



असिस्टेंट शेफ (सहायक शेफ)

क्यू पी (QP) कोड : THC/Q2702

क्यू पी QP संस्करण : 2.0

NSQF स्तर : 3

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

अंतर्वस्तु

THC/Q2702: असिस्टेंट शेफ (सहायक शेफ).....	3
नौकरी का संक्षिप्त विवरण.....	3
लागू राष्ट्रीय व्यावसायिक मानक (NOS)	3
अनिवार्य एन.ओ.एस.....	3
योग्यता पैक (QP) पैरामीटर्स.....	3
THC/N2706: रसोई के संचालन और खाना पकाने में सहायता	5
THC/N9901: सक्रिय रूप से संचार करें और सेवा मानकों को बनाए रखें	12
THC/N9903: संगठनात्मक गोपनीयता बनाए रखें और मेहमानों की गोपनीयता का सम्मान करें.....	17
THC/N9906: स्वास्थ्य, स्वच्छता और सुरक्षा प्रथाओं का पालन करें.....	21
मूल्यांकन दिशानिर्देश और वेटेज	25
मूल्यांकन दिशानिर्देश	25
असेसमेंट वेटेज.....	26
परिवर्णी शब्द.....	32
शब्दकोष.....	33

THC/Q2702: असिस्टेंट शेफ (सहायक शेफ)

नौकरी का संक्षिप्त विवरण

काम पर मौजूद व्यक्ति रसोई की आपूर्ति प्राप्त करने और भंडारण करने, निर्देशों के अनुसार बुनियादी भोजन तैयार करने के कार्यों को पूरा करने और रसोई में सफाई बनाए रखने में कमिस शेफ की मदद करता है।

व्यक्तिगत गुण

नौकरी के लिए व्यक्ति में लंबे समय तक काम करने की सहनशक्ति, विवरणों पर ध्यान और धैर्य की आवश्यकता होती है।

लागू राष्ट्रीय व्यावसायिक मानक (NOS)

अनिवार्य एन.ओ.एस (NOS):

1. [THC/N2706: रसोई के संचालन और खाना पकाने में सहायता](#)
2. [THC/N9901: सक्रिय रूप से संचार करें और सेवा मानकों को बनाए रखें](#)
3. [THC/N9903: संगठनात्मक गोपनीयता बनाए रखें और मेहमानों की गोपनीयता का सम्मान करें](#)
4. [THC/N9906: स्वास्थ्य, स्वच्छता और सुरक्षा प्रथाओं का पालन करें](#)

योग्यता पैक (QP) पैरामीटर्स

क्षेत्र	पर्यटन और आतिथ्य
उप-क्षेत्र	होटल/रेस्तरां
व्यवसाय	खाद्य उत्पादन और रसोई
देश	भारत
एन.एस.क्यू.एफ (NSQF) स्तर	3
NCO/ISCO/ISIC कोड के साथ संरेखित	NCO-2015/5120.0200

योग्यता पैक (QP)

न्यूनतम शैक्षिक योग्यता और अनुभव	कक्षा 9 या 8 वीं के बाद एक वर्ष (एनटीसी / एनएसी) के साथ ग्रेड 8 या ग्रेड 8 पास और व्यावसायिक विषय के साथ नियमित स्कूल में लगातार पढ़ाई कर रहा हो या प्रासंगिक अनुभव के 1 वर्ष के साथ 8 वीं कक्षा पास या 5वीं कक्षा पास के साथ 4 साल का प्रासंगिक अनुभव या 5 साल के प्रासंगिक अनुभव के साथ पढ़ने और लिखने की क्षमता
पूर्व-आवश्यक लाइसेंस या प्रशिक्षण	NA
न्यूनतम नौकरी प्रवेश आयु	अठारह वर्ष
पिछली बार समीक्षा की गई	29/01/2021
अगली समीक्षा तिथि	31/03/2024
निष्क्रियता तिथि	29/01/2024
एन एस क्यू सी (NSQC) अनुमोदन तिथि	29/01/2021
संस्करण	2.0
NQR पर संदर्भ कोड	2021/TH/THSC/04097
एन क्यू आर (NQR) संस्करण	1
स्कूल में प्रशिक्षण के लिए शिक्षा का न्यूनतम स्तर	NA

THC/N2706: रसोई के संचालन और खाना पकाने में सहायता

विवरण

यह OS इकाई आपूर्तिकर्ताओं या विक्रेताओं से खाना पकाने के लिए कच्चा माल और सामग्री प्राप्त करने, उन्हें संग्रहीत करने और रसोई के संचालन में किसी भी व्यवधान से बचने के लिए इन्वेंट्री की निगरानी करने के बारे में है। यह काम शुरू करने से पहले रसोई तैयार करने और कॉमिस शेफ की देखरेख में खाना पकाने में सहायता करने के बारे में भी है।

दायरा

दायरे में निम्नलिखित शामिल हैं:

- इन्वेंट्री को बनाए रखने में सहायता
- करना भोजन तैयार करने में सहायता
- करना रसोई को साफ और बनाए रखना

तत्व और प्रदर्शन मानदंड

इन्वेंट्री बनाए रखने में सहायता करें

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

- PC1.** विक्रेताओं से खाना पकाने के लिए ताजी सामग्री या कच्चे खाद्य पदार्थों की नियमित डिलीवरी प्राप्त करें और उन्हें एसओपी के अनुसार अनपैक करें
- PC 2.** मात्रा और गुणवत्ता के लिए चालान के खिलाफ सभी वितरित माल की जाँच करें
- PC3.** कंपनी के कार्य निर्देशों के अनुसार उचित परिस्थितियों में गैर-वितरित प्रावधानों, आपूर्ति और दैनिक उपभोग्य सामग्रियों को स्टोर करें
- PC4.** सभी अवयवों और वस्तुओं को सही ढंग से लेबल करें
- PC5.** दैनिक और साप्ताहिक खपत की मात्रा और आपूर्ति के स्टॉक का ट्रैक रखें
- PC6.** फिर से रसोईघर मसाला बोतलें/शेकर्स/तेल डिब्बे/आदि
- PC7.** सुनिश्चित करें कि सभी बचे हुए, तैयार या आंशिक रूप से तैयार भोजन और अप्रयुक्त सामग्री को स्वस्थ और सुरक्षा नियमों के अनुपालन में सही स्थान पर और नियंत्रित वातावरण में संग्रहीत किया जाता है।
- PC8.** इन्वेंट्री की स्थिति के बारे में कॉमिस शेफ को रिपोर्ट करें और आपूर्ति को फिर से व्यवस्थित करने में मदद करें
- PC9.** सामग्री को उनकी समाप्ति तिथि से पहले जांचने और उपयोग करने के लिए स्टॉक रोटेशन में सहायता करना (नियम 'पहले, पहले बाहर' का पालन करना)
- PC10.** स्टॉक रूम, रेफ्रिजरेटर और फ्रीजर में संग्रहीत सभी समाप्त और खराब खाद्य पदार्थों को त्याग दें
- PC11.** रसोई में विभिन्न कार्य स्टेशनों को आपूर्ति वितरित करें
- PC12.** आवश्यकतानुसार सेवा लाइनों को फिर से भरें

भोजन तैयार करने में सहायता करें

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

योग्यता पैक (QP)

- PC13.** कॉमिस शेफ के निर्देशों के अनुसार कार्य केंद्र स्थापित करें
- PC14.** स्वास्थ्य और सुरक्षा दिशानिर्देशों के अनुसार स्वच्छता और स्वच्छता के मानकों को बनाए रखने के लिए कार्यस्थल को व्यवस्थित करना
- PC15.** सफाई और उचित काम करने की स्थिति के लिए सभी रसोई उपकरण और उपकरण सत्यापित करें
- PC16.** भंडारण क्षेत्र, फ्रिज, या फ्रीजर से कच्चे खाद्य पदार्थ या खाना पकाने के लिए सामग्री एकत्र करें
- PC17.** कमिस शेफ के निर्देशों के अनुसार धुलाई, छीलना, काटना आदि करना
- PC18.** विभिन्न व्यंजनों के लिए सामग्री को मापें
- PC19.** सत्यापित करें कि सामग्री गुणवत्ता मानकों और अन्य आवश्यकताओं को पूरा करती है
- PC20.** सामग्री को सही अनुपात में मिलाएं
- PC21.** कमिस शेफ के निर्देशों के अनुसार बुनियादी तैयारी कार्य जैसे मसाले/सामग्री को मिलाना या पीसना, आटा तैयार करना और खाद्य पदार्थों को लपेटना आदि।
- PC 22.** वाणिज्यिक खाना पकाने के उपकरण जैसे स्टोव, कुकर, ओवन और फ्रायर के संचालन में सहायता करना
- PC23.** अगली पाली के लिए कार्य केंद्र को फिर से तैयार करना और तैयार करना
- रसोई साफ और बनाए रखें*
- सक्षम होने के लिए, कार्य पर उपयोगकर्ता/व्यक्ति को सक्षम होना चाहिए:
- PC24.** रसोई क्षेत्र, वर्कस्टेशन, टेबल, उपकरण, चाकू और अन्य उपकरण धोएं और कीटाणुरहित करें
- PC25.** रेफ्रिजरेटर, स्टोव और बर्नर जैसे सभी उपकरणों को साफ करें
- PC26.** फ्रिज और फ्रीजर, गर्म अलमारियाँ, सर्वर के तापमान की निगरानी और रिकॉर्ड करें जैसा कि कॉमिस शेफ द्वारा निर्देश दिया गया है
- PC 27.** सुनिश्चित करें कि सभी रसोई उपकरण और उपकरण साफ और सूखे हैं और दिन के कारोबार/शिफ्ट के अंत में संगठनात्मक एसओपी के अनुसार सुरक्षित रूप से संग्रहीत हैं।
- PC28.** उचित कामकाज के लिए एग्जॉस्ट फैन, चिमनियों जैसे सभी बिजली के उपकरणों की जांच करें
- PC 29.** यदि कोई दोषपूर्ण या क्षतिग्रस्त रसोई उपकरण/उपकरण/उपकरण हैं तो कमिस शेफ को सूचित करें
- PC 30.** ऑपरेटिंग मैनुअल के अनुसार डीफ्रॉस्ट फ्रीजर
- PC31.** सभी पानी के पाइप, नल आदि को चालू करें।
- PC32.** अपशिष्ट प्रबंधन नीति के अनुसार अपशिष्ट और समाप्त हो चुकी वस्तुओं का निपटान
- PC33.** जहां भी लागू हो उत्पादों या वस्तुओं को रीसायकल करें

ज्ञान और समझ (KU)

नौकरी पर व्यक्ति को जानने और समझने की जरूरत है:

- KU1.** संगठनात्मक नीति और FSSAI के अनुसार खाद्य स्वच्छता, गुणवत्ता और सुरक्षा मानक
- KU2.** एचएसीसीपी के अनुसार व्यावसायिक स्वास्थ्य और सुरक्षा आवश्यकताएं
- KU3.** खाद्य सुरक्षा दिशानिर्देशों और संगठनात्मक नीति के अनुसार खाद्य पदार्थों/सामग्री की भंडारण प्रक्रिया
- KU4.** स्टॉक रोटेशन के तरीके
- KU5.** खाना पकाने के लिए रसोई में उपयोग की जाने वाली विभिन्न प्रकार की आपूर्ति, सामग्री, खराब होने वाली और गैर-नाशयोग्य वस्तुएं

योग्यता पैक (QP)

- KU6.** कच्चे/पके हुए सामानों को तत्काल उपयोग के लिए नहीं रखने के लिए सही तापमान और प्रक्रियाएं
- KU7.** व्यापार निरंतरता के लिए पर्याप्त सूची और स्टॉक आवश्यकताएं
- KU8.** खाद्य सामग्री के लिए गुणवत्ता मानक
- KU9.** भोजन तैयार करने की तकनीक जैसे मैरीनेटिंग, चॉपिंग, स्लाइसिंग आदि।
- KU10.** विभिन्न प्रकार के खाद्य सामग्री और व्यंजन
- KU11.** खाना पकाने के तरीके जैसे उबालना, तलना, ग्रिल करना, भाप देना, छानना, सानना, आराम करना, वातन करना आदि।
- KU12.** व्यंजन बनाने और पकाने के लिए आवश्यक उपकरणों और उपकरणों के प्रकार
- KU13.** विभिन्न व्यंजन पकाने के लिए सही तापमान
- KU14.** स्टोव, ओवन, स्टीमर, मिक्सिंग मशीन आदि जैसे उपकरणों के संचालन की प्रक्रिया।
- KU15.** रसोई में नुकली चीजों जैसे चाकू और सुरक्षित भंडारण को संभालने की प्रक्रिया
- KU16.** सुरक्षित अपशिष्ट-निपटान तकनीक

सामान्य कौशल (GS)

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

- GS1.** निर्देशों, प्रक्रियाओं, सूचनाओं, एसओपी आदि को पढ़ें और उनकी व्याख्या करें।
- GS2.** किसी भी स्पष्टीकरण के लिए शोफ/प्रबंधक के साथ सक्रिय रूप से संवाद करें
- GS3.** स्टोर किए जाने वाले उत्पादों की पहचान के लिए लेबल पर लिखें
- GS4.** बेकरी में अपने स्वयं के कार्य प्रथाओं में सुधार और संशोधन करना
- GS5.** सुचारू कार्य के लिए सहकर्मियों के साथ सौहार्दपूर्ण संबंध बनाए रखें। ओउ

मूल्यांकन के मानदंड

परिणामों के लिए आकलन मानदंड	लिखित अंक	व्यावहारिक अंक	प्रोजेक्ट अंक	मौखिकी अंक
<i>इन्वेंट्री बनाए रखने में सहायता करें</i>	10	15	-	10
PC1. विक्रेताओं से खाना पकाने के लिए ताजी सामग्री या कच्चे खाद्य पदार्थों की नियमित डिलीवरी प्राप्त करें और उन्हें एसओपी के अनुसार अनपैक करें	-	-	-	-
PC 2. मात्रा और गुणवत्ता के लिए चालान के खिलाफ सभी वितरित माल की जाँच करें	-	-	-	-
PC3. कंपनी के कार्य निर्देशों के अनुसार उचित परिस्थितियों में गैर-वितरित प्रावधानों, आपूर्ति और दैनिक उपभोग्य सामग्रियों को स्टोर करें	-	-	-	-
PC4. सभी अवयवों और वस्तुओं को सही ढंग से लेबल करें	-	-	-	-
PC5. दैनिक और साप्ताहिक खपत की मात्रा और आपूर्ति के स्टॉक का ट्रैक रखें	-	-	-	-
PC6. रसोई के मसालों की बोतलें/शेकर्स/तेल के डिब्बे/आदि को फिर से बेचें।	-	-	-	-
PC7. सुनिश्चित करें कि सभी बचे हुए, तैयार या आंशिक रूप से तैयार भोजन और अप्रयुक्त सामग्री को स्वास्थ्य और सुरक्षा नियमों के अनुपालन में सही स्थान पर और नियंत्रित वातावरण में संग्रहीत किया जाता है।	-	-	-	-
PC8. इन्वेंट्री की स्थिति के बारे में कॉमिस शेफ को रिपोर्ट करें और आपूर्ति को फिर से व्यवस्थित करने में मदद करें	-	-	-	-
PC9. सामग्री को उनकी समाप्ति तिथि से पहले जांचने और उपयोग करने के लिए स्टॉक रोटेशन में सहायता करना (नियम 'पहले, पहले बाहर' का पालन करना)	-	-	-	-
PC10. स्टॉक रूम, रेफ्रिजरेटर और फ्रीजर में संग्रहीत सभी समाप्त और खराब खाद्य पदार्थों को त्याग दें	-	-	-	-
PC11. रसोई में विभिन्न कार्य स्टेशनों को आपूर्ति वितरित करें	-	-	-	-
PC12. आवश्यकतानुसार सेवा लाइनों को फिर से भरें	-	-	-	-
<i>भोजन तैयार करने में सहायता करें</i>	10	10	-	10
PC13. कॉमिस शेफ के निर्देशों के अनुसार कार्य केंद्र स्थापित करें	-	-	-	-

योग्यता पैक (QP)

PC14. स्वास्थ्य और सुरक्षा दिशानिर्देशों के अनुसार स्वच्छता और स्वच्छता के मानकों को बनाए रखने के लिए कार्यस्थल को व्यवस्थित करना	-	-	-	-
PC15. सफाई और उचित काम करने की स्थिति के लिए सभी रसोई उपकरण और उपकरण सत्यापित करें	-	-	-	-
PC16. भंडारण क्षेत्र, फ्रिज, या फ्रीजर से कच्चे खाद्य पदार्थ या खाना पकाने के लिए सामग्री एकत्र करें	-	-	-	-
PC17. कमिस शेफ के निर्देशों के अनुसार धुलाई, छीलना, काटना आदि करना	-	-	-	-
PC18. विभिन्न व्यंजनों के लिए सामग्री को मापें	-	-	-	-
PC19. सत्यापित करें कि सामग्री गुणवत्ता मानकों और अन्य आवश्यकताओं को पूरा करती है	-	-	-	-
PC20. सामग्री को सही अनुपात में मिलाएं	-	-	-	-
PC21. कमिस शेफ के निर्देशों के अनुसार बुनियादी तैयारी कार्य जैसे मसाले/सामग्री को मिलाना या पीसना, आटा तैयार करना और खाद्य पदार्थों को लपेटना आदि।	-	-	-	-
PC 22. वाणिज्यिक खाना पकाने के उपकरण जैसे स्टोव, कुकर, ओवन और फ्रायर के संचालन में सहायता करना	-	-	-	-
PC23. अगली पाली के लिए कार्य केंद्र को फिर से तैयार करना और तैयार करना	-	-	-	-
<i>रसोई साफ और बनाए रखें</i>	10	15	-	10
PC24. रसोई क्षेत्र, वर्कस्टेशन, टेबल, उपकरण, चाकू और अन्य उपकरण धोएं और कीटाणुरहित करें	-	-	-	-
PC25. रेफ्रिजरेटर, स्टोव और बर्नर जैसे सभी उपकरणों को साफ करें	-	-	-	-
PC26. फ्रिज और फ्रीजर, गर्म अलमारियाँ, सर्वर के तापमान की निगरानी और रिकॉर्ड करें जैसा कि कॉमिस शेफ द्वारा निर्देश दिया गया है	-	-	-	-

परिणामों के लिए आकलन मानदंड	लिखित अंक	व्यावहारिक अंक	प्रोजेक्ट अंक	मौखिकी अंक
PC 27. सुनिश्चित करें कि सभी रसोई उपकरण और उपकरण साफ और सूखे हैं और दिन के कारोबार/शिफ्ट के अंत में संगठनात्मक एसओपी के अनुसार सुरक्षित रूप से संग्रहीत हैं।	-	-	-	-

योग्यता पैक (QP)

PC28.उचित कामकाज के लिए एग्जॉस्ट फैन, चिमनियों जैसे सभी बिजली के उपकरणों की जांच करें	-	-	-	-
PC 29.यदि कोई दोषपूर्ण या क्षतिग्रस्त रसोई उपकरण/उपकरण/उपकरण हैं तो कमिस शेफ को सूचित करें	-	-	-	-
PC 30।ऑपरेटिंग मैनुअल के अनुसार डीफ्रॉस्ट फ्रीजर	-	-	-	-
PC31.सभी पानी के पाइप, नल आदि को चालू करें।	-	-	-	-
PC32.अपशिष्ट और समाप्त हो चुकी वस्तुओं का निपटानअपशिष्ट प्रबंधन नीति	-	-	-	-
PC33.जहां भी लागू हो उत्पादों या वस्तुओं को रीसायकल करें	-	-	-	-
कुल संख्या	30	40	-	30

योग्यता पैक (QP)

राष्ट्रीय व्यावसायिक मानक (एन ओ एस (NOS)) पैरामीटर्स

एन ओ एस (NOS) कोड	THC/N706
एन ओ एस (NOS) नाम	रसोई के संचालन और खाना पकाने में सहायता करना
क्षेत्र	पर्यटन और आतिथ्य
उप-क्षेत्र	होटल/रेस्तरां
व्यवसाय	खाद्य उत्पादन और रसोई
एनएसक्यूएफ स्तर	3
क्रेडिट	TBD
संस्करण	2.0
अंतिम समीक्षा तिथि	18/11/2021
अगली समीक्षा तिथि	31/03/2024
एन एस क्यू सी (NSQC) क्लियरेंस तिथि	29/01/2021

योग्यता पैक (QP)

THC/N9901: सक्रिय रूप से संचार करें और सेवा मानकों को बनाए रखें

विवरण

यह OS इकाई प्रभावी रूप से संचार करने, कार्यस्थल पर शिष्टाचार के मानक को बनाए रखने और विशिष्ट अतिथि आवश्यकताओं को पूरा करने के बारे में है।

दायरा

दायरे में निम्नलिखित शामिल हैं:

- मेहमानों, सहकर्मियों और वरिष्ठों के साथ प्रभावी ढंग से संवाद करें पेशेवर शिष्टाचार
- बनाए रखें
- मेहमानों की आवश्यकताओं के अनुसार विशिष्ट सेवाएं प्रदान करें

तत्व और प्रदर्शन मानदंड

मेहमानों, सहकर्मियों और वरिष्ठों के साथ प्रभावी ढंग से संवाद करें

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

- PC1.** संगठन की प्रक्रिया के अनुसार मेहमानों को तुरंत और उचित रूप से बधाई दें
- PC 2.** मेहमानों के साथ विनम्र और पेशेवर तरीके से संवाद करें
- PC3.** उचित प्रश्न पूछकर अतिथि की आवश्यकताओं को स्पष्ट करें
- PC4.** अतिथि के असंतोष और शिकायतों को प्रभावी ढंग से संबोधित करें
- PC5.** मेहमानों के साथ प्रभावी लेकिन अवैयक्तिक संबंध बनाएं
- PC6.** मेहमानों को किसी भी मुद्दे/समस्या के बारे में पहले ही सूचित कर दें, जिसमें उनसे जुड़ी कोई भी घटना शामिल है
- PC7.** मेहमानों से प्रतिक्रिया प्राप्त करें और अतिथि अनुभव को बेहतर बनाने के लिए उन्हें शामिल करें
- PC8.** मेहमानों से प्राप्त किसी भी नकारात्मक प्रतिक्रिया को उच्च प्राथमिकता पर तत्काल रिपोर्टिंग प्राधिकारी तक पहुंचाएं
- PC9.** सहकर्मियों को आवश्यक जानकारी समय पर पहुंचाएं
- PC10.** कार्यस्थल की किसी भी समस्या की सूचना तुरंत वरिष्ठ को दें

पेशेवर शिष्टाचार बनाए रखें

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

- PC11.** समय पर काम करने के लिए रिपोर्ट करें
- PC12.** सहकर्मियों और वरिष्ठों के साथ बातचीत करते समय उचित शिष्टाचार का पालन करें
- PC13.** संगठनात्मक नीति के अनुसार ड्रेस कोड का पालन करें
- PC14.** व्यक्तिगत स्वच्छता बनाए रखें
- PC15.** कार्यस्थल पर दूसरों की गोपनीयता का सम्मान करें

मेहमानों की आवश्यकताओं के अनुसार विशिष्ट सेवाएं प्रदान करें

योग्यता पैक (QP)

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

- PC16.** कंपनी के मानकों के अनुसार, सभी लिंग और आयु वर्ग के प्रत्येक व्यक्ति की विशिष्ट आवश्यकताओं को पूरा करने के लिए सेवाएं प्रदान करना और सुविधाओं की गुणवत्ता बनाए रखना
- PC17.** यदि आवश्यक हो तो विकलांग व्यक्तियों को सहायता प्रदान करें
- PC18.** विकलांग व्यक्तियों के लिए विशिष्ट संगठनात्मक नीतियों का पालन करें
- PC19.** हर समय लिंग और आयु संवेदनशील सेवा प्रथाओं का पालन करें
- PC20.** यौन उत्पीड़न की रोकथाम से संबंधित कंपनी की नीतियों का पालन करना

ज्ञान और समझ (KU)

नौकरी पर व्यक्ति को जानने और समझने की जरूरत है:

- KU1.** व्यावहारिक शिष्टाचार और व्यावसायिकता पर संगठनात्मक नीतियां
- KU2.** कार्यस्थल पर लिंग संवेदनशील सेवा प्रथाओं पर संगठनात्मक नीतियां
- KU3.** संगठनात्मक पदानुक्रम और रिपोर्टिंग संरचना
- KU4.** दस्तावेज़ीकरण नीति और संगठन की प्रक्रियाएं
- KU5.** संगठनात्मक नीतियों के अनुसार सेवा गुणवत्ता मानक
- KU6.** शिकायत प्रबंधन नीति और प्रक्रियाएं
- KU7.** व्यक्तिगत स्वच्छता पर एसओपी
- KU8.** सकारात्मक प्रतिक्रिया देने और प्राप्त करने की प्रक्रिया
- KU9.** विभिन्न प्रकार के अतिथि की लिंग विशिष्ट आवश्यकताएं
- KU10.** मेहमानों के विभिन्न आयु समूहों की विशिष्ट आवश्यकताएं
- KU11.** आयु और लिंग विशेष (सी शिष्टाचार)
- KU12.** प्रमुख हेल्पलाइन नंबर
- KU13.** विकलांग व्यक्तियों के संबंध में संगठनात्मक नीति

सामान्य कौशल (GS)

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

- GS1.** कार्य पत्रक, कंपनी नीति, पर्यवेक्षक या अतिथि से प्राप्त टिप्पणियों और टिप्पणियों को पढ़ें, दस्तावेज़ और कार्यस्थल पर प्रदर्शित जानकारी
- GS2.** कुशलता से काम करने के लिए सहकर्मियों के साथ बातचीत करें
- GS3.** मेहमानों के साथ प्रभावी ढंग से संवाद करें
- GS4.** आवश्यकता पड़ने पर समस्या का समाधान करें
- GS5.** मेहमानों की प्रतिक्रिया को शामिल करके कार्य प्रक्रियाओं में सुधार करें

मूल्यांकन के मानदंड

परिणामों के लिए आकलन मानदंड	लिखित अंक	व्यावहारिक अंक	प्रोजेक्ट अंक	मौखिकी अंक
<i>मेहमानों, सहकर्मियों और वरिष्ठों के साथ प्रभावी ढंग से संवाद करें</i>	20	20	-	10
PC1.संगठन की प्रक्रिया के अनुसार मेहमानों को तुरंत और उचित रूप से बधाई दें	-	-	-	-
PC 2.मेहमानों के साथ विनम्र और पेशेवर तरीके से संवाद करें	-	-	-	-
PC3.उचित प्रश्न पूछकर अतिथि की आवश्यकताओं को स्पष्ट करें	-	-	-	-
PC4.अतिथि के असंतोष और शिकायतों को प्रभावी ढंग से संबोधित करें	-	-	-	-
PC5.मेहमानों के साथ प्रभावी लेकिन अवैयक्तिक संबंध बनाएं	-	-	-	-
PC6.मेहमानों को किसी भी मुद्दे/समस्या के बारे में पहले ही सूचित कर दें, जिसमें उनसे जुड़ी कोई भी घटना शामिल है	-	-	-	-
PC7.मेहमानों से प्रतिक्रिया प्राप्त करें और अतिथि अनुभव को बेहतर बनाने के लिए उन्हें शामिल करें	-	-	-	-
PC8.मेहमानों से प्राप्त किसी भी नकारात्मक प्रतिक्रिया को उच्च प्राथमिकता पर तत्काल रिपोर्टिंग प्राधिकारी तक पहुंचाएं	-	-	-	-
PC9.सहकर्मियों को आवश्यक जानकारी समय पर पहुंचाएं	-	-	-	-
PC10.कार्यस्थल की किसी भी समस्या की सूचना तुरंत वरिष्ठ को दें	-	-	-	-
<i>बनाए रखना पेशेवरशिष्टाचार</i>	10	10	-	5
PC11.समय पर काम करने के लिए रिपोर्ट करें	-	-	-	-
PC12.सहकर्मियों और वरिष्ठों के साथ बातचीत करते समय उचित शिष्टाचार का पालन करें	-	-	-	-
PC13.संगठनात्मक नीति के अनुसार ड्रेस कोड का पालन करें	-	-	-	-

योग्यता पैक (QP)

PC14.व्यक्तिगत स्वच्छता बनाए रखें	-	-	-	-
PC15.कार्यस्थल पर दूसरों की गोपनीयता का सम्मान करें	-	-	-	-
<i>मेहमानों की आवश्यकताओं के अनुसार विशिष्ट सेवाएं प्रदान करें</i>	10	10	-	5
PC16.कंपनी के मानकों के अनुसार, सभी लिंग और आयु वर्ग के प्रत्येक व्यक्ति की विशिष्ट आवश्यकताओं को पूरा करने के लिए सेवाएं प्रदान करना और सुविधाओं की गुणवत्ता बनाए रखना	-	-	-	-
PC17.यदि आवश्यक हो तो विकलांग व्यक्तियों को सहायता प्रदान करें	-	-	-	-
PC18.विकलांग व्यक्तियों के लिए विशिष्ट संगठनात्मक नीतियों का पालन करें	-	-	-	-
PC19.हर समय लिंग और आयु संवेदनशील सेवा प्रथाओं का पालन करें	-	-	-	-
PC20.यौन उत्पीड़न की रोकथाम से संबंधित कंपनी की नीतियों का पालन करना	-	-	-	-
कुल संख्या	40	40	-	20

राष्ट्रीय व्यावसायिक मानक (एन ओ एस (NOS)) पैरामीटर्स

एन ओ एस (NOS) कोड	THC/N9901
एन ओ एस (NOS) नाम	प्रभावी ढंग से संवाद करें और सेवा मानकों को बनाए रखें
क्षेत्र	पर्यटन और आतिथ्य
उप-क्षेत्र	होटल/रेस्तरां, पर्यटन और यात्रा, सुविधा प्रबंधन, कूज
व्यवसाय	सामान्य
एनएसक्यूएफ स्तर	3
क्रेडिट	TBD
संस्करण	2.0
अंतिम समीक्षा तिथि	24/02/2022
अगली समीक्षा तिथि	24/02/2025
एन एस क्यू सी (NSQC) क्लियरेंस तिथि	24/02/2022

योग्यता पैक (QP)

THC/N9903: संगठनात्मक गोपनीयता बनाए रखें और मेहमानों की गोपनीयता का सम्मान करें

विवरण

यह OS इकाई संगठन की गोपनीयता बनाए रखने और अतिथि की गोपनीयता का सम्मान करने के बारे में है।

दायरा

दायरे में निम्नलिखित शामिल हैं:

- सांगठनिक गोपनीयता बनाए रखें। अतिथि की
- गोपनीयता का सम्मान करें

तत्व और प्रदर्शन मानदंड

बनाए रखना -संगठनात्मकगोपनीयता

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

PC1. सुनिश्चित करें कि कार्य केंद्र पर कोई गोपनीय जानकारी दृश्यमान और अप्राप्य न हो

PC 2. हर समय संगठनात्मक आईपीआर नीति का पालन करें

PC3. कंपनी में किसी के द्वारा देखे गए आईपीआर के किसी भी उल्लंघन की सूचना संबंधित व्यक्ति को दें

PC4. उचित उपयोग, भंडारण और निपटान के माध्यम से संगठनात्मक जानकारी की गोपनीयता बनाए रखना

अतिथि की निजता का सम्मान करें

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

PC5. अतिथि की व्यक्तिगत और वित्तीय जानकारी की रक्षा करना

PC6. अतिथि के पेशेवर सौदों और योजनाओं का उल्लंघन करने से स्वयं को दूर रखें

ज्ञान और समझ (KU)

नौकरी पर व्यक्ति को जानने और समझने की जरूरत है:

KU1. बौद्धिक संपदा अधिकारों और गोपनीय जानकारी पर संगठन की नीतियां

KU2. आईपीआर उल्लंघन रिपोर्टिंग प्रक्रिया

KU3. गोपनीय जानकारी के लिए भंडारण और निपटान प्रक्रियाएं

KU4. किसी संगठन की प्रतिस्पर्धात्मकता के लिए गोपनीयता बनाए रखने का महत्व

KU5. महत्वपूर्ण गोपनीयता उल्लंघन . के परिणामस्वरूप होने वाले नुकसान की संभावना

सामान्य कौशल (GS)

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

एन.एस.क्यू.सी (NSOC) स्वीकृत ।। पर्यटन और आतिथ्य



योग्यता पैक (QP)

GS1.संगठनात्मक नीति दस्तावेज़ पढ़ें, कार्यस्थल पर प्रदर्शित जानकारी, और अतिथि और पर्यवेक्षक से प्राप्त टिप्पणियां

GS2.गोपनीयता के संबंध में मेहमानों के साथ प्रभावी ढंग से संवाद करें

GS3.समय पर समस्या की रिपोर्ट करके गोपनीयता और गोपनीयता से संबंधित विवादों को हल करें

मूल्यांकन के मानदंड

परिणामों के लिए आकलन मानदंड	लिखित अंक	व्यावहारिक अंक	प्रोजेक्ट अंक	मौखिकी अंक
<i>बनाए रखना -संगठनात्मकगोपनीयता</i>	6	6	-	3
PC1. सुनिश्चित करें कि कार्य केंद्र पर कोई गोपनीय जानकारी दृश्यमान और अप्राप्य न हो	-	-	-	-
PC 2. हर समय संगठनात्मक आईपीआर नीति का पालन करें	-	-	-	-
PC3. कंपनी में किसी के द्वारा देखे गए आईपीआर के किसी भी उल्लंघन की सूचना संबंधित व्यक्ति को दें	-	-	-	-
PC4. उचित उपयोग, भंडारण और निपटान के माध्यम से संगठनात्मक जानकारी की गोपनीयता बनाए रखना	-	-	-	-
<i>अतिथि की निजता का सम्मान करें</i>	4	4	-	2
PC5. अतिथि की व्यक्तिगत और वित्तीय जानकारी की रक्षा करना	-	-	-	-
PC6. अतिथि के पेशेवर सौदों और योजनाओं का उल्लंघन करने से स्वयं को दूर रखें	-	-	-	-
कुल संख्या	10	10	-	5

राष्ट्रीय व्यावसायिक मानक (एन ओ एस (NOS)) पैरामीटर्स

एन ओ एस (NOS) कोड	THC/N9903
एन ओ एस (NOS) नाम	संगठनात्मक गोपनीयता बनाए रखें और मेहमानों की गोपनीयता का सम्मान करें
क्षेत्र	पर्यटन और आतिथ्य
उप-क्षेत्र	होटल/रेस्तरां, पर्यटन और यात्रा, सुविधा प्रबंधन, कूज
व्यवसाय	सामान्य
एनएसक्यूएफ स्तर	3
क्रेडिट	TBD
संस्करण	2.0
अंतिम समीक्षा तिथि	24/02/2022
अगली समीक्षा तिथि	24/02/2025
एन एस क्यू सी (NSQC) क्लियरेंस तिथि	24/02/2022

THC/N9906: स्वास्थ्य, स्वच्छता और सुरक्षा प्रथाओं का पालन करें

विवरण

यह ओएस इकाई स्वास्थ्य और स्वच्छता बनाए रखने के साथ-साथ एक जोखिम मुक्त कार्य वातावरण सुनिश्चित करने के बारे में है।

दायरा

दायरे में निम्नलिखित शामिल हैं:

- व्यक्तिगत और कार्यस्थल की स्वच्छता बनाए रखें
- एहतियाती स्वास्थ्य उपाय करें मानक सुरक्षा प्रक्रिया
- का पालन करें
- प्रभावी अपशिष्ट प्रबंधन का पालन करें

तत्व और प्रदर्शन मानदंड

व्यक्तिगत और कार्यस्थल की स्वच्छता बनाए रखें

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

- PC1.** हैंड वाश और अल्कोहल-आधारित सैनिटाइज़र का उपयोग करके नियमित अंतराल पर हाथ धोएं और साफ करें
- PC2.** सिफारिश के अनुसार उपयुक्त सफाई समाधान और कीटाणुनाशक से कार्यस्थल को साफ करें
- PC3.** स्थापित मानकों के अनुसार क्रॉकरी और अन्य वस्तुओं को साफ करें
- PC4.** सभी उपकरणों और उपकरणों को नियमित अंतराल पर स्पर्श बिंदुओं की आवश्यकता होती है
- PC5.** सुनिश्चित करें कि सफाई और रखरखाव अनुसूची का पालन करते हुए कूड़ेदानों को नियमित रूप से साफ किया जाता है
- PC6.** किए जाने वाले कार्य और कार्य वातावरण को ध्यान में रखते हुए उपयुक्त पीपीई (हेडवियर, चश्मा, काले चश्मे, जूते आदि) का उपयोग करें
- PC7.** निर्धारित मानकों के अनुसार कचरे का निपटान
- PC8.** नियमित रूप से दांतों को ब्रश करके, साफ कपड़े पहनकर, स्वस्थ आहार का पालन करके व्यक्तिगत स्वच्छता बनाए रखें।

एहतियाती स्वास्थ्य उपाय करें

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

- PC9.** प्रबंधन द्वारा आयोजित नियमित स्वास्थ्य जांच में भाग लें
- PC10.** चोट, भोजन, वायु और संक्रामक रोग से संबंधित व्यक्तिगत स्वास्थ्य समस्याओं की रिपोर्ट करें
- PC11.** किसी सहकर्मि के अस्वस्थ होने की स्थिति में संबंधित प्राधिकारी को रिपोर्ट करें

मानक सुरक्षा प्रक्रिया का पालन करें

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

- PC12.** सामग्री, उपकरण, उपकरण आदि को संभालते समय सुरक्षा प्रक्रियाओं का पालन करें।
- PC13.** प्राथमिक चिकित्सा प्रक्रियाओं का उचित रूप से पालन करें

एन.एस.क्यू.सी (NSOC) स्वीकृत ।। पर्यटन और आतिथ्य

योग्यता पैक (QP)

PC14. कार्यस्थल पर खतरों की पहचान करना और संबंधित व्यक्ति को समय पर रिपोर्ट करना

प्रभावी अपशिष्ट प्रबंधन का पालन करें

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

PC15. कार्यस्थल पर पुनर्चक्रण योग्य, गैर-पुनर्नवीनीकरण और खतरनाक कचरे की पहचान करना और उन्हें अलग करना

PC16. कचरे को अलग-अलग रंग के कूड़ेदानों में अलग करें

PC17. एसओपी के अनुसार कचरे को संभालें

PC18. जहां भी लागू हो कचरे को रीसायकल करें

PC19. एक प्लास्टिक बैग में पीपीई का निपटान, सीलबंद और संक्रामक कचरे के रूप में लेबल किया गया

ज्ञान और समझ (KU)

नौकरी पर व्यक्ति को जानने और समझने की जरूरत है:

KU1. सुरक्षा मुद्दों की रिपोर्टिंग और प्रबंधन पर संगठन की नीति

KU2. कार्यस्थल पर स्वच्छता मानकों को बनाए रखने की प्रक्रिया

KU3. व्यक्तिगत स्वच्छता पर एसओपी

KU4. निवारक स्वास्थ्य जांच और स्वस्थ जीवन का महत्व

KU5. स्वास्थ्य मुद्दों की रिपोर्ट करने की प्रक्रिया

KU6. मानक के अनुसार उपकरणों के संचालन और संचालन के लिए निर्देश

KU7. पीपीई का उद्देश्य और उपयोग

KU8. बुनियादी प्राथमिक उपचार प्रक्रियाएं

KU9. मानक अपशिष्ट प्रबंधन नीति

सामान्य कौशल (GS)

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

GS. कार्यस्थल पर प्रदर्शित संगठन नीति, प्रक्रिया नियमावली और निर्देश, दस्तावेज और जानकारी पढ़ें

GS2. प्रासंगिक रूपों, प्रारूपों और चेकलिस्ट में सटीक रूप से

GS3. मेहमानों और सहकर्मियों के साथ प्रभावी ढंग से संवाद करें

GS4. स्वास्थ्य और सुरक्षा प्रक्रियाओं का पालन न करने के प्रभाव का विश्लेषण करें

मूल्यांकन के मानदंड

परिणामों के लिए आकलन मानदंड	लिखित अंक	व्यावहारिक अंक	प्रोजेक्ट अंक	मौखिकी अंक
<i>व्यक्तिगत और कार्यस्थल की स्वच्छता बनाए रखें</i>	10	10	-	5
PC1. हैंड वाश और अल्कोहल-आधारित सैनिटाइज़र का उपयोग करके नियमित अंतराल पर हाथ धोएं और साफ करें	-	-	-	-
PC 2. सिफारिश के अनुसार उपयुक्त सफाई समाधान और कीटाणुनाशक से कार्यस्थल को साफ करें	-	-	-	-
PC3. स्थापित मानकों के अनुसार क्रॉकरी और अन्य वस्तुओं को साफ करें	-	-	-	-
PC4. सभी उपकरणों और उपकरणों को नियमित अंतराल पर स्पर्श बिंदुओं की आवश्यकता होती है	-	-	-	-
PC5. सुनिश्चित करें कि सफाई और रखरखाव अनुसूची का पालन करते हुए कूड़ेदानों को नियमित रूप से साफ किया जाता है	-	-	-	-
PC6. किए जाने वाले कार्य और कार्य वातावरण को ध्यान में रखते हुए उपयुक्त पीपीई (हेडवियर, चश्मा, काले चश्मे, जूते आदि) का उपयोग करें	-	-	-	-
PC7. निर्धारित मानकों के अनुसार कचरे का निपटान	-	-	-	-
PC8. नियमित रूप से दांतों को ब्रश करके, साफ कपड़े पहनकर, स्वस्थ आहार का पालन करके व्यक्तिगत स्वच्छता बनाए रखें।	-	-	-	-
<i>एहतियाती स्वास्थ्य उपाय करें</i>	5	5	-	-
PC9. प्रबंधन द्वारा आयोजित नियमित स्वास्थ्य जांच में भाग लें	-	-	-	-
PC10. चोट, भोजन, वायु और संक्रामक रोग से संबंधित व्यक्तिगत स्वास्थ्य समस्याओं की रिपोर्ट करें	-	-	-	-
PC11. किसी सहकर्मी के अस्वस्थ होने की स्थिति में संबंधित प्राधिकारी को रिपोर्ट करें	-	-	-	-
<i>मानक सुरक्षा प्रक्रिया का पालन करें</i>	5	10	-	5
PC12. सामग्री, उपकरण, उपकरण आदि को संभालते समय सुरक्षा प्रक्रियाओं का पालन करें।	-	-	-	-

योग्यता पैक (QP)

PC13.प्राथमिक चिकित्सा प्रक्रियाओं का उचित रूप से पालन करें	-	-	-	-
PC14.कार्यस्थल पर खतरों की पहचान करना और संबंधित व्यक्ति को समय पर रिपोर्ट करना	-	-	-	-
<i>प्रभावी अपशिष्ट प्रबंधन का पालन करें</i>	5	10	-	5
PC15.कार्यस्थल पर पुनर्चक्रण योग्य, गैर-पुनर्नवीनीकरण और खतरनाक कचरे की पहचान करना और उन्हें अलग करना	-	-	-	-
PC16.कचरे को अलग-अलग रंग के कूड़ेदानों में अलग करें	-	-	-	-
PC17.एसओपी के अनुसार कचरे को संभालें	-	-	-	-
PC18.जहां भी लागू हो कचरे को रीसायकल करें	-	-	-	-
PC19.एक प्लास्टिक बैग में पीपीई का निपटान, सीलबंद और संक्रामक कचरे के रूप में लेबल किया गया	-	-	-	-
कुल संख्या	25	35	-	15

राष्ट्रीय व्यावसायिक मानक (एन ओ एस (NOS)) पैरामीटर्स

एन ओ एस (NOS) कोड	THC/N9906
एन ओ एस (NOS) नाम	स्वास्थ्य, स्वच्छता और सुरक्षा प्रथाओं का पालन करें
क्षेत्र	पर्यटन और आतिथ्य
उप-क्षेत्र	होटल/रेस्तरां, पर्यटन और यात्रा, सुविधा प्रबंधन, कूज
व्यवसाय	सामान्य
एनएसक्यूएफ स्तर	3
क्रेडिट	TBD
संस्करण	2.0
अंतिम समीक्षा तिथि	24/02/2022
अगली समीक्षा तिथि	24/02/2025
एन एस क्यू सी (NSQC) क्लियरेंस तिथि	24/02/2022

आकलन दिशानिर्देश और आकलन भारांक

मूल्यांकन दिशानिर्देश

1. सेक्टर स्किल काउंसिल द्वारा प्रत्येक योग्यता पैक के मूल्यांकन के लिए मानदंड बनाए जाएंगे। प्रत्येक प्रदर्शन मानदंड (PC) को एन ओ एस (NOS) में इसके महत्व के अनुपात में अंक दिए जाएंगे। एसएससी प्रत्येक PC के लिए थ्योरी और स्किल्स प्रैक्टिकल के लिए अंकों का अनुपात भी निर्धारित करेगा।
2. सिद्धांत भाग के लिए मूल्यांकन एसएससी द्वारा बनाए गए प्रश्नों के ज्ञान बैंक पर आधारित होगा।
3. सभी अनिवार्य एन ओ एस (NOS) के लिए और जहां लागू हो, चयनित ऐच्छिक/विकल्प एन ओ एस (NOS)/एन ओ एस (NOS) 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 इन मानदंडों के आधार पर प्रत्येक परीक्षा/प्रशिक्षण केंद्र में प्रत्येक छात्र के लिए व्यावहारिक कौशल के लिए अद्वितीय मूल्यांकन तैयार करेंगी।
6. योग्यता पैक मूल्यांकन पास करने के लिए, प्रत्येक प्रशिक्षु को कम से कम 50%% का स्कोर करना

योग्यता पैक (QP)

चाहिएमूल्यांकन को सफलतापूर्वक पास करने के लिए कुल अंक।

7. असफल समापन के मामले में, प्रशिक्षु योग्यता पैक पर पुनर्मूल्यांकन की मांग कर सकता है।

QP स्तर पर न्यूनतम कुल उत्तीर्ण%: 70

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

असेसमेंट वेटेज

अनिवार्य एन ओ एस (NOS)

राष्ट्रीय व्यावसायिक मानक	लिखित अंक	व्यावहारिक अंक	प्रोजेक्ट अंक	मौखिकी अंक	कुल अंक	महत्व
THC/N2706.रसोई के संचालन और खाना पकाने में सहायता	30	40	-	30	100	50
THC/N9901.संचार करेंप्रभावी ढंग से और सेवा मानकों को बनाए रखें	40	40	0	20	100	25
THC/N9903। बनाए रखेंसंगठनात्मक गोपनीयता और मेहमानों की गोपनीयता का सम्मान करें	10	10	-	5	25	5
THC/N9906। स्वास्थ्य, स्वच्छता और सुरक्षा प्रथाओं का पालन करें	25	35	0	15	75	20
कुल	105	125	-	70	300	100

परिवर्णी शब्द

एन.ओ.एस (NOS)	राष्ट्रीय व्यावसायिक मानक
एन एस क्यू एफ (NSQF)	राष्ट्रीय कौशल योग्यता फ्रेमवर्क
QP	योग्यता पैक
टी वी ई टी (TVET)	तकनीकी और व्यावसायिक शिक्षा और प्रशिक्षण
एफ एस एस एआ ई (FSSAI)	भारतीय खाद्य सुरक्षा और मानक प्राधिकरण
एच ए सी सी पी (HACCP)	जोखिम विश्लेषण और महत्वपूर्ण नियंत्रण बिंदु
एस.ओ.पी (SOP)	मानक संचालन प्रक्रिया
ओ एच और एस (OH&S)	व्यावसायिक स्वास्थ्य और सुरक्षा
पी पी ई (PPE)	व्यक्तिगत सुरक्षाउपकरण
आई एस ओ (ISO)	अंतर्राष्ट्रीय मानक संगठन
आई.पी. आर (IPR)	बौद्धिक संपत्ति अधिकार

योग्यता पैक (QP)

शब्दकोष

क्षेत्र	सेक्टर समान व्यवसाय और रुचियों वाले विभिन्न व्यावसायिक कार्यों का समूह है। इसे अर्थव्यवस्था के एक विशिष्ट उपसमूह 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 टूटने से प्राप्त होता है।
व्यवसाय	व्यवसाय नौकरी की भूमिकाओं का एक समूह है, जो एक उद्योग में समान / संबंधित कार्यों का प्रदर्शन करता है।
कामभूमिका	नौकरी की भूमिका कार्यों के एक अद्वितीय सेट को परिभाषित करती है जो एक साथ एक संगठन में एक अद्वितीय रोजगार अवसर बनाती है।
व्यावसायिकमानक (OS)	ओएस प्रदर्शन के मानकों को निर्दिष्ट करता है जो एक व्यक्ति को कार्यस्थल में एक कार्य करते समय प्राप्त करना चाहिए, साथ में ज्ञान और समझ (KU) 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 (PC)	प्रदर्शन मानदंड (PC) ऐसे कथन हैं जो किसी कार्य को करते समय आवश्यक प्रदर्शन के मानक को एक साथ निर्दिष्ट करते हैं।
राष्ट्रीय व्यावसायिकमानक (एन ओ एस (NOS))	एन ओ एस (NOS) व्यावसायिक मानक हैं जो भारतीय संदर्भ में विशिष्ट रूप से लागू होते हैं।
योग्यता पैक (QP)	QP में OS का सेट शामिल है, साथ में शैक्षिक, प्रशिक्षण और नौकरी की भूमिका निभाने के लिए आवश्यक अन्य मानदंड। एक QP को एक अद्वितीय योग्यता पैक कोड सौंपा गया है।
यूनिट कोड	यूनिट कोड एक व्यावसायिक मानक के लिए एक अद्वितीय पहचानकर्ता है, जिसे 'एन' द्वारा दर्शाया जाता है।
इकाई शीर्षक	इकाई 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 सहायक होगा कि यह वह उपयुक्त ओएस है जिसे वे ढूँढ रहे हैं।
दायरा	स्कोप बयानों का एक सेट है जो उन चरों की श्रेणी को निर्दिष्ट करता है जिन्हें किसी व्यक्ति को उस कार्य को करने में निपटना पड़ सकता है जिसका आवश्यक प्रदर्शन की गुणवत्ता पर महत्वपूर्ण प्रभाव पड़ता है।

योग्यता पैक (QP)

ज्ञान और समझ (KU)	ज्ञान और समझ (KU) ऐसे कथन हैं जो एक साथ तकनीकी, सामान्य, पेशेवर और संगठनात्मक विशिष्ट ज्ञान को निर्दिष्ट करते हैं जो एक व्यक्ति को आवश्यक मानक को पूरा करने के लिए चाहिए।
संगठनात्मक संदर्भ	संगठनात्मक संदर्भ में शामिल है जिस तरह से संगठन संरचित है और यह कैसे संचालित होता है, जिसमें ऑपरेटिव ज्ञान प्रबंधकों की जिम्मेदारी के उनके प्रासंगिक क्षेत्र शामिल हैं।
तकनीकी ज्ञान	तकनीकी ज्ञान विशिष्ट निर्दिष्ट जिम्मेदारियों को पूरा करने के लिए आवश्यक विशिष्ट ज्ञान है।
मुख्य कौशल / सामान्य कौशल (GS)	मूल कौशल या सामान्य कौशल (GS) 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 इन कौशलों की आम तौर पर आवश्यकता होती है। इन कौशलों की आमतौर पर किसी भी कार्य वातावरण में आवश्यकता होती है। ओएस के संदर्भ में, इनमें संचार संबंधी कौशल शामिल हैं जो अधिकांश नौकरी भूमिकाओं पर लागू होते हैं।
ऐच्छिक	ऐच्छिक एन ओ एस (NOS)/एन ओ एस (NOS) के सेट होते हैं जिन्हें क्षेत्र द्वारा नौकरी की भूमिका में विशेषज्ञता के लिए योगदानकर्ता के रूप में पहचाना जाता है। प्रत्येक विशिष्ट कार्य भूमिका के लिए QP के भीतर कई ऐच्छिक हो सकते हैं। ऐच्छिक के साथ QP को सफलतापूर्वक पूरा करने के लिए प्रशिक्षुओं को कम से कम एक ऐच्छिक का चयन करना चाहिए।
विकल्प	विकल्प एन ओ एस (NOS)/एन ओ एस (NOS) के सेट हैं जिन्हें क्षेत्र द्वारा अतिरिक्त कौशल के रूप में पहचाना जाता है। QP में कई विकल्प हो सकते हैं। विकल्प के साथ QP को पूरा करने के लिए किसी भी विकल्प का चयन करना अनिवार्य नहीं है।