



मॉडल पाठ्यक्रम

क्यू पी (QP) नाम: हाउसकीपिंग ट्रेनी

क्यू पी (QP) कोड: टीएचसी/क्यू0209

क्यू पी (QP) संस्करण: 2.0

एन एस क्यू एफ (NSQF) स्तर: 3

मॉडल पाठ्यक्रम संस्करण: 2.0

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: होटल उद्योग और हाउसकीपिंग गतिविधियों का परिचय	5
मॉड्यूल 2: सफाई और मेहमानों की आपूर्ति के लिए सूची प्रबंधित करें	6
मॉड्यूल 3: सफाई संचालन करें	7
मॉड्यूल 4: प्रासंगिक हाउसकीपिंग गतिविधियाँ करें और मेहमान के अनुरोधों में भाग लें	8
मॉड्यूल 5: प्रभावी संचार और सेवा मानक बनाए रखें	9
मॉड्यूल 6: संगठनात्मक गोपनीयता और मेहमानों की गोपनीयता	10
मॉड्यूल 7: बुनियादी स्वास्थ्य और सुरक्षा मानक	11
मॉड्यूल 8: नौकरी के दौरान प्रशिक्षण	12
अनुलग्नक	13
प्रशिक्षक आवश्यकताएँ	13
निर्धारक आवश्यकताएँ	14
आकलन रणनीति	15
संदर्भ	17
शब्दकोष	17
आदिवर्णिक और संक्षिप्त शब्द	18

प्रशिक्षण मानक

क्षेत्र	पर्यटन और आतिथ्य
उप-क्षेत्र	होटल
व्यवसाय	गृह व्यवस्था
देश	भारत
एन एस क्यू एफ (NSQF) स्तर	3
एन सी ओ (NCO)/आईएससीओ/आईएसआईसी कोड के साथ संरेखित	एन सी ओ (NCO)-2015/5151.0101
न्यूनतम शैक्षिक योग्यता और अनुभव	नौवीं कक्षा पास या 8 वीं कक्षा पास और व्यावसायिक विषय के साथ नियमित स्कूल में निरंतर स्कूली शिक्षा प्राप्त हो या प्रासंगिक अनुभव के एक वर्ष के साथ 8 वीं कक्षा पास हो या 5वीं पास के साथ 3 वर्ष का प्रासंगिक अनुभव हो या 5 वर्ष के प्रासंगिक अनुभव के साथ पढ़ने और लिखने की क्षमता हो
पूर्व-आवश्यक अनुज्ञाप्ति या प्रशिक्षण	ना
न्यूनतम नौकरी प्रवेश आयु	18 वर्ष
पिछली समीक्षा तिथि	24/12/2020
अगली समीक्षा तिथि	24/12/2023
एन एस क्यू सी अनुमोदन तिथि	24/12/2020
क्यू पी (QP) संस्करण	2.0
मॉडल पाठ्यचर्या निर्माण तिथि	24/12/2020
मॉडल पाठ्यक्रम की वैधता तिथि	24/12/2023
मॉडल पाठ्यचर्या संस्करण	2.0
पाठ्यक्रम की न्यूनतम अवधि	360 घंटे, 0 मिनट (रोजगार कौशल 30 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:

- सफाई कार्यों और प्रासंगिक हाउसकीपिंग गतिविधियों का वर्णन 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 के प्रति संवेदनशील सेवा आचरण लागू करें
- संगठनात्मक जानकारी और मेहमानों की गोपनीयता से संबंधित संलेख का वर्णन करें
- कार्यस्थल पर स्वास्थ्य, स्वच्छता और सुरक्षा 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/N0233 - सफाई गतिविधियाँ करें एनओएस संस्करण संख्या 1.0 एन एस क्यू एफ (NSQF) स्तर 3	90.00	90.00	00.00	150.00	240.00
मॉड्यूल 1: होटल उद्योग और हाउसकीपिंग गतिविधियों का परिचय	6				6
मॉड्यूल 2: सफाई और मेहमान आपूर्ति के लिए सूची प्रबंधित करें	24	30		30	54
मॉड्यूल 3: सफाई कार्य करें	24	30		60	54
मॉड्यूल 4: प्रासंगिक हाउसकीपिंग गतिविधियाँ करें और मेहमान के अनुरोधों में भाग लें	36	30		60	66
THC/N9901 - प्रभावी ढंग से संचार करें और सेवा मानकों को बनाए रखें एनओएस संस्करण संख्या 2.0 एन एस क्यू एफ (NSQF) स्तर 3	30.00	30.00	0.00	30.00	60.00
मॉड्यूल 5: प्रभावी संचार और सेवा मानक बनाए रखें	15.00	15.00	0.00	0.00	30.00
THC/N9903- संगठनात्मक गोपनीयता बनाए रखें और ग्राहकों की गोपनीयता का सम्मान करें एनओएस संस्करण संख्या 2.0 एन एस क्यू एफ (NSQF) स्तर 3	18.00	12.00	0.00	30.00	30.00

मॉड्यूल 6:संगठनात्मक गोपनीयता और ग्राहक गोपनीयता	15.00	15.00	0.00	0.00	30.00
THC/N9906 - स्वास्थ्य, स्वच्छता और सुरक्षा आचरणों का पालन करें	30.00	30.00	0.00	30.00	60.00
एनओएस संस्करण संख्या 2.0					
एन एस क्यू एफ (NSQF) स्तर 3					
मॉड्यूल 7:बुनियादी स्वास्थ्य और सुरक्षा मानक	30.00	30.00	0.00	30.00	30.00
रोजगार कौशल (Employability Skills)	30:00				30:00
कुल अवधि	198:00	162:00	00:00	240:00	360:00

मॉड्यूल विवरण

मॉड्यूल 1: होटल उद्योग और हाउसकीपिंग गतिविधियों का परिचय ब्रिज मॉड्यूल

अंतिम परिणाम:

- कौशल भारत अभियान के सिंहावलोकन की रूपरेखा तैयार करें
- आतिथ्य उद्योग का वर्णन करें
- हाउसकीपिंग ट्रेनी की भूमिकाओं और जिम्मेदारियों को परिभाषित करें
- हाउसकीपिंग ट्रेनी के लिए कार्यक्षेत्र की व्याख्या करें

अवधि: 02:00	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 • विभिन्न सितारा श्रेणियों के होटल और हाउसकीपिंग विभाग के पदानुक्रम को विस्तृत करें • हाउसकीपिंग ट्रेनी की भूमिका और जिम्मेदारियों पर चर्चा करें • हाउसकीपिंग ट्रेनी के लिए आवश्यक विशेषताओं का वर्णन करें • पर्यटन और आतिथ्य उद्योग में हाउसकीपिंग ट्रेनी के लिए नौकरी के विभिन्न अवसरों का विस्तार करें 	ना
कक्षा साधन	
श्वेत पट्ट, निशाननवीस, डस्टर, प्रक्षेपक, लैपटॉप, पॉवरपॉइंट प्रस्तुति	
औजार, उपकरण और अन्य आवश्यकताएँ	
ना	

मॉड्यूल 2: सफाई और मेहमानों की आपूर्ति के लिए सूची प्रबंधित करें

THC/N0233 v 2.0 . में मैप किया गया

अंतिम परिणाम:

- विभिन्न सफाई एजेंटों, उपकरणों और मेहमान आपूर्ति के बारे में बताएँ
- प्रभावी सूची प्रबंधन प्रक्रियाओं का वर्णन करें
- प्रासंगिक अंकेक्षण रिकॉर्ड तैयार करें

अवधि: 10:00	अवधि: 20:00
सिद्धांत - सीखने के प्रमुख परिणाम <ul style="list-style-type: none"> • विभिन्न प्रकार के सफाई एजेंटों और उपकरणों की सूची बनाएँ • विभिन्न प्रकार की मेहमान आपूर्तियों को वर्गीकृत करें • निर्देशों के अनुसार सफाई और मेहमान आपूर्ति की भंडारण प्रक्रिया की व्याख्या करें • भंडारण क्षेत्र की सफाई के महत्त्व पर चर्चा करें • एक बनाए रखने के महत्त्व की व्याख्या करें सफाई और मेहमान आपूर्ति की पर्याप्त सूची • विभिन्न अंकेक्षण नियंत्रण तकनीकों की सूची बनाएँ • पर्यवेक्षक को आपूर्ति की कमी की समय पर रिपोर्टिंग के महत्त्व पर चर्चा करें • निर्दिष्ट प्रारूप के अनुसार अंकेक्षण रिकॉर्ड को बनाए रखने के चरणों को विस्तृत करें 	व्यावहारिक - सीखने के प्रमुख परिणाम <ul style="list-style-type: none"> • सफाई सामग्री और मेहमान आपूर्ति के लिए सूची बनाए रखने की प्रक्रिया का प्रदर्शन • भंडारण क्षेत्र की सफाई की प्रक्रिया का प्रदर्शन • सफाई सूची और मेहमान आपूर्ति की कमी को सूचित करने के लिए एक विवरणी तैयार 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>सफाई सामग्री और उपकरण, मेहमान आपूर्तियाँ, इन्वेंटरी प्रारूप</p>	

मॉड्यूल 3: सफाई संचालन करें

THC/N0233 v 2.0 . में मैप किया गया

अंतिम परिणाम:

- विभिन्न सतहों को साफ करने की प्रक्रिया का वर्णन करें
- सफाई गतिविधियों को सही क्रम में करें
- सभी प्रासंगिक दस्तावेजों के लिए रखरखाव गतिविधियाँ करें

अवधि: 18:00	अवधि: 72:00
सिद्धांत - सीखने के प्रमुख परिणाम <ul style="list-style-type: none"> • एक होटल में कमरों के प्रकार, उपलब्ध सुविधाओं और अन्य सेवा क्षेत्रों की सूची बनाएँ • निर्दिष्ट क्षेत्र को साफ करने के निरीक्षण के महत्त्व की व्याख्या करें • विभिन्न प्रकार की सतहों और उपयुक्त सफाई उपकरण, और प्रत्येक सतह के लिए आवश्यक एजेंटों को विस्तृत करें • विभिन्न सतहों के लिए विभिन्न सफाई विधियों की सूची बनाएँ • स्पिलेज की सफाई के विशिष्ट तरीकों की व्याख्या करें • सफाई गतिविधियों के सही क्रम की चर्चा करें। • सफाई गतिविधियों के दौरान व्यक्तिगत सुरक्षा उपकरण के उपयोग के महत्त्व पर चर्चा करें • विभिन्न हाउसकीपिंग चेतावनी संकेतक की सूची बनाएँ। • मेहमानों के कमरे की सफाई करते समय विवरण पर ध्यान देने के महत्त्व पर चर्चा करें • अपशिष्ट प्रबंधन तकनीकों की व्याख्या करें 	व्यावहारिक - सीखने के प्रमुख परिणाम <ul style="list-style-type: none"> • हाउसकीपिंग विभाग के लेआउट की व्याख्या करने के लिए उपयुक्त आचरणों को लागू करें • सतह को साफ करने के लिए उपयुक्त सफाई एजेंट और उपकरणों की पहचान करने के लिए उपयुक्त आचरणों को नियोजित करें • विभिन्न सफाई उपकरणों की संचालन प्रक्रियाओं का प्रदर्शन • सफाई से पहले सौंपे गए हाउसकीपिंग क्षेत्र की जाँच करने के लिए मानक संचालन प्रक्रियाओं का पालन करने के तरीके पर भूमिका निभाएँ • विभिन्न क्षेत्रों/सतहों की सफाई के लिए प्रक्रियाओं का प्रदर्शन करें • कमरे की सफाई की प्रक्रिया को सही क्रम में प्रदर्शित करें • फर्श के प्रकार, आकार और स्पिलेज के प्रकार के अनुसार स्पिलेज को साफ करने के लिए उपयुक्त तकनीकों का प्रयोग करें • कमरे की उचित सफाई सुनिश्चित करने के लिए एक नमूना चेकलिस्ट तैयार करें • निर्दिष्ट क्षेत्र की सफाई की स्थिति और क्षतिग्रस्त वस्तुओं के संबंध में पर्यवेक्षक को अद्यतन करने के लिए एक 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	
विभिन्न सफाई एजेंट, उपकरण, सुरक्षात्मक गियर, चेतावनी संकेतक, संबंधित मानक संचालन प्रक्रियाएँ (एसओपी)	

मॉड्यूल 4: प्रासंगिक हाउसकीपिंग गतिविधियाँ करें और मेहमान के अनुरोधों में भाग लें THC/N0233 v 2.0 . में मैप किया गया

अंतिम परिणाम:

- सफाई के अलावा हाउसकीपिंग गतिविधियाँ करें
- हाउसकीपिंग के लिए मेहमानों के अनुरोधों को संभालने के तरीकों की व्याख्या करें
- हाउसकीपिंग के लिए उपयुक्त दस्तावेज़ीकरण आचरणों को लागू करें

अवधि: 18:00	अवधि: 10:00
सिद्धांत - सीखने के प्रमुख परिणाम <ul style="list-style-type: none"> • कमरे में विभिन्न कमरे के लेआउट, फर्नीचर की मानक व्यवस्था और अन्य सामान जैसे स्टेशनरी, फूलदान आदि पर चर्चा करें • मेहमान कक्ष में उपलब्ध उपकरणों और उपकरणों की सूची बनाएँ • सफाई उपकरणों की नियमित सेवा और रखरखाव के महत्त्व पर चर्चा करें • हाउसकीपिंग गतिविधियों में उपयोग किए जाने वाले लिनन के प्रकारों को वर्गीकृत करें • बिस्तर बनाने की विभिन्न विधियों की चर्चा करें • मेहमान कक्ष में मेहमानों की आपूर्ति को फिर से भरने का महत्त्व समझाएँ • मेहमानों को दी जाने वाली अतिरिक्त तकिए, बिस्तर, लिनन आदि जैसी विभिन्न ऋण वस्तुओं की सूची बनाएँ • मेहमानों के अनुरोधों को संभालने और विभिन्न विभागों से जुड़ने की प्रक्रियाओं पर चर्चा करें • मेहमान की समय पर सेवा सुनिश्चित करें • हाउसकीपिंग संचालन के लिए आवश्यक विवरणी और रिकॉर्ड के प्रकारों को विस्तृत करें 	व्यावहारिक - सीखने के प्रमुख परिणाम <ul style="list-style-type: none"> • मेहमान कक्ष में उपकरणों और उपकरणों की परिचालन तत्परता की जाँच करने के लिए उपयुक्त आचरणों को लागू करें • सभी कमरों में उपकरणों और उपकरणों के कामकाज की जाँच के लिए चेकलिस्ट का उपयोग करने के लिए उचित आचरणों का प्रयोग करें • विभिन्न वस्तुओं, जैसे, फूल, पेंटिंग आदि की व्यवस्था कैसे करें, इसका नाटक करें। • विनिर्देश के अनुसार ट्रॉली बैग में गंदे लिनन और अन्य वस्तुओं (स्नान वस्त्र, तौलिये आदि) को इकट्ठा करने के तरीके दिखाएँ • बिस्तर बनाने की प्रक्रिया का प्रदर्शन करें • मेहमानों के अनुरोध को उचित तरीके से संभालने का नाटक करें • हाउसकीपिंग कार्यों को रिकॉर्ड करने के लिए विवरणी तैयार 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 सफाई एजेंट, उपकरण, सुरक्षात्मक गियर, चेतावनी संकेतक, संबंधित मानक संचालन प्रक्रियाएँ (एसओपी)</p>	

मॉड्यूल 5: प्रभावी संचार और सेवा मानक बनाए रखें

THC/N9901 v 2.0 . में मैप किया गया

अंतिम परिणाम:

- ग्राहकों, सहकर्मियों और वरिष्ठों के साथ प्रभावी संचार के पेशेवर संलेख और शिष्टाचार की व्याख्या करें
- विभिन्न आयु समूहों, लिंग और विकलांग व्यक्तियों के प्रति संवेदनशीलता दिखाने के तरीकों का वर्णन 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 • प्रभावी संचार के महत्त्व पर चर्चा करें • ग्राहकों की संतुष्टि और ग्राहकों की प्रतिक्रिया के महत्त्व की व्याख्या करें • प्रतिक्रिया और शिकायतों को रचनात्मक रूप से प्राप्त करने की प्रक्रिया को रेखांकित करें • ग्राहक शिकायतों को संभालने के विभिन्न तरीकों का वर्णन करें • ग्राहक अनुभव को बेहतर बनाने के विभिन्न तरीकों पर चर्चा करें • लिंग और आयु संवेदनशीलता के महत्त्व की व्याख्या करें • ग्राहकों की लिंग और आयु-विशिष्ट आवश्यकताओं पर चर्चा करें • विकलांग लोगों की विशिष्ट आवश्यकताओं पर चर्चा करें • कार्यस्थल पर यौन उत्पीड़न की विवरणी करने के महत्त्व पर चर्चा करें • समस्याओं को बढ़ाने, कार्यस्थल के मुद्दों की विवरणी करने और वरिष्ठों से प्रतिक्रिया प्राप्त करने के तरीकों पर चर्चा करें 	व्यावहारिक - सीखने के प्रमुख परिणाम <ul style="list-style-type: none"> • ग्राहकों का स्वागत और अभिवादन करने के लिए मानक प्रक्रिया का प्रदर्शन करें • ग्राहकों, सहकर्मियों और वरिष्ठों के साथ बातचीत करते समय उपयुक्त संचार कौशल और शिष्टाचार का नाटक करें • ग्राहक शिकायतों को प्रभावी ढंग से कैसे संभालना है, इस पर एक भूमिका निभाएँ • विशिष्टता के अनुसार सभी उम्र, लिंग और अलग-अलग विकलांग लोगों के प्रति भूमिका निभाएँ तथा उचित व्यवहार, शिष्टाचार दर्शाएँ।
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 6: संगठनात्मक गोपनीयता और ग्राहक की गोपनीयता THC/N9903 v 2.0 . पर मैप किया गया

अंतिम परिणाम:

- बताएँ कि संगठन की गोपनीयता कैसे बनाए रखें
- ग्राहक की 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 ग्राहक गोपनीयता बनाए रखने के महत्त्व की व्याख्या करें • संगठन और ग्राहक गोपनीयता को प्रभावित करने वाले बौद्धिक संपदा मुद्दों और नीतियों पर चर्चा करें • संबंधित व्यक्ति को आईपीआर के उल्लंघन की विवरणी करने की 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 ग्राहक जानकारी के उपयोग, भंडारण और निपटान 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 7: बुनियादी स्वास्थ्य और सुरक्षा मानक

THC/N9906 v 2.0 . में मैप किया गया

अंतिम परिणाम:

- कार्यस्थल पर उचित स्वास्थ्य, स्वच्छता और सुरक्षा आचरणों को नियोजित करें
- एहतियाती स्वास्थ्य उपाय लागू करें
- प्रभावी अपशिष्ट प्रबंधन आचरणों 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 के लिए सर्वोत्तम आचरणों पर चर्चा करें • कार्यस्थल और संबंधित उपकरणों को साफ और साफ करने के तरीके बताएँ • 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 • कार्यस्थल में जोखिम और संभावित खतरों के कारणों और उन्हें रोकने के तरीकों का वर्णन करें • कार्यस्थल पर विभिन्न सुरक्षा चेतावनी संकेतों और लेबलों की सूची बनाएँ • कार्यस्थल पर खतरों की पहचान करने के तरीकों पर चर्चा करें • प्राथमिक चिकित्सा किट के घटकों की सूची बनाएँ 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 और अन्य वस्तुओं की नियमित सफाई और स्वच्छता की प्रक्रिया का प्रदर्शन करें • कार्य क्षेत्र को साफ, स्वच्छ और खतरे से मुक्त रखने के लिए विभिन्न तरीके अपनाएँ • कार्यों और कार्य स्थितियों के अनुसार प्रासंगिक सुरक्षात्मक उपकरणों का उपयोग और निपटान करने का तरीका प्रदर्शित करें • बुनियादी प्राथमिक चिकित्सा प्रक्रियाएँ करें • आपातकालीन स्थितियों के लिए नकली सुरक्षा अभ्यास पर एक स्थिति का नाटक करें • कचरे के प्रकार के आधार पर कार्यस्थल पर अपशिष्ट निपटान प्रक्रियाएँ करें • पर्यवेक्षक को सुरक्षा और सुरक्षा उल्लंघनों की विवरणी करने पर भूमिका निभाएँ • एक नमूना घटना विवरणी तैयार 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>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</p>	

मॉड्यूल 8: नौकरी के दौरान प्रशिक्षण हाउसकीपिंग ट्रेनी के लिए मैप किया गया

अनिवार्य अवधि: 90:00	अनुशासित अवधि: 00:00
स्थान: कार्यस्थल पर	
परिणाम	
<ul style="list-style-type: none"> • मेहमान कक्ष, वाशरूम, सार्वजनिक क्षेत्रों और पीछे के क्षेत्रों जैसे विभिन्न स्थानों पर सफाई गतिविधियों का प्रदर्शन करें। • मानक संचालन प्रक्रिया के अनुसार बिस्तर बनाने के लिए पेशेवर विशेषज्ञता लागू करें। • गंदे लिनेन को इकट्ठा करने और उसे लॉन्ड्री में ले जाने और ताज़ा लिनेन लाने के तरीके पर नाटक करें। • पेंटी और लिनेन स्टोररूम में लिनेन को उचित रूप से ढेर करने के लिए उचित आचरणों को नियोजित करें। • मेहमान कक्ष और वाशरूम में आपूर्ति को फिर से भरने का तरीका प्रदर्शित करें। • इनवेंटरी रिकॉर्ड को प्रारूप के अनुसार बनाए रखने के लिए कार्य करना और पर्यवेक्षक को किसी भी सामग्री / आपूर्ति की कमी की विवरणी करें। • मुख्य भण्डार कक्ष से आपूर्ति/सामग्री लाने के तरीके पर भूमिका निभाएँ। • मेहमान कमरे, सार्वजनिक क्षेत्रों और पीछे के क्षेत्रों में किसी भी रखरखाव की आवश्यकता है या नहीं, यह पहचानने के लिए उपयुक्त निरीक्षण विधि लागू करें। • संगठनों के मानक संचालन प्रक्रियाओं के अनुसार मेहमानों के प्रश्नों में भाग लेने का तरीका प्रदर्शित करें। • सभी क्षेत्रों से कचरा इकट्ठा करने और उपयुक्त कंटेनरों में निपटाने पर नाटक करें। • उपकरणों के संचालन, सफाई, रखरखाव और भंडारण का प्रदर्शन करें। • सफाई एजेंटों और उपकरणों की सूची बनाए रखने के लिए गतिविधियों का प्रदर्शन करें। • संगठन मानक संचालन प्रक्रिया के अनुसार रसायनों और उपकरणों को स्टोर करने के लिए उपयुक्त कौशल लागू करें। • सुचारू कार्यप्रवाह प्राप्त करने के लिए मजबूत संचार कौशल और कार्यस्थल शिष्टाचार प्रदर्शित करें। • विभिन्न आयु समूहों, लिंग और विकलांग व्यक्तियों के प्रति संवेदनशीलता प्रदर्शित करें। • संगठनात्मक जानकारी और मेहमानों की गोपनीयता बनाए रखने की प्रक्रिया प्रदर्शित करें। • कार्यस्थल पर व्यक्तिगत स्वच्छता बनाए रखने का तरीका प्रदर्शित करें। • कार्यस्थल पर खतरों की पहचान करने में भूमिका निभाएँ और पर्यवेक्षक को विवरणी करें। • एक सुचारू कार्यप्रवाह प्राप्त करने के लिए मजबूत संचार कौशल और कार्यस्थल शिष्टाचार प्रदर्शित करें। • लिंग और उम्र के प्रति संवेदनशील सेवा आचरणों को लागू करने के लिए बुनियादी गतिविधियाँ करें। • संगठनात्मक जानकारी और मेहमानों की गोपनीयता बनाए रखने की प्रक्रिया प्रदर्शित करें। 	

अनुलग्नक

प्रशिक्षक आवश्यकताएँ

प्रशिक्षक पूर्वापेक्षाएँ						
न्यूनतम शिक्षात्मक योग्यता	विशेषज्ञता	प्रासंगिक उद्योग अनुभव		प्रशिक्षण अनुभव		टिप्पणियाँ
		वर्षों	विशेषज्ञता	वर्षों	विशेषज्ञता	
सर्टिफिकेट/डिप्लोमा/डिग्री	होटल/ आतिथ्य प्रबंधन/ गृह व्यवस्था	5	होटल/ आतिथ्य प्रबंधन/ गृह व्यवस्था	1	होटल/ आतिथ्य प्रबंधन/ गृह व्यवस्था	

प्रशिक्षक प्रमाणन	
डोमेन प्रमाणन	मंच (प्लेटफार्म) प्रमाणन
"हाउसकीपिंग ट्रेनी", "THC/Q0209, V2.0", न्यूनतम स्वीकृत स्कोर 80% है	"प्रशिक्षक", "एमईपी / क्यू 2601, वी1" न्यूनतम 80% के स्कोरिंग के साथ

निर्धारक आवश्यकताएँ

प्रशिक्षक पूर्वापेक्षाएँ						
न्यूनतम शिक्षात्मक योग्यता	विशेषज्ञता	प्रासंगिक उद्योग अनुभव		प्रशिक्षण अनुभव		टिप्पणियाँ
		वर्षों	विशेषज्ञता	वर्षों	विशेषज्ञता	
सर्टिफिकेट/डिप्लोमा/डिग्री	होटल/ आतिथ्य प्रबंधन/ गृह व्यवस्था	5	होटल/ आतिथ्य प्रबंधन/ गृह व्यवस्था	1	होटल/ आतिथ्य प्रबंधन/ गृह व्यवस्था	

प्रशिक्षक प्रमाणन	
डोमेन प्रमाणन	मंच (प्लेटफार्म) प्रमाणन
"हाउसकीपिंग ट्रेनी", "THC/Q0209, V2.0", न्यूनतम स्वीकृत स्कोर 80% है	"निर्धारक", "एमईपी / क्यू 2701, वी1" 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 हैं
 - 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 मनोप्रेरण 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
एन.ओ.एस (NOS)	राष्ट्रीय व्यावसायिक मानक
टीवीईटी	तकनीकी और व्यावसायिक शिक्षा और प्रशिक्षण
एस ओ पी	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
WHO	विश्व स्वास्थ्य संगठन
आईसीएओ	अंतर्राष्ट्रीय नागर विमानन संगठन