिए गतिविधियों को अंजाम देना	40.00	45.00	5.00	0.00	90.00
THC/N0308 - पेय पदार्थ तैयार करें, परोसें और बिल का निपटारा करें एनओएस संस्करण संख्या 2.0 एन एस क्यू एफ (NSQF) स्तर 5	60.00	105.00	15.00	0.00	180.00
मॉड्यूल 4:पेय पदार्थ तैयार करें और मेहमानों को परोसें	24.00	50.00	5.00	0.00	79.00
मॉड्यूल 5:मेहमानों के प्रश्नों को संभालना और बिल तैयार करना	18.00	35.00	5.00	0.00	58.00
मॉड्यूल 6:दिन के संचालन को बंद करने के लिए गतिविधियाँ करें	18.00	20.00	5.00	0.00	43.00
THC/N9902 - कार्यस्थल पर प्रभावी संचार और सेवा मानक सुनिश्चित करें एनओएस संस्करण संख्या 2.0 एन एस क्यू एफ (NSQF) स्तर 6	15:00	15:00	00:00	00:00	30:00
मॉड्यूल 7:प्रभावी संचार और सेवा मानक को बढ़ावा देना	15:00	15:00	00:00	00:00	30:00
THC/N9910 - संगठनात्मक गोपनीयता और मेहमान की गोपनीयता बनाए रखना सुनिश्चित करें एनओएस संस्करण संख्या 2.0 एन एस क्यू एफ (NSQF) स्तर 6	15:00	15:00	00:00	00:00	30:00

मॉड्यूल 8:संगठनात्मक गोपनीयता और मेहमान की गोपनीयता	15:00	15:00	00:00	00:00	30:00
THC/N9907 - कार्यस्थल पर स्वास्थ्य, स्वच्छता और सुरक्षा की निगरानी और रखरखाव एनओएस संस्करण संख्या 2.0 एन एस क्यू एफ (NSQF) स्तर 6	15:00	15:00	00:00	00:00	30:00
मॉड्यूल 9:मॉनिटर स्वास्थ्य और सुरक्षा मानक	15:00	15:00	00:00	00:00	30:00
रोजगार कौशल (Employability Skills)	60:00				60:00
कुल अवधि	240:00	270:00	30:00	00:00	540:00

मॉड्यूल विवरण

मॉड्यूल 1: खाद्य और पेय उद्योग और बारटेंडर का परिचय

ब्रिज मॉड्यूल

अंतिम परिणाम:

- कौशल भारत अभियान के सिंहावलोकन की रूपरेखा तैयार करें
- आतिथ्य उद्योग का वर्णन करें
- बारटेंडर की भूमिकाओं और जिम्मेदारियों को परिभाषित करें
- बारटेंडर के लिए काम के दायरे की व्याख्या करें

अवधि: 05:00	अवधि: 00:00
सिद्धांत - सीखने के प्रमुख परिणाम	व्यावहारिक - सीखने के प्रमुख परिणाम
<ul style="list-style-type: none"> • कौशल भारत अभियान के उद्देश्यों और लाभों पर चर्चा करें • पर्यटन और आतिथ्य उद्योग और उसके उप-क्षेत्रों का वर्णन करें • छोटे, मध्यम और बड़े प्रतिष्ठानों के होटल के पदानुक्रम को विस्तृत करें • भोजनशाला के नौकर, पर्यटन और आतिथ्य उद्योग में नौकरी की भूमिका और नौकरी के अवसरों को एक रूप में विस्तृत करें • बारटेंडिंग में उपयोग की जाने वाली बुनियादी शब्दावली की व्याख्या करें • विभिन्न खाद्य और पेय आउटलेट के बारे में बताएँ • अन्य विभागों के साथ खाद्य एवं पेय पदार्थ का समन्वय स्पष्ट करें • FSSAI और राज्य व्यायाम अधिनियम द्वारा निर्धारित खाद्य और पेय नियमों और दिशानिर्देशों पर चर्चा करें • बार और लाउंज क्षेत्रों में विस्तृत मानक आचार संहिता और व्यापार शिष्टाचार 	ना
कक्षा साधन	
श्वेत पट्ट, निशाननवीस, डस्टर, प्रक्षेपक, लैपटॉप, पॉवरपॉइंट प्रस्तुति	
औजार, उपकरण और अन्य आवश्यकताएँ	
ना	

मॉड्यूल 2: बारटेंडिंग संचालन करें NOS/N0306 v 2.0 में मैप किया गया

अंतिम परिणाम:

- बार, लाउंज और पब में उपयोग किए जाने वाले विभिन्न उपकरणों, और उपकरणों के कार्य और संचालन प्रक्रिया का वर्णन करें
- बारटेंडर के लिए काम की तैयारी के बारे में बताएँ
- स्टॉक को प्रबंधित करने के तरीकों की व्याख्या करें
- पुनःपूर्ति के लिए खरीद विभाग और पर्यवेक्षक के साथ समन्वय करने के लिए उपयुक्त आचरणों को लागू करें

अवधि: 30:00	अवधि: 75:00
सिद्धांत - सीखने के प्रमुख परिणाम <ul style="list-style-type: none"> • बार और लाउंज में स्वच्छता और स्वच्छता बनाए रखने के महत्त्व पर चर्चा करें • बार में आवश्यक विभिन्न बार अभिगमरीज़, ग्लास और टेबलवेयर को उनके उपयोगों के साथ विस्तृत करें • विभिन्न बार उपकरणों और उपकरणों के संचालन और रखरखाव प्रक्रियाओं के साथ-साथ उनके कार्यों का वर्णन करें • बार, पब और लाउंज में उपयोग किए जाने वाले फलों, सब्जियों, सैक्स आदि के प्रकारों के बारे में विस्तार से बताएँ • बार, पब और लाउंज में परोसे जाने वाले विभिन्न मादक और गैर-मादक पेय का वर्णन करें • बार अंकेक्षण के प्रबंधन की तकनीकों पर चर्चा करें • उच्च अधिकारी के साथ मानक संचार प्रक्रिया और रिपोर्टिंग संरचना की व्याख्या करें। 	व्याहारिक - सीखने के प्रमुख परिणाम <ul style="list-style-type: none"> • दिखाएँ कि भोजन और पेय सेवा क्षेत्र और रसोई का लेआउट कैसे बनाया जाता है • बार और लाउंज में साफ-सफाई और स्वच्छता सुनिश्चित करने के लिए उचित निरीक्षण पद्धति लागू करें • सफाई और उचित कामकाज के लिए उपकरण, उपकरण, उपकरण और बिजली के फिटमेंट की जाँच के लिए उचित निरीक्षण प्रक्रियाओं को नियोजित करें • विभिन्न बार उपकरण और उपकरणों को संचालित करने का तरीका प्रदर्शित करें • बार अभिगमरीज़ और बॉटल ओपनर, शेकर्स, कटलरी और पिचर जैसे टूल को व्यवस्थित करने के लिए उचित तरीके लागू करें • प्रदर्शित करें कि बुनियादी कार्यों को कैसे किया जाता है, जैसे कि बर्फ के टुकड़े, पिसी हुई बर्फ और गार्निश तैयार करना • दिखाएँ कि मेज पर मेन्यू और मुफ्त खाने योग्य कैसे रखें आदि। • अल्कोहल और गैर-मादक पेय, गार्निश, फल, अंडे, सब्जी, सैक्स इत्यादि की समाप्ति की तारीख के साथ एक सूची जाँच चलाने के लिए उपयुक्त आचरणों को नियोजित करें। • खरीद विभाग और पर्यवेक्षक के साथ समन्वय करने के लिए एक नमूना मांग पत्र तैयार करें
कक्षा साधन श्वेत पट्ट, निशाननवीस, डस्टर, प्रक्षेपक, लैपटॉप, पॉवरपॉइंट प्रस्तुति	
औजार, उपकरण और अन्य आवश्यकताएँ विभिन्न उपकरण जैसे शेकर, घड़े, बोतल खोलने वाले, कटलरी, आवश्यक उपकरण और उपकरण, टेबलवेयर, काँच के बने पदार्थ, विभिन्न फल, सब्जी, गार्निश, मादक और गैर-मादक पेय और सैक्स, पूर्व-आवश्यकता विवरणी का नमूना प्रारूप	

मॉड्यूल 3: आदेश लेने के लिए गतिविधियों को अंजाम देना NOS/N0307 v 2.0 पर मैप किया गया

अंतिम परिणाम:

- कार्यस्थल पर पेशेवर शिष्टाचार बनाए रखने के लिए उपयुक्त आचरणों को लागू करें
- मेहमानों का अभिवादन करने और उन्हें संभालने की तकनीकों का वर्णन करें
- उचित पेय के साथ भोजन के संयोजन की व्याख्या करें
- बिक्री और क्रॉस सेलिंग का प्रदर्शन करें
- पुनःपूर्ति के लिए खरीद विभाग और पर्यवेक्षक के साथ समन्वय करने के लिए उपयुक्त आचरणों को नियोजित करें

अवधि: 40:00	अवधि: 45:00
सिद्धांत - सीखने के प्रमुख परिणाम	व्यावहारिक - सीखने के प्रमुख परिणाम
<ul style="list-style-type: none"> • मेहमानों का अभिवादन और स्वागत करते समय और उनसे आदेश लेते समय संचार शिष्टाचार और शरीर की भाषा के महत्त्व पर चर्चा करें • आदेश की पुष्टि करने और मेहमानों को अनुमानित डिलीवरी समय प्रदान करने के महत्त्व के बारे में बताएँ • बार, लाउंज और पब में गेस्ट हैंडलिंग तकनीकों के बारे में बताएँ • खाद्य और पेय पदार्थों के विभिन्न संयोजनों पर चर्चा करें • अप-सेलिंग और क्रॉस-सेलिंग की रणनीतियों का वर्णन करें 	<ul style="list-style-type: none"> • मेहमानों का स्वागत और अभिवादन करते समय पेशेवर शिष्टाचार का प्रदर्शन करें और उन्हें उनकी आरक्षित मेज पर ले जाएँ • बार में मेहमानों को संभालने के लिए उपयुक्त तकनीकों का प्रयोग करें • मेहमानों के लिए खाद्य और पेय पदार्थों (जैसे बियर के साथ पिज्जा) के संयोजन की सिफारिश करते हुए उचित अभ्यास लागू करें • मेहमानों से पेय ऑर्डर लेने का नाटक करें • भूमिका निभाएँ मेहमानों को उच्च मार्जिन वाले पेय और अन्य उत्पादों की बिक्री और क्रॉस सेल कैसे करें • प्रदर्शित करें कि मेहमानों के ऑर्डर मैनुअल रूप से और हैंडहेल्ड डिवाइस का उपयोग कैसे करें
कक्षा साधन	
प्रशिक्षण किट (प्रशिक्षक गाइड, प्रस्तुति), श्वेत पट्ट, निशाननवीस, प्रक्षेपक, लैपटॉप, प्रस्तुति, प्रतिभागी पुस्तिका और संबंधित मानक संचालन प्रक्रिया	
औजार, उपकरण और अन्य आवश्यकताएँ	
ऑर्डर लेने के लिए हैंडहेल्ड डिवाइस, विभिन्न खाद्य और पेय पदार्थ और उनकी सामग्री, नमूना मेनू कार्ड, मेहमान आरक्षण पुस्तक	

मॉड्यूल 4: पेय पदार्थ तैयार करें और मेहमानों को परोसें

NOS/N0308 v 2.0 . में मैप किया गया

अंतिम परिणाम:

- विभिन्न उपकरणों, काँच के बने पदार्थ, पेय की बोतलों आदि को संभालने के लिए उपयुक्त तकनीकों को नियोजित करें।
- उचित पेय और पेय पदार्थों के साथ भोजन के संयोजन की व्याख्या करें
- विभिन्न पेय और पेय पदार्थों को बनाने और परोसने की प्रक्रियाओं का वर्णन करें

अवधि: 24:00	अवधि: 50:00
सिद्धांत - सीखने के प्रमुख परिणाम <ul style="list-style-type: none"> • कॉकटेल बनाने के लिए विभिन्न वाइन, स्पिरिट आदि के वर्गीकरण की व्याख्या करें • गुणवत्ता सुनिश्चित करने के लिए विभिन्न पेय पदार्थों और सिरप के शेल्फ जीवन और उनकी भंडारण प्रक्रियाओं को प्रभावित करने वाले कारकों का वर्णन करें • विभिन्न कॉकटेल तैयार करते समय किए जाने वाले बुनियादी कार्यों, जैसे हलचल, मिलाते, सम्मिश्रण, ज्वलन आदि की व्याख्या करें • मादक और गैर-मादक पेय तैयार करने के लिए विभिन्न व्यंजनों को विस्तृत करें • विभिन्न पेय पदार्थों को परोसने के लिए सही काँच के बने पदार्थ चुनने के महत्त्व पर चर्चा करें • विभिन्न पेय और पेय पदार्थों के साथ परोसने के लिए संगत के उपयुक्त संयोजन की सूची बनाएँ • मेहमानों को विभिन्न पेय पदार्थ परोसने के लिए मानक प्रक्रियाओं पर चर्चा करें 	व्यावहारिक - सीखने के प्रमुख परिणाम <ul style="list-style-type: none"> • विभिन्न गिलास, बोतल, टे को कैसे संभालना है और विभिन्न उपकरणों (जैसे बोतल खोलने वाला, कॉर्कस्कू, चाकू, आदि) को कैसे संचालित करना है, इसका प्रदर्शन करें। • पेय पदार्थों और सिरप को उनके शेल्फ जीवन और भंडारण प्रक्रिया के अनुसार उपयोग करने के लिए उपयुक्त आचरणों को नियोजित करें • विभिन्न कॉकटेल तैयार करने के लिए उपयोग किए जाने वाले हिलाने, हिलाने, सम्मिश्रण और ज्वलन की प्रक्रिया का प्रदर्शन करें • नुस्खा के अनुसार विभिन्न पेय तैयार करने का तरीका दिखाएँ • दिखाएँ कि तैयार पेय को मिलाने, डालने और सजाने के लिए मानक प्रक्रिया का उपयोग कैसे करें • आदेश के अनुसार अलग-अलग पेय परोसने के लिए सही काँच के बने पदार्थ, भोजन और सैक्स चुनने के लिए उपयुक्त आचरणों को लागू करें • मेहमानों को विभिन्न पेय और पेय परोसने का तरीका प्रदर्शित करें
कक्षा साधन <p>प्रशिक्षण किट (प्रशिक्षक गाइड, प्रस्तुति), श्वेत पट्ट, निशाननवीस, प्रक्षेपक, लैपटॉप, प्रस्तुति, प्रतिभागी पुस्तिका और संबंधित मानक संचालन प्रक्रिया</p>	
औजार, उपकरण और अन्य आवश्यकताएँ <p>विभिन्न उपकरण (बोतल खोलने वाला, कॉर्कस्कू, चाकू), काँच के बने पदार्थ, वाइन, स्पिरिट, विभिन्न पेय और पेय पदार्थों के लिए आवश्यक विभिन्न सामग्री, ट्रे</p>	

मॉड्यूल 5: मेहमानों के प्रश्नों को संभालना और बिल तैयार करना

NOS/N0308 v 2.0 . में मैप किया गया

अंतिम परिणाम:

- मेहमानों की शिकायतों को संभालने और मुद्दों को आगे बढ़ाने के तरीकों का वर्णन करें
- बिलिंग प्रक्रिया की व्याख्या करें
- नकद प्रबंधन प्रक्रिया का वर्णन करें

अवधि: 18:00	अवधि: 35:00
सिद्धांत - सीखने के प्रमुख परिणाम	व्यावहारिक - सीखने के प्रमुख परिणाम
<ul style="list-style-type: none"> • मेहमानों की शिकायतों को संभालने और अनसुलझे मुद्दों को आगे बढ़ाने के लिए मानक प्रक्रिया पर चर्चा करें • इलेक्ट्रॉनिक बिलिंग और डिजिटल भुगतान की प्रक्रिया का वर्णन करें • दैनिक नकद प्रबंधन के तरीकों को विस्तृत करें 	<ul style="list-style-type: none"> • मेहमानों के सवालों के जवाब नाटकीय ढंग से दें • इस सिथिति पर नाटक करें कि कैसे विवरणी करें और मुद्दों को प्रबंधक और अन्य परिचालन विभागों को आगे बढ़ाएँ • बिल तैयार करने और मेहमानों के आदेश के साथ उसका मिलान करने के लिए उपयुक्त आचरणों का प्रयोग करें • कार्ड-स्वाइपिंग मशीन का उपयोग करके भुगतान प्राप्त करने और दैनिक नकदी प्रवाह को संभालने का तरीका प्रदर्शित करें
कक्षा साधन	
प्रशिक्षण किट (प्रशिक्षक गाइड, प्रस्तुति), श्वेत पट्ट, निशाननवीस, प्रक्षेपक, लैपटॉप, प्रस्तुति, प्रतिभागी पुस्तिका और संबंधित मानक संचालन प्रक्रिया	
औजार, उपकरण और अन्य आवश्यकताएँ	
बिल बुक, कार्ड स्वाइपिंग मशीन, विभिन्न उपकरण (बार स्पून, बॉटल ओपनर, कॉर्कस्कू, कॉकटेल शेकर, कॉकटेल स्ट्रेनर, कॉकटेल बोर्ड, आइस बकेट, आदि), ग्लासवेयर (टम्बलर, कूप, कॉकटेल ग्लास, बांसुरी, हाईबॉल, पिचर, शॉट) काँच, आदि) और उपकरण (बिलिंग मशीन, बिलिंग प्रिंटर, आदि)	

मॉड्यूल 6: दिन के संचालन को बंद करने के लिए गतिविधियाँ करें NOS/N0308 v 2.0 में मैप किया गया

अंतिम परिणाम:

- दिन के संचालन के लिए बंद करने के तरीकों का वर्णन करें

अवधि: 18:00	अवधि: 20:00
सिद्धांत - सीखने के प्रमुख परिणाम <ul style="list-style-type: none"> बार को बंद करने से पहले बार उपकरण, काँच के बने पदार्थ आदि की सफाई और सफाई के महत्त्व पर चर्चा करें बार बंद करने से पहले उपकरण, उपकरण और अन्य उत्पादों को व्यवस्थित और संग्रहीत करने के तरीकों की व्याख्या करें नलों को साफ करने और कैबिनेट, रेफ्रिजरेटर आदि को बंद करने के महत्त्व पर चर्चा करें। विनियमों के अनुसार क्लोजिंग इन्वेंटरी के नोट्स लेने और बार क्लोजिंग टाइमिंग का पालन करने के महत्त्व को स्पष्ट करें 	व्यावहारिक - सीखने के प्रमुख परिणाम <ul style="list-style-type: none"> बार, विभिन्न उपकरण, उपकरण आदि को साफ और स्वच्छ करने के लिए उचित अभ्यास लागू करें। विभिन्न उपकरणों को व्यवस्थित और संग्रहीत करने के लिए उचित तरीके अपनाएँ जैसे काँच के बने पदार्थ और अन्य उत्पाद
कक्षा साधन <p>प्रशिक्षण किट (प्रशिक्षक गाइड, प्रस्तुति), श्वेत पट्ट, निशाननवीस, प्रक्षेपक, लैपटॉप, प्रस्तुति, प्रतिभागी पुस्तिका और संबंधित मानक संचालन प्रक्रिया</p>	
औजार, उपकरण और अन्य आवश्यकताएँ <p>बिल बुक, कार्ड स्वाइपिंग मशीन, विभिन्न उपकरण (बार स्पून, बॉटल ओपनर, कॉर्कस्कू, कॉकटेल शेकर, कॉकटेल स्ट्रेनर, कॉकटेल बोर्ड, आइस बकेट, आदि), ग्लासवेयर (टम्बलर, कूप, कॉकटेल ग्लास, बांसुरी, हाईबॉल, पिचर, शॉट) काँच, आदि) और उपकरण (बिलिंग मशीन, बिलिंग प्रिंटर, आदि)</p>	

मॉड्यूल 7: प्रभावी संचार और सेवा मानक को बढ़ावा देना NOS/N9902 v 2.0 . में मैप किया गया

अंतिम परिणाम:

- मेहमानों, टीम के सदस्यों और वरिष्ठों के साथ प्रभावी ढंग से संवाद करने के लिए उपयुक्त अभ्यास लागू करें
- पेशेवर शिष्टाचार को बढ़ावा देने के तरीकों का वर्णन करें
- विभिन्न आयु समूहों, लिंग और विकलांग व्यक्तियों के प्रति संवेदनशीलता सुनिश्चित करने के लिए उपयुक्त आचरणों को नियोजित करें

अवधि: 15:00	अवधि: 15:00
सिद्धांत - सीखने के प्रमुख परिणाम <ul style="list-style-type: none"> • कार्यस्थल पर व्यावसायिकता, शिष्टाचार और नैतिक व्यवहार के महत्त्व पर चर्चा करें • स्वच्छता बनाए रखने और निर्दिष्ट वर्दी पहनने के महत्त्व की व्याख्या करें • प्रभावी संचार के महत्त्व पर चर्चा करें • मेहमान संतुष्टि और मेहमान प्रतिक्रिया के महत्त्व की व्याख्या करें • शिकायतों और प्रतिक्रिया को रचनात्मक रूप से संभालने की प्रक्रिया और नीति की रूपरेखा तैयार करें • मेहमान के अनुभव को बढ़ाने के विभिन्न तरीकों पर चर्चा करें • टीम के सदस्यों को संभालने के विभिन्न तरीकों का वर्णन करें • टीम के सदस्यों को प्रतिक्रिया देने के विभिन्न तरीकों पर चर्चा करें • लिंग और आयु संवेदनशीलता के महत्त्व की व्याख्या करें • मेहमानों की लिंग और आयु-विशिष्ट आवश्यकताओं पर चर्चा करें • विकलांग लोगों की विशिष्ट आवश्यकताओं पर चर्चा करें • कार्यस्थल पर यौन उत्पीड़न को रोकने के लिए मानक नीति पर चर्चा करें • मेहमानों की प्रतिक्रिया समय पर प्रस्तुत करने के महत्त्व पर चर्चा करें 	व्यावहारिक - सीखने के प्रमुख परिणाम <ul style="list-style-type: none"> • मेहमानों के स्वागत और अभिवादन के लिए मानक प्रक्रिया का प्रदर्शन करें • मेहमानों, सहकर्मियों और वरिष्ठों के साथ बातचीत करते समय व्यक्तिगत सत्यनिष्ठा और संचार शिष्टाचार को नाटकीय बनाएँ • मेहमानों के असंतोष और शिकायतों को प्रभावी ढंग से कैसे संभालना है, इस पर एक भूमिका निभाएँ • टीम के सदस्यों को संचार शिष्टाचार बनाए रखने, साथियों की प्रतिक्रिया प्रदान करने और ड्रेस कोड का पालन करने के लिए प्रेरित करने के लिए उपयुक्त आचरणों को नियोजित करें • भूमिका निभाएँ विनिर्देश के अनुसार सभी उम्र, लिंग और अलग-अलग विकलांग लोगों के प्रति व्यावहारिक शिष्टाचार कैसे सुनिश्चित करें? • मेहमानों की प्रतिक्रिया के संबंध में एक नमूना विवरणी तैयार करें
कक्षा साधन	
प्रशिक्षण किट (प्रशिक्षक गाइड, प्रस्तुति), श्वेत पट्ट, निशाननवीस, प्रक्षेपक, लैपटॉप, प्रस्तुति, प्रतिभागी पुस्तिका और संबंधित मानक संचालन प्रक्रिया	
औजार, उपकरण और अन्य आवश्यकताएँ	
वृद्धि आव्यूह का नमूना, संगठन संरचना	

मॉड्यूल 8: संगठनात्मक गोपनीयता और मेहमान की गोपनीयता NOS/N9910 v 2.0 में मैप किया गया

अंतिम परिणाम:

- बताएँ कि संगठन की गोपनीयता कैसे बनाए रखें
- ग्राहक जानकारी की गोपनीयता से संबंधित संलेख का वर्णन करें

अवधि: 15:00	अवधि: 15:00
सिद्धांत - सीखने के प्रमुख परिणाम	व्यावहारिक - सीखने के प्रमुख परिणाम
<ul style="list-style-type: none"> • आतिथ्य उद्योग में संगठनात्मक गोपनीयता और मेहमान की गोपनीयता सुनिश्चित करने के महत्त्व की व्याख्या करें • संगठन और मेहमान की गोपनीयता को प्रभावित करने वाले बौद्धिक संपदा मुद्दों और नीतियों पर चर्चा करें • संबंधित व्यक्ति को आईपीआर के उल्लंघन से बचाने के लिए प्रक्रियाओं की व्याख्या करें • विनिर्देश के अनुसार गोपनीय जानकारी के उपयोग, भंडारण और निपटान प्रक्रियाओं पर चर्चा करें 	<ul style="list-style-type: none"> • संगठनात्मक और मेहमान जानकारी के उपयोग, भंडारण और निपटान को सुनिश्चित करने के लिए उपयुक्त तरीके अपनाएँ
कक्षा साधन	
प्रशिक्षण किट (प्रशिक्षक गाइड, प्रस्तुति), श्वेत पट्ट, निशाननवीस, प्रक्षेपक, लैपटॉप, प्रस्तुति, प्रतिभागी पुस्तिका और संबंधित मानक संचालन प्रक्रिया	
औजार, उपकरण और अन्य आवश्यकताएँ	
आईपीआर दिशानिर्देशों और विनियमों के हैंडआउट्स	

मॉड्यूल 9: मॉनिटर स्वास्थ्य और सुरक्षा मानक NOS/N9907 v 2.0 . में मैप किया गया

अंतिम परिणाम:

- कार्यस्थल पर स्वास्थ्य, स्वच्छता और सुरक्षा आचरणों को सुनिश्चित करने के लिए उपयुक्त आचरणों को लागू करें
- स्वास्थ्य समस्याओं को रोकने के मानक तरीके बताएँ
- संभावित जोखिमों और खतरों को कम करने के लिए उपयुक्त आचरणों को नियोजित करें
- प्रभावी अपशिष्ट प्रबंधन को नियोजित करें

अवधि: 15:00	अवधि: 15:00
सिद्धांत - सीखने के प्रमुख परिणाम <ul style="list-style-type: none"> • व्यक्तिगत और कार्यस्थल स्वच्छता की अवधारणा और महत्त्व पर चर्चा करें • व्यक्तिगत स्वच्छता बनाए रखने की प्रक्रिया पर चर्चा करें • कार्यस्थल और संबंधित उपकरणों की सफाई और स्वच्छता सुनिश्चित करने के लिए अनुपालन मानदंडों की व्याख्या करें • उपकरण, सामग्री और उपकरण को संभालते समय पालन की जाने वाली मानक सुरक्षा प्रक्रियाओं का वर्णन करें • कार्यस्थल पर आवश्यक विभिन्न व्यक्तिगत सुरक्षा उपकरण (पीपीई) के उद्देश्य और उपयोग की रूपरेखा तैयार करें • कंपनी द्वारा आयोजित निवारक स्वास्थ्य जाँच के महत्त्व की व्याख्या करें • प्राथमिक चिकित्सा किट के घटकों की सूची बनाएँ • कार्यस्थल में आकस्मिक जोखिम और संभावित खतरों को कम करने के तरीकों का वर्णन करें • कार्यस्थल पर विभिन्न सुरक्षा चेतावनी संकेतों और लेबलों की सूची बनाएँ • कार्यस्थल पर विभिन्न प्रकार के कचरे की पहचान करने और उन्हें अलग करने के तरीकों पर चर्चा करें • एसओपी के अनुसार दुर्घटना और अन्य स्वास्थ्य संबंधी मुद्दों की विवरणी करने की प्रक्रिया की व्याख्या करें 	व्यावहारिक - सीखने के प्रमुख परिणाम <ul style="list-style-type: none"> • औजारों, उपकरणों, क्रॉकरी और अन्य वस्तुओं की नियमित सफाई और स्वच्छता सुनिश्चित करने के लिए उचित निरीक्षण पद्धति अपनाएँ • यह सुनिश्चित करने के लिए एक स्थिति का नाटक करें कि कार्य क्षेत्र स्वच्छ, स्वच्छ और जोखिम मुक्त है • कार्यों और कार्य स्थितियों के अनुसार प्रासंगिक सुरक्षात्मक उपकरणों का उपयोग और निपटान करने का तरीका प्रदर्शित करें • स्वयं और टीम के सदस्यों द्वारा बुनियादी प्राथमिक चिकित्सा प्रक्रियाओं का पालन करने के लिए उपयुक्त आचरणों को लागू करें • कचरे के प्रकार के आधार पर कार्यस्थल पर प्रभावी अपशिष्ट प्रबंधन प्रक्रियाओं को लागू करें • संबंधित प्राधिकारी को सुरक्षा और सुरक्षा मुद्दों की विवरणी करने पर भूमिका निभाएँ • एक नमूना घटना विवरणी तैयार करें
कक्षा साधन	
प्रशिक्षण किट (प्रशिक्षक गाइड, प्रस्तुति), श्वेत पट्ट, निशाननवीस, प्रक्षेपक, लैपटॉप, प्रस्तुति, प्रतिभागी पुस्तिका और संबंधित मानक संचालन प्रक्रिया	
औजार, उपकरण और अन्य आवश्यकताएँ	
व्यक्तिगत सुरक्षा उपकरण: सुरक्षा चश्मा, सिर की सुरक्षा, रबर के दस्ताने, सुरक्षा जूते, चेतावनी के संकेत और टेप, अग्निशामक, प्राथमिक चिकित्सा किट, प्रासंगिक मानक संचालन प्रक्रिया और नमूना विवरणी	

मॉड्यूल 10: नौकरी के दौरान प्रशिक्षण बारटेंडर के लिए मैप किया गया

अनिवार्य अवधि: 3 0:00

अनुशंसित अवधि: 00:00

स्थान: कार्यस्थल पर

अंतिम परिणाम

- बार और लाउंज में साफ-सफाई और स्वच्छता सुनिश्चित करने के लिए गतिविधियाँ करें।
- विभिन्न उपकरणों, उपकरणों, उपकरणों और क्रांकरी के उचित कामकाज की जाँच के लिए निरीक्षण प्रक्रिया का प्रदर्शन करें।
- बार अभिगमरीज़ और टूल्स को संचालित और व्यवस्थित करने के लिए उपयुक्त अभ्यास लागू करें।
- उपकरण की उचित सफाई और स्वच्छता सुनिश्चित करने के लिए प्रक्रिया करें।
- बुनियादी बारटेंडिंग गतिविधियाँ करें।
- मेहमानों के स्वागत और अभिवादन के लिए मानक प्रक्रिया का प्रदर्शन करें।
- मानक संचालन प्रक्रियाओं के अनुसार मेहमानों से पेय ऑर्डर लेने का तरीका दिखाएँ।
- बिक्री बढ़ाने के लिए उपयुक्त तकनीकों को लागू करें।
- उपकरणों/उपकरणों में दोष, यदि कोई हो, की पूर्ति के लिए अधिप्राप्ति विभाग और पर्यवेक्षक के साथ समन्वय करने के लिए गतिविधियाँ करें।
- मादक और गैर-मादक पेय और पेय पदार्थ तैयार करने की प्रक्रियाओं का प्रदर्शन करें।
- मेहमानों को खाने-पीने की चीज़ें परोसने का तरीका दिखाएँ।
- मेहमानों की शिकायतों को संभालने के लिए उचित व्यवहार लागू करें।
- बिल बनाने की विशेषज्ञता का प्रदर्शन करें।
- नकद या इलेक्ट्रॉनिक भुगतान स्वीकार करने की गतिविधियाँ करें।
- नकद प्रबंधन प्रक्रियाओं के चरणों का पालन करें।
- शीर्ष प्रबंधन को अनसुलझे मेहमानों की शिकायतों और मुद्दों को संप्रेषित करने के लिए एक नमूना विवरणी तैयार करें।
- दिन-प्रतिदिन की अंकेक्षण विवरणी तैयार करें।
- मेहमानों और सहकर्मियों के साथ व्यवहार करते समय सकारात्मक शारीरिक भाषा का प्रदर्शन करें।
- मेहमानों, सहकर्मियों और वरिष्ठों के साथ बातचीत करते समय उपयुक्त संचार मानक और शिष्टाचार को बढ़ावा देने की स्थिति का नाटक करें।
- मानकों के अनुसार कचरे को अलग और निपटाने का तरीका दिखाएँ।
- सुचारू कार्यप्रवाह प्राप्त करने के लिए मजबूत संचार कौशल और कार्यस्थल शिष्टाचार प्रदर्शित करें।
- विभिन्न आयु समूहों, लिंग और विकलांग व्यक्तियों के प्रति संवेदनशीलता सुनिश्चित करने के लिए उपयुक्त आचरणों को नियोजित करें।
- संगठनात्मक जानकारी और मेहमानों की गोपनीयता की निगरानी की प्रक्रिया प्रदर्शित करें।
- कार्यस्थल पर व्यक्तिगत और टीम स्वच्छता और सौंदर्य बनाए रखने के लिए उचित अभ्यास लागू करें।
- प्रदर्शित करें कि कार्यस्थल पर खतरों की पहचान कैसे करें। और उच्च अधिकारी को विवरणी करें।
- लिंग और उम्र के प्रति संवेदनशील सेवा आचरणों को सुनिश्चित करने के लिए बुनियादी गतिविधियाँ करें।
- कार्यस्थल पर स्वास्थ्य, स्वच्छता और सुरक्षा मानकों को सुनिश्चित करने के लिए सभी गतिविधियाँ करें।

अनुलग्नक

प्रशिक्षक आवश्यकताएँ

प्रशिक्षक पूर्वापेक्षाएँ						
न्यूनतम शैक्षणिक योग्यता	विशेषज्ञता	प्रासंगिक उद्योग अनुभव		प्रशिक्षण अनुभव		टिप्पणियाँ
		वर्षों	विशेषज्ञता	वर्षों	विशेषज्ञता	
12वीं कक्षा आईटीआई या प्रमाणपत्र/ डिप्लोमा/ डिग्री	खाद्य और पेय सेवा/आतिथ्य प्रबंधन/होटल प्रबंधन	5	खाद्य और पेय सेवा/ आतिथ्य प्रबंधन / होटल प्रबंधन	1	खाद्य और पेय सेवा/ आतिथ्य प्रबंधन / होटल प्रबंधन	

प्रशिक्षक प्रमाणन	
डोमेन प्रमाणन	मंच (प्लेटफार्म) प्रमाणन
"बारटेंडर", "THC/Q0302, V2.0", न्यूनतम स्वीकृत स्कोर 80% है	"प्रशिक्षक", "MEP/Q 2601, वी1.0" न्यूनतम 80% स्कोरिंग के साथ

निर्धारक आवश्यकताएँ

निर्धारक पूर्वपेक्षाएँ						
न्यूनतम शैक्षणिक योग्यता	विशेषज्ञता	प्रासंगिक उद्योग अनुभव		प्रशिक्षण/आकलन अनुभव		टिप्पणियाँ
		वर्षों	विशेषज्ञता	वर्षों	विशेषज्ञता	
12वीं कक्षा आईटीआई या प्रमाणपत्र/ डिप्लोमा/ डिग्री	खाद्य और पेय सेवा/आतिथ्य प्रबंधन/होटल प्रबंधन	5	खाद्य और पेय सेवा/ आतिथ्य प्रबंधन / होटल प्रबंधन	1	खाद्य और पेय सेवा/ आतिथ्य प्रबंधन / होटल प्रबंधन	

निर्धारक प्रमाणन	
डोमेन प्रमाणन	मंच (प्लेटफार्म) प्रमाणन
"बारटेंडर", "THC/Q0302, V2.0", न्यूनतम स्वीकृत स्कोर 80% है	"निर्धारक", "MEP/Q 2701, वी1.0" न्यूनतम 80% के स्कोरिंग के साथ

आकलन रणनीति

इस खंड में कार्यक्रम की आवश्यक दक्षताओं पर शिक्षार्थी का मूल्यांकन करने के लिए जानकारी की पहचान करने, एकत्र करने और व्याख्या करने में शामिल प्रक्रियाएँ शामिल हैं।

1. मूल्यांकन प्रणाली अवलोकन:

- एसडीएसएम/एसआईपी या ईमेल पर मूल्यांकन करने के लिए मूल्यांकन एजेंसियों को सौंपे गए दल
- असेसमेंट एजेंसियां वीटीपी/टीसी लूपिंग एसएससी को असेसमेंट पुष्टिकरण भेजती हैं
- मूल्यांकन एजेंसी मूल्यांकन को क्रियान्वित करने के लिए ToA प्रमाणित निर्धारक को तैनात करती है
- एसएससी मूल्यांकन प्रक्रिया और रिकॉर्ड की निगरानी करता है
- यदि दल का आकार 30 से अधिक है, तो 2 मूल्यांकनकर्ता होने चाहिए।

2. परीक्षण पर्यावरण: निर्धारक को यह करना चाहिए:

- पुष्टि करें कि केंद्र उसी पते पर उपलब्ध है जैसा कि एसडीएमएस या एसआईपी में उल्लेख किया गया है
- प्रशिक्षण की अवधि की जाँच करें।
- मूल्यांकन प्रारंभ और समाप्ति समय की जाँच सुबह 10 बजे और शाम 5 बजे तक करें
- जाँचें कि उम्मीदवारों को सैद्धांतिक और व्यावहारिक मूल्यांकन पूरा करने के लिए आवंटित समय सही है।
- मूल्यांकन के तरीके की जाँच करें- ऑनलाइन (टैब/कंप्यूटर) या ऑफलाइन (ओएमआर/पीपी)।
- पुष्टि करें कि आकलन को सुचारू रूप से निष्पादित करने के लिए जमीन पर मौजूद टैब की संख्या सही है।
- विशेष कार्य भूमिका के लिए प्रयोगशाला उपकरण की उपलब्धता की जाँच करें।

3. मूल्यांकन गुणवत्ता आश्वासन स्तर/ढाँचा:

- विषय विशेषज्ञद्वारा बनाए गए प्रश्न पत्र
- विषय विशेषज्ञ द्वारा बनाए गए प्रश्न पत्रों को टीएचएससी से आवश्यक अनुमोदन के साथ अन्य विषय वस्तु विशेषज्ञों द्वारा सत्यापित किया जाना चाहिए
- प्रश्न एनओएस और पीसी के साथ मैप किए जाते हैं
- प्रश्न पत्र यह ध्यान में रखते हुए तैयार किए जाते हैं कि स्तर 1 से 3 अकुशल और अर्ध-कुशल व्यक्तियों के लिए है, और स्तर 4 और ऊपर कुशल, पर्यवेक्षक और उच्च प्रबंधन के लिए हैं।
- निर्धारक को TOA प्रमाणित होना चाहिए
- मूल्यांकन एजेंसी को मूल्यांकन करने के लिए मूल्यांकन दिशानिर्देशों का पालन करना चाहिए

4. प्रमाण या प्रमाण इकट्ठा करने के संलेख के प्रकार:

- मूल्यांकन स्थान से मूल्यांकनकर्ता की समय अंकित और जियोटैग रिपोर्टिंग
- सूचनापट्ट के साथ केंद्र की तस्वीरें और योजना विशिष्ट ब्रांडिंग
- प्रशिक्षण अवधि के दौरान प्रशिक्षुओं की जीवमतिक या दस्ती उपस्थिति पत्रक (टीपी द्वारा मुहर लगी)
- समय अंकित और जियोटैग असेसमेंट (सैद्धांतिक + मौखिकी + व्यावहारिक) चित्र और चलचित्र

5. सत्यापन या सत्यापन की विधि:

- मूल्यांकन स्थान का औचक निरीक्षण
- दल का यादृच्छिक अंकेक्षण
- किसी भी उम्मीदवार का यादृच्छिक अंकेक्षण

6. मूल्यांकन दस्तावेज, संग्रह, और पहुँच के लिए विधि

- दस्तावेजों की कागज़ी प्रति जमा हो जाती है
- दस्तावेजों की सॉफ्ट प्रति और मूल्यांकन की तस्वीरें क्लाउड भण्डारण से अपलोड / अभिगम की जाती हैं और हार्ड ड्राइव में संग्रहीत की जाती हैं

संदर्भ

शब्दकोष

शर्त	विवरण
घोषणात्मक जानकारी	घोषणात्मक ज्ञान उन तथ्यों, अवधारणाओं और सिद्धांतों को संदर्भित करता है जिन्हें किसी कार्य को पूरा करने या किसी समस्या को हल करने के लिए जानने और/या समझने की आवश्यकता होती है।
सीखने के प्रमुख परिणाम	सीखने का मुख्य परिणाम इस बात का विवरण है कि अंतिम परिणामों को प्राप्त करने के लिए एक शिक्षार्थी को क्या जानने, समझने और करने में सक्षम होना चाहिए। प्रमुख सीखने के परिणामों का एक सेट प्रशिक्षण परिणामों को तैयार करेगा। प्रशिक्षण परिणाम ज्ञान, समझ (सिद्धांत) और कौशल (व्यावहारिक अनुप्रयोग) के संदर्भ में निर्दिष्ट है।
ओजेटी (एम)	नौकरी के दौरान प्रशिक्षण (अनिवार्य); प्रशिक्षुओं को कार्यस्थल पर प्रशिक्षण के निर्दिष्ट घंटों को पूरा करना अनिवार्य है
ओजेटी (आर)	नौकरी के दौरान प्रशिक्षण (अनुशंसित); प्रशिक्षुओं को कार्यस्थल पर प्रशिक्षण के निर्दिष्ट घंटों की सिफारिश की जाती है
प्रक्रियात्मक ज्ञान	प्रक्रियात्मक ज्ञान यह बताता है कि किसी कार्य को कैसे करना है, या किसी कार्य को कैसे करना है। यह काम करने की क्षमता है, या संज्ञानात्मक, भावात्मक या मनोप्रेरणा कौशल को लागू करके एक ठोस कार्य आउटपुट उत्पन्न करता है।
प्रशिक्षण परिणाम	प्रशिक्षण परिणाम इस बात का विवरण है कि प्रशिक्षण पूरा होने पर एक शिक्षार्थी क्या जानेगा, समझेगा और क्या करने में सक्षम होगा।
अंतिम परिणाम	अंतिम परिणाम इस बात का विवरण है कि एक मॉड्यूल के पूरा होने पर एक शिक्षार्थी क्या जानेगा, समझेगा और क्या करने में सक्षम होगा। अंतिम परिणामों का एक सेट प्रशिक्षण परिणाम प्राप्त करने में मदद करता है।

आदिवर्णिक और संक्षिप्त शब्द

शर्त	विवरण
क्यू पी (QP)	योग्यता पैक
एन एस क्यू एफ	राष्ट्रीय कौशल योग्यता ढाँचा
एन एस क्यू सी	राष्ट्रीय कौशल योग्यता समिति
ओपन स्कूल	राष्ट्रीय व्यावसायिक मानक
टीवीईटी	तकनीकी और व्यावसायिक शिक्षा और प्रशिक्षण
ओह एस	व्यावसायिक स्वास्थ्य और सुरक्षा
पीपीई	व्यक्तिगत सुरक्षा उपकरण
एचएसीसीपी	जोखिम विश्लेषण और महत्वपूर्ण नियंत्रण बिंदु
एफएसएसएआई	भारतीय खाद्य सुरक्षा और मानक प्राधिकरण
आईएसओ	अंतर्राष्ट्रीय मानक संगठन
आईपीआर	बौद्धिक संपदा अधिकार