



कॉमि शेफ

QP कोड: THC/Q0406

संस्करण: 2.0

NSQF स्तर:4

#1216-1220, 12वीं मंजिल, नौरंग हाउस, 21, कस्तूरबा गांधी मार्ग, नई दिल्ली – 110001,
ईमेल: assessment@thsc.in

विषय-सूची

THC/Q0406: कॉमि शेफ.....	3
नौकरी का संक्षिप्त विवरण	3
लागू राष्ट्रीय व्यावसायिक मानक (NOS)	3
अनिवार्य NOS.....	3
योग्यता पैक (QP) पैरामीटर्स.....	3
THC/N0415: रसोई के संचालन और भोजन तैयार करने में सहायता.....	5
THC/N0428 भोजन तैयार करने के लिए तंदूर का प्रयोग करना.....	12
THC/N9901: प्रभावी ढंग से संचार करना और सेवा मानकों को बनाए रखना	17
THC/N9903: संगठनात्मक गोपनीयता बनाए रखना और मेहमानों की गोपनीयता का सम्मान करना	22
THC/N9906: स्वास्थ्य, स्वच्छता और सुरक्षा प्रथाओं का पालन करना.....	26
मूल्यांकन दिशानिर्देश और वेटेज.....	30
मूल्यांकन दिशानिर्देश	30
मूल्यांकन वेटेज	31
परिवर्णी शब्द.....	32
शब्दकोष	33

THC/Q0406: कॉमि शेफ

नौकरी का संक्षिप्त विवरण

कार्य के दौरान व्यक्ति संचालन के लिए रसोई स्थापित करता है और भोजन तैयार करने और पकाने में सहायता करता है। व्यक्ति सॉस, सलाद, कोल्ड स्टार्टर्स और अन्य बेस आइटम तैयार करता है, रसोई में स्टॉक की निगरानी करता है, और दिन के संचालन या शिफ्ट के अंत में रसोई बंद करता है।

व्यक्तिगत गुण

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

लागू राष्ट्रीय व्यावसायिक मानक (NOS)

अनिवार्य NOS:

1. THC/N0415: रसोई के संचालन और भोजन तैयार करने में सहायता करना
2. THC/N0428: खाना बनाने के लिए तंदूर का इस्तेमाल करना
3. THC/N9901: प्रभावी ढंग से संचार करना और सेवा मानकों को बनाए रखना
4. THC/N9903: संगठनात्मक गोपनीयता बनाए रखना और मेहमानों की गोपनीयता का सम्मान करना
5. THC/N9906: स्वास्थ्य, स्वच्छता और सुरक्षा प्रथाओं का पालन करना

योग्यता पैक (QP) पैरामीटर्स

क्षेत्र	पर्यटन और आतिथ्य
उप-क्षेत्र	होटल/रेस्तरां
व्यवसाय	खाद्य उत्पादन और रसोई
देश	भारत
NSQF स्तर	4
NCO /ISCO /ISIC कोड NCO के अनुरूप	NCO-2015/5120.0200

न्यूनतम शैक्षिक योग्यता और अनुभव	<p>11वीं पास बिना किसी प्रासंगिक अनुभव के</p> <p>या</p> <p>3-वर्षीय डिप्लोमा (10 वीं के बाद) का प्रथम वर्ष पूरा किया और नियमित डिप्लोमा किया</p> <p>या</p> <p>10वीं कक्षा पास प्लस 1 वर्षीय एनटीसी/एनएसी</p> <p>या</p> <p>8 वीं कक्षा पास प्लस 2 वर्षीय एनटीसी प्लस 1 वर्ष एनएसी</p> <p>या</p> <p>8वीं पास प्लस 1 साल का एनटीसी प्लस 1 साल का एनएसी प्लस सीआईटीएस</p> <p>या</p> <p>10वीं कक्षा पास और लगातार स्कूली शिक्षा</p> <p>या</p> <p>प्रासंगिक अनुभव के 2 साल के साथ 10 वीं कक्षा पास</p> <p>या</p> <p>प्रमाण पत्र NSQF स्तर 3 सहायक रसोइया 2 साल के प्रासंगिक अनुभव के साथ (जो पढ़ने और लिखने की क्षमता रखता है)</p>
स्कूल में प्रशिक्षण के लिए शिक्षा का न्यूनतम स्तर	Not Applicable
पूर्व-आवश्यक लाइसेंस या प्रशिक्षण	Not applicable
न्यूनतम नौकरी प्रवेश आयु	18 वर्ष
अंतिम बार समीक्षा की गई	29/01/2021
अगली समीक्षा तिथि	29/01/2021
निष्क्रियता तिथि	29/01/2024
NSQC अनुमोदन तिथि	29/01/2021
संस्करण	2.0

THC/N0415: रसोई के संचालन और भोजन तैयार करने में सहायता

विवरण

यह ओएसइकाई संचालन शुरू होने से पहले रसोई तैयार करने और सॉस, सलाद, कोल्ड स्टार्टर्स और अन्य बेस आइटम बनाने और शेफ-डी-पार्टियों (सीडीपी) के निर्देशों के अनुसार विभिन्न प्रकार के शाकाहारी / मांसाहारी व्यंजन पकाने में सहायता करने और दिन के कारोबार के अंत में रसोई बंद करने के बारे में है।

दायरा

दायरे में निम्नलिखित शामिल हैं:

- भोजन संचालन के लिए रसोई तैयार करना
- बेस आइटम, वेज और नॉन-वेज व्यंजन तैयार करना और पकाना
- इन्वेंट्री प्रबंधन में सहायता करना
- दिन के कारोबार/शिफ्ट के अंत में रसोई बंद करना

तत्व और प्रदर्शन मानदंड

भोजन संचालन के लिए रसोई तैयार करना

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

PC1. नियत कार्य क्षेत्र/स्टेशन को कुशलतापूर्वक व्यवस्थित करना

PC2. व्यंजन पकाने के लिए आवश्यक सही उपकरण और उपकरण की व्यवस्था करना

PC3. उपकरणों और उपकरणों की सफाई और उचित कामकाज की पुष्टि करना

PC4. उपयोग किए जाने वाले उपकरणों के उचित तापमान की निगरानी करना और सुनिश्चित करना

PC5. यदि कोई दोषपूर्ण या क्षतिग्रस्त रसोई उपकरण हैं तो वरिष्ठ शेफ को सूचित करना

PC6. रसोई में विभिन्न कार्यस्थानों को आपूर्ति वितरित करना

PC7. आवश्यकतानुसार सर्विस लाइनों को फिर से भरना और पुनः स्टॉक करना और अगली बार के लिए कार्यस्थल तैयार करना

बेस आइटम, वेज और नॉन-वेज व्यंजन तैयार करना और पकाना

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

PC8. व्यंजन बनाने के लिए आवश्यक सामग्री के प्रकार का चयन करना

PC9. भंडारण क्षेत्र, फ्रिज, या फ्रीजर से खाना पकाने के लिए कच्चे खाद्य पदार्थ / सामग्री एकत्र करना

PC10. विभिन्न व्यंजनों के लिए सामग्री को मापना

PC11. पुष्टि करना कि सामग्री गुणवत्ता मानकों और अन्य आवश्यकताओं को पूरा करती है

PC12. सामग्री को सही अनुपात में मिलाना

PC13. खाना पकाने के लिए सामग्री तैयार करना जिसमें विभिन्न मांस के साथ-साथ सब्जियों और फलों को धोना, छीलना और काटना शामिल है

PC14. सीडीपी के निर्देशों के अनुसार बुनियादी तैयारी कार्य जैसे मसाले/सामग्री को मिलाना या पीसना, आटा तैयार करना और खाद्य पदार्थों को लपेटना आदि।

PC15. शेफ डी पार्टी के निर्देशानुसार बुनियादी चीजें जैसे सॉस, सलाद और कोल्ड स्टार्टर्स आदि तैयार करना

PC16. शेफ डी पार्टी के निर्देशों के अनुसार भोजन सामग्री की प्लेटिंग करना

इन्वेंट्री प्रबंधन में सहायता करना

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

PC17. मात्रा और गुणवत्ता के लिए चालान के खिलाफ ताजा सामग्री और अन्य वितरित सामानों की नियमित डिलीवरी प्राप्त करना और जांचना

PC18. सभी सामग्री और तैयार वस्तुओं को सही ढंग से लेबल करना

PC19. शेफ/मैनेजर को इन्वेंट्री और आपूर्ति की स्थिति के बारे में सूचित करना और दोबारा ऑर्डर देने की सूचना देना।

PC20. सामग्री को उनकी समाप्ति तिथि से पहले जांचने और उपयोग करने के लिए स्टॉक रोटेशन में सहायता करना

PC21. रसोई के खाली मसालों की बोतलें/शेकर्स/तेल के डिब्बे/आदि को फिर से भरना।

PC22. संगठन के कार्य निर्देशों के अनुसार उचित परिस्थितियों में गैर-वितरित प्रावधानों, आपूर्ति और दैनिक उपभोग्य सामग्रियों को स्टोर करना

PC23. यदि आवश्यक हो तो रोटेशन की योजना बनाने के लिए शेफ/प्रबंधक की सहायता करना

PC24. दैनिक और साप्ताहिक खपत की मात्रा और आपूर्ति/ईंधन/खाना पकाने के तेल के स्टॉक का ट्रैक रखना

दिन के कारोबार/शिफ्ट के अंत में रसोई बंद करना

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

PC25. खाद्य सुरक्षा नियमों के अनुपालन में सभी अप्रयुक्त सामग्री और तैयार खाद्य पदार्थों को सही स्थान पर और नियंत्रित वातावरण में स्टोर करना

PC26. स्टॉक रूम, रेफ्रिजरेटर और फ्रीजर में संग्रहीत सभी समाप्त और खराब खाद्य पदार्थों को फेंकना

PC27. रसोई के उपकरण, चाकू और अन्य उपकरण धोना और कीटाणुरहित करना

PC28. जाँचना कि सभी उपकरण स्वास्थ्य और स्वच्छता मानकों के अनुसार बंद, अनप्लग और साफ किए गए हैं

PC29. बुनियादी सफाई कर्तव्यों का पालन करना और सुनिश्चित करना कि कार्य स्टेशनों को ठीक से साफ किया गया है

PC30. अपशिष्ट प्रबंधन नीति के अनुसार अपशिष्ट और समाप्त हो चुकी वस्तुओं का निपटान सुनिश्चित करना और जहां भी लागू हो अपशिष्ट सामग्री का पुनर्चक्रण करना

ज्ञान और समझ (KU)

नौकरी पर व्यक्ति को जानने और समझने की जरूरत है:

KU1. संगठनात्मक नीति और FSSAI दिशानिर्देशों 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.** भोजन तैयार करने के लिए स्टर्लाइज्ड/सैनिटाइज्ड डिशवेयर, बरतन का उपयोग
- KU5.** स्टॉक रोटेशन के तरीके
- KU6.** खाद्य सामग्री के लिए गुणवत्ता मानक
- KU7.** भोजन तैयार करने की तकनीक जैसे मैरीनेटिंग, चॉपिंग, स्लाइसिंग आदि।
- KU8.** विभिन्न प्रकार की खाद्य सामग्री और व्यंजन
- KU9.** खाना पकाने के तरीके जैसे उबालना, तलना, ग्रिल करना, भाप देना, छानना, सानना, आराम करना, वातन करना आदि।
- KU10.** व्यंजन बनाने और पकाने के लिए आवश्यक उपकरणों/उपकरणों के प्रकार
- KU11.** विभिन्न व्यंजन पकाने के लिए सही तापमान
- KU12.** स्टोव, ओवन, स्टीमर, मिक्सिंग मशीन आदि जैसे उपकरणों के संचालन की प्रक्रिया।
- KU13.** रसोई में तेज वस्तुओं जैसे चाकू और उनके सुरक्षित भंडारण को संभालने की प्रक्रिया
- KU14.** कच्चे/पके हुए सामानों को तत्काल उपयोग के लिए नहीं रखने के लिए सही तापमान और प्रक्रियाएं
- KU15.** व्यापार निरंतरता के लिए पर्याप्त सूची और स्टॉक आवश्यकताएं
- KU16.** आकस्मिक जोखिम से बचने की तकनीक
- KU17.** सुरक्षित अपशिष्ट-निपटान तकनीक

सामान्य कौशल (GS)

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

- GS1.** निर्देशों, प्रक्रियाओं, सूचनाओं, एसओपी आदि को पढ़ें और उनकी व्याख्या करना।
- GS2.** किसी भी स्पष्टीकरण के लिए शेफ/प्रबंधक के साथ प्रभावी ढंग से संवाद करना
- GS3.** स्टोर किए जाने वाले उत्पादों की पहचान के लिए लेबल लिखना
- GS4.** रसोई घर में स्वयं के कार्य प्रथाओं में सुधार और संशोधन करना
- GS5.** किसी भी व्यंजन को तैयार करने के लिए आवश्यक प्रयास का आकलन करना
- GS6.** सुचारू कार्य के लिए सहकर्मियों के साथ सौहार्दपूर्ण संबंध बनाए रखना

आकलन मानदंड

परिणामों के लिए आकलन मानदंड	सैद्धांतिकी अंक	व्यवहारिक अंक	प्रोजेक्ट अंक	मौखि की अंक
<i>भोजन संचालन के लिए रसोई तैयार करना</i>	10	10	-	5
PC1. नियत कार्य क्षेत्र/स्टेशन को कुशलतापूर्वक व्यवस्थित करना
PC2. व्यंजन पकाने के लिए आवश्यक सही उपकरण और उपकरण की व्यवस्था करना
PC3. उपकरणों और उपकरणों की सफाई और उचित कामकाज की पुष्टि करना
PC4. उपयोग किए जाने वाले उपकरणों के उचित तापमान की निगरानी करना और सुनिश्चित करना
PC5. यदि कोई दोषपूर्ण या क्षतिग्रस्त रसोई उपकरण हैं तो वरिष्ठ शेफ को सूचित करना
PC6. रसोई में विभिन्न कार्यस्थानों को आपूर्ति वितरित करना
PC7. आवश्यकतानुसार सर्विस लाइनों को फिर से भरना और पुनः स्टॉक करना और अगली बार के लिए कार्यस्थल तैयार करना
<i>बेस आइटम, वेज और नॉन-वेज व्यंजन तैयार करना और पकाना</i>	20	25	-	10
PC8. व्यंजन बनाने के लिए आवश्यक सामग्री के प्रकार का चयन करना
PC9. भंडारण क्षेत्र, फ्रिज, या फ्रीजर से खाना पकाने के लिए कच्चे खाद्य पदार्थ / सामग्री एकत्र करना
PC10. विभिन्न व्यंजनों के लिए सामग्री को मापना
PC11. पुष्टि करना कि सामग्री गुणवत्ता मानकों और अन्य आवश्यकताओं को पूरा करती है
PC12. सामग्री को सही अनुपात में मिलाना

PC13. खाना पकाने के लिए सामग्री तैयार करना जिसमें विभिन्न मांस के साथ-साथ सब्जियों और फलों को धोना, छीलना और काटना शामिल है	-	-	-	-
PC14. सीडीपी के निर्देशों के अनुसार बुनियादी तैयारी कार्य जैसे मसाले/सामग्री को मिलाना या पीसना, आटा तैयार करना और खाद्य पदार्थों को लपेटना आदि।	-	-	-	-
PC15. शेफ डी पार्टी के निर्देशानुसार बुनियादी चीजें जैसे सॉस, सलाद और कोल्ड स्टार्टर्स आदि तैयार करना	-	-	-	-
PC16. शेफ डी पार्टी के निर्देशों के अनुसार भोजन सामग्री की प्लेटिंग करना	-	-	-	-
<i>इन्वेंट्री प्रबंधन में सहायता करना</i>	10	10	-	5
PC17. मात्रा और गुणवत्ता के लिए चालान के खिलाफ ताजा सामग्री और अन्य वितरित सामानों की नियमित डिलीवरी प्राप्त करना और जांचना	-	-	-	-
PC18. सभी सामग्री और तैयार वस्तुओं को सही ढंग से लेबल करना	-	-	-	-
PC19. शेफ/मैनेजर को इन्वेंट्री और आपूर्ति की स्थिति के बारे में सूचित करना और दोबारा ऑर्डर देने की सूचना देना।	-	-	-	-
PC20. सामग्री को उनकी समाप्ति तिथि से पहले जांचने और उपयोग करने के लिए स्टॉक रोटेशन में सहायता करना	-	-	-	-
PC21. रसोई के खाली मसालों की बोतलें/शेकर्स/तेल के डिब्बे/आदि को फिर से भरना	-	-	-	-
PC22. संगठन के कार्य निर्देशों के अनुसार उचित परिस्थितियों में गैर-वितरित प्रावधानों, आपूर्ति और दैनिक उपभोग्य सामग्रियों को स्टोर करना	-	-	-	-

परिणामों के लिए आकलन मानदंड	सैद्धांतिकी अंक	व्यवहारिक अंक	प्रोजेक्ट अंक	मौखि की अंक
PC23. यदि आवश्यक हो तो रोटेशन की योजना बनाने के लिए शेफ/प्रबंधक की सहायता करना
PC24. दैनिक और साप्ताहिक खपत की मात्रा और आपूर्ति/ईंधन/खाना पकाने के तेल के स्टॉक का ट्रैक रखना
<i>दिन के कारोबार/शिफ्ट के अंत में रसोई बंद करना</i>	10	10	-	5
PC25. खाद्य सुरक्षा नियमों के अनुपालन में सभी अप्रयुक्त सामग्री और तैयार खाद्य पदार्थों को सही स्थान पर और नियंत्रित वातावरण में स्टोर करना
PC26. स्टॉक रूम, रेफ्रिजरेटर और फ्रीजर में संग्रहीत सभी समाप्त और खराब खाद्य पदार्थों को फेंकना
PC27. रसोई के उपकरण, चाकू और अन्य उपकरण धोना और कीटाणुरहित करना
PC28. जाँचना कि सभी उपकरण स्वास्थ्य और स्वच्छता मानकों के अनुसार बंद, अनप्लग और साफ किए गए हैं
PC29. बुनियादी सफाई कर्तव्यों का पालन करना और सुनिश्चित करना कि कार्य स्टेशनों को ठीक से साफ किया गया है
PC30. अपशिष्ट प्रबंधन नीति के अनुसार अपशिष्ट और समाप्त हो चुकी वस्तुओं का निपटान सुनिश्चित करना और जहां भी लागू हो अपशिष्ट सामग्री का पुनर्चक्रण करना
NOS कुल	50	55	-	25

नेशनल ऑक्युपेशनल स्टैंडर्ड्स(NOS)पैरामीटर्स

NOS कोड	THC/N0415
NOS नाम	रसोई के संचालन और भोजन तैयार करने में सहायता करना
क्षेत्र	पर्यटन और आतिथ्य
उप-क्षेत्र	होटल/रेस्तरां
व्यवसाय	खाद्य उत्पादन और रसोई
NSQF स्तर	4
क्रेडिट	TBD
संस्करण	2.0
आखिरी समीक्षा तिथि	29/01/2021
अगली समीक्षा तिथि	29/01/2021
NSQC निकासी तिथि	29/01/2021

THC/N0428: खाना बनाने के लिए तंदूर का इस्तेमाल करना

विवरण

यह ओएस यूनिट भोजन तैयार करने और तंदूर की सफाई/रखरखाव के लिए तंदूर का उपयोग करने के बारे में है।

दायरा

दायरे में निम्नलिखित शामिल हैं:

- खाना पकाने के लिए तंदूर तैयार करना
- तंदूर पर भारतीय रोटी तैयार करना
- भुना हुआ मांस/सब्जियां तैयार करना
- तंदूर को साफ और बनाए रखना

तत्व और प्रदर्शन मानदंड

खाना पकाने के लिए तंदूर तैयार करना

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

- PC1. आवश्यकतानुसार लकड़ी जलाने, कागज और चारकोल की व्यवस्था करना
- PC2. तंदूर के अंदर वनस्पति तेल की एक हल्की परत लगाना ताकि आटा चिपक जाए
- PC3. तंदूर के तल पर लकड़ी जलाने, कागज और चारकोल का उपयोग करके आग जलाना
- PC4. ढक्कन को ओवन पर रखना और तंदूर को उपयोग के लिए तैयार करने के लिए कम से कम दो घंटे के लिए रखना

तंदूर पर इंडियन ब्रेड तैयार करना

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

- PC5. आवश्यकता के अनुसार आटा गूंथना
- PC6. आटे से अपने आकार के हिसाब से ब्रेड बनाना
- PC7. रोटी पर वनस्पति तेल लगाकर कपड़े पर रखना
- PC8. ब्रेड को कपड़े की सहायता से तंदूर के अंदर रखना और तंदूर की दीवार पर ब्रेड स्टिक्स लगाना
- PC9. ब्रेड तैयार होने पर चिमटे या कटार की सहायता से निकालना

भुना हुआ मांस/सब्जियां तैयार करना

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

- PC10. मैरिनेड और रब बनाना
- PC11. मैरीनेट किए हुए मांस/सब्जियों/पनीर या पनीर के साथ पिरोया हुआ लंबा कटार सेट करना
- PC12. कटार को तंदूर के अंदर इस तरह रखना कि कटार की नोक कोयले पर टिकी हो और खाना ओवन के बीच में लटका हो
- PC13. जब मांस/सब्जी/पनीर पक कर खाने के लिए तैयार हो जाए तो कटार को निकालना

तंदूर को साफ रखना

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

PC14. दिन का कारोबार शुरू और खत्म होने से पहले तंदूर ओवन की साफ-सफाई और साफ-सफाई सुनिश्चित करना

PC15. तंदूर ओवन में किसी भी दोष के लिए जाँच करना और पर्यवेक्षक/मालिक को सूचित करना

PC16. दिन के कारोबार के अंत में तंदूर को साफ करना और ईंधन अवशेषों का निपटान करना

PC17. सुनिश्चित करना कि बेहतर सेवा के लिए तंदूर की दीवारों पर नियमित रूप से मिट्टी लगाई जाती है

PC18. किसी भी संदूषण से बचने के लिए उपयोग में न होने पर तंदूर को ढकना

ज्ञान और समझ (KU)

नौकरी पर व्यक्ति को जानने और समझने की जरूरत है:

KU1. तंदूर का उपयोग करके सुरक्षित रूप से खाना पकाने और खाना पकाने पर संगठन की नीति और कार्य निर्देश

KU2. संगठनात्मक नीति और FSSAI के अनुसार खाद्य स्वच्छता, गुणवत्ता और सुरक्षा मानक

KU3. तंदूर के प्रकार और विशेषताएं

KU4. तंदूर में प्रयुक्त ईंधन के प्रकार

KU5. तंदूर रसोई में आवश्यक उपकरण

KU6. तंदूरी रसोई में इस्तेमाल होने वाले विभिन्न प्रकार के मैरिनेड

KU7. तंदूर के तापमान को नियंत्रित करने की तकनीक

KU8. तंदूर में खाना बनाने की तकनीक

KU9. आटा मिलाने और बनाने की विधि

KU10. तंदूर में रोटी बनाने की प्रक्रिया

KU11. तंदूर में कटार का उपयोग करने की तकनीक

KU12. तंदूर में विभिन्न व्यंजनों के लिए तापमान की आवश्यकताएं

KU13. तंदूर के अंदर लकड़ी का कोयला जलाने से होने वाले धुएं से जुड़े खतरे

KU14. तंदूर के अंदर आग जलाते समय बरती जाने वाली सावधानियां

KU15. तंदूरों की सफाई और रखरखाव की प्रक्रिया

सामान्य कौशल (GS)

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

GS1. कार्यस्थल पर प्रदर्शित कार्य निर्देश और जानकारी पढ़ना

GS2. निर्देशों को समझने के लिए वरिष्ठों के साथ प्रभावी ढंग से संवाद करना

GS3. तय करना कि खाना बनाने के लिए तंदूर कब तैयार है

GS4. तय करना कि तंदूर से बिना जलाए रोटी या मांस/सब्जियां कब निकालनी हैं

आकलन मानदंड

परिणामों के लिए आकलन मानदंड	सैद्धांतिकी अंक	व्यवहारिक अंक	प्रोजेक्ट अंक	मौखि की अंक
<i>खाना पकाने के लिए तंदूर तैयार करना</i>	20	20	-	5
PC1. आवश्यकतानुसार लकड़ी जलाने, कागज और चारकोल की व्यवस्था करना	-	-	-	-
PC2. तंदूर के अंदर वनस्पति तेल की एक हल्की परत लगाना ताकि आटा चिपक जाए	-	-	-	-
PC3. तंदूर के तल पर लकड़ी जलाने, कागज और चारकोल का उपयोग करके आग जलाना	-	-	-	-
PC4. ढक्कन को ओवन पर रखना और तंदूर को उपयोग के लिए तैयार करने के लिए कम से कम दो घंटे के लिए रखना	-	-	-	-
<i>तंदूर पर इंडियन ब्रेड तैयार करना</i>	10	10	-	5
PC5. आवश्यकता के अनुसार आटा गूंथना	-	-	-	-
PC6. आटे से अपने आकार के हिसाब से ब्रेड बनाना	-	-	-	-
PC7. रोटी पर वनस्पति तेल लगाकर कपड़े पर	-	-	-	-
PC8. ब्रेड को कपड़े की सहायता से तंदूर के अंदर रखना और तंदूर की दीवार पर ब्रेड स्टिक्स लगाना	-	-	-	-
PC9. ब्रेड तैयार होने पर चिमटे या कटार की सहायता से निकालना	-	-	-	-
<i>भुना हुआ मांस/सब्जियां तैयार करना</i>	10	10	-	5
PC10. मैरिनेड और रब बनाना	-	-	-	-
PC11. मैरिनेट किए हुए मांस/सब्जियों/पनीर या पनीर के साथ पिरोया हुआ लंबा कटार सेट करना	-	-	-	-
PC12. कटार को तंदूर के अंदर इस तरह रखना कि कटार की नोक कोयले पर टिकी हो और खाना ओवन के बीच में लटका हो	-	-	-	-
PC13. जब मांस/सब्जी/पनीर पक कर खाने के लिए तैयार हो जाए तो कटार को निकालना	-	-	-	-

परिणामों के लिए आकलन मानदंड	सैद्धांतिकी अंक	व्यवहारिक अंक	प्रोजेक्ट अंक	मौखिकी अंक
<i>तंदूर को साफ रखना</i>	10	10	-	5
PC14. दिन का कारोबार शुरू और खत्म होने से पहले तंदूर ओवन की साफ-सफाई और साफ-सफाई सुनिश्चित करना	.	.	.	.
PC15. तंदूर ओवन में किसी भी दोष के लिए जाँच करना और पर्यवेक्षक/मालिक को सूचित करना	.	.	.	.
PC16. दिन के कारोबार के अंत में तंदूर को साफ करना और ईंधन अवशेषों का निपटान करना	.	.	.	.
PC17. सुनिश्चित करना कि बेहतर सेवा के लिए तंदूर की दीवारों पर नियमित रूप से मिट्टी लगाई जाती है	.	.	.	.
PC18. किसी भी संदूषण से बचने के लिए उपयोग में न होने पर तंदूर को ढकना	.	.	.	.
NOS कुल	50	50	-	20

नेशनल ऑक्युपेशनल स्टैंडर्ड्स (NOS) पैरामीटर्स

NOS कोड	THC/N0428
NOS नाम	खाना बनाने के लिए तंदूर का प्रयोग करना
क्षेत्र	पर्यटन और आतिथ्य
उप-क्षेत्र	होटल/रेस्तरां
व्यवसाय	खाद्य उत्पादन और रसोई
NSQF स्तर	4
क्रेडिट	TBD
संस्करण	1.0
आखिरी समीक्षा तिथि	29/01/2021
अगली समीक्षा तिथि	29/01/2021
NSQF निकासी तिथि	29/01/2021

THC/N9901:प्रभावी ढंग से संचार करना और सेवा मानकों को बनाए रखना

विवरण

यह OS इकाई प्रभावी ढंग 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 करना
- पेशेवर शिष्टाचार बनाए रखना
- मेहमानों की आवश्यकताओं के अनुसार विशिष्ट सेवाएं प्रदान करना

तत्व और प्रदर्शन मानदंड

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

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 देना
- PC2. मेहमानों के साथ विनम्र और पेशेवर तरीके से संवाद करना
- PC3. उपयुक्त प्रश्न पूछकर अतिथि की आवश्यकताओं को स्पष्ट करना
- PC4. अतिथि के असंतोष और शिकायतों को प्रभावी ढंग से संबोधित करना
- PC5. मेहमानों के साथ प्रभावी लेकिन अवैयक्तिक संबंध बनाना
- PC6. मेहमानों को किसी भी मुद्दे/समस्या के बारे में पहले ही सूचित करना, जिसमें उनसे जुड़ी कोई भी घटना शामिल है
- PC7. मेहमानों से प्रतिक्रिया प्राप्त करना और अतिथि अनुभव को बेहतर बनाने के लिए उन्हें शामिल करना
- PC8. मेहमानों से प्राप्त किसी भी नकारात्मक प्रतिक्रिया को उच्च प्राथमिकता पर तत्काल रिपोर्टिंग प्राधिकारी तक पहुंचाना
- PC9. सहकर्मियों को आवश्यक जानकारी समय पर देना
- PC10. किसी भी कार्यस्थल के मुद्दों की सूचना तुरंत वरिष्ठ को दें पेशेवर शिष्टाचार बनाए रखना

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

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

मेहमानों की आवश्यकताओं के अनुसार विशिष्ट सेवाएं प्रदान करना

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

- PC16. कंपनी के मानकों के अनुसार सभी लिंग और आयु वर्ग में प्रत्येक व्यक्ति की विशिष्ट आवश्यकताओं को पूरा करने के लिए सेवाओं की पेशकश और सुविधाओं की गुणवत्ता बनाए रखना
- PC17. आवश्यकता पड़ने पर विकलांग व्यक्तियों को सहायता प्रदान करना
- PC18. विकलांग व्यक्तियों के लिए विशिष्ट संगठनात्मक नीतियों का पालन करना
- PC19. हर समय लिंग और आयु संवेदनशील सेवा प्रथाओं का पालन करना

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:

- KU 1. 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 प्रक्रियाएँ।
- KU5. संगठनात्मक नीतियों के अनुसार सेवा गुणवत्ता मानक
- KU6. शिकायत प्रबंधन नीति और प्रक्रियाएं
- KU7. व्यक्तिगत स्वच्छता पर SOP
- KU8. सकारात्मक प्रतिक्रिया देने और प्राप्त करने की प्रक्रिया
- KU9. विभिन्न प्रकार के अतिथियों की लिंग विशिष्ट आवश्यकताएं।
- KU10 मेहमानों के विभिन्न आयु-समूहों की विशिष्ट आवश्यकताएं
- KU11. आयु और लिंग विशेष (C 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:

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

आकलन मानदंड

परिणामों के लिए आकलन मानदंड	सैद्धांतिक अंक	व्यवहारिक अंक	प्रोजेक्ट अंक	मौखिकी अंक
मेहमानों, सहकर्मियों और वरिष्ठों के साथ प्रभावी ढंग से संवाद करना	20	20	-	10
PC1. संगठन की प्रक्रिया के अनुसार मेहमानों को तुरंत और उचित रूप से बधाई देना	-	-	-	-
PC2. मेहमानों के साथ विनम्र और पेशेवर तरीके से संवाद करना	-	-	-	-
PC3. उपयुक्त प्रश्न पूछकर अतिथि की आवश्यकताओं को स्पष्ट करना	-	-	-	-
PC4. अतिथि के असंतोष और शिकायतों को प्रभावी ढंग से संबोधित करना	-	-	-	-
PC5. मेहमानों के साथ प्रभावी लेकिन अवैयक्तिक संबंध बनाना	-	-	-	-
PC6. मेहमानों को किसी भी मुद्दे/समस्या के बारे में पहले ही सूचित करना, जिसमें उनसे जुड़ी कोई भी घटना शामिल है	-	-	-	-
PC7. मेहमानों से प्रतिक्रिया प्राप्त करना और अतिथि अनुभव को बेहतर बनाने के लिए उन्हें शामिल करना	-	-	-	-
PC8. मेहमानों से प्राप्त किसी भी नकारात्मक प्रतिक्रिया को उच्च प्राथमिकता पर तत्काल रिपोर्टिंग प्राधिकारी तक पहुंचाना	-	-	-	-
PC9. सहकर्मियों को आवश्यक जानकारी समय पर देना	-	-	-	-
PC10. किसी भी कार्यस्थल के मुद्दों की सूचना तुरंत वरिष्ठ को देना, पेशेवर शिष्टाचार बनाए रखना	-	-	-	-
पेशेवर शिष्टाचार बनाए रखना	10	10	-	5
PC11. समय पर काम करने के लिए पहुंचना	-	-	-	-
PC12. सहकर्मियों और वरिष्ठों के साथ बातचीत करते समय उचित शिष्टाचार का पालन करना	-	-	-	-

PC13. संगठनात्मक नीति के अनुसार ड्रेस कोड का पालन करना	-	-	-	-
PC14. व्यक्तिगत स्वच्छता बनाए रखना	-	-	-	-
PC15. कार्यस्थल पर दूसरों की गोपनीयता का सम्मान करना	-	-	-	-
<i>मेहमानों की आवश्यकताओं के अनुसार विशिष्ट सेवाएं प्रदान करना</i>	10	10	-	5
PC16. कंपनी के मानकों के अनुसार सभी लिंग और आयु वर्ग में प्रत्येक व्यक्ति की विशिष्ट आवश्यकताओं को पूरा करने के लिए सेवाओं की पेशकश और सुविधाओं की गुणवत्ता बनाए रखना	-	-	-	-
PC17. आवश्यकता पड़ने पर विकलांग व्यक्तियों को सहायता प्रदान करना	-	-	-	-
PC18. विकलांग व्यक्तियों के लिए विशिष्ट संगठनात्मक नीतियों का पालन करना	-	-	-	-
PC19. हर समय लिंग और आयु संवेदनशील सेवा प्रथाओं का पालन करना	-	-	-	-
PC20. Adhere to the company policies related to prevention of sexual harassment, both physical and verbal	-	-	-	-
NOS कुल	40	40	-	20

नेशनल ऑक्युपेशनल स्टैंडर्ड्स (NOS) पैरामीटर

NOS कोड	THC/N9901
NOS नाम	प्रभावी ढंग से संवाद करना और सेवा मानकों को बनाए रखना
क्षेत्र	पर्यटन एवं आतिथ्य
उप-क्षेत्र	होटल/रेस्तरां, टुअर्स एंड ट्रेवल्स, सुविधा प्रबंधन, क्रूज
व्यवसाय	सामान्य
NSQF स्तर	3
क्रेडिट	TBD
संस्करण	2.0
आखिरी समीक्षा तिथि	29/01/2021
अगली समीक्षा तिथि	29/01/2021
NSQC निकासी तिथि	29/01/2021

THC/N9903: संगठनात्मक गोपनीयता बनाए रखना और मेहमानों की गोपनीयता का सम्मान करना

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 रखना
- अतिथि की गोपनीयता का सम्मान करना

तत्व और प्रदर्शन मानदंड

संगठनात्मक गोपनीयता बनाए रखना

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

पीसी1. सुनिश्चित करना कि कार्य केंद्र पर कोई गोपनीय जानकारी दृश्यमान और अप्राप्य न हो

पीसी 2. हर समय संगठनात्मक आईपीआर नीति का पालन करना

पीसी3. कंपनी में किसी के द्वारा देखे गए आईपीआर के किसी भी उल्लंघन की सूचना संबंधित व्यक्ति को देना

पीसी4. उचित उपयोग, भंडारण और निपटान के माध्यम से संगठनात्मक जानकारी की गोपनीयता बनाए रखना

अतिथि की निजता का सम्मान करना

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

पीसी5. अतिथि की व्यक्तिगत और वित्तीय जानकारी की रक्षा करना

पीसी6. अतिथि के पेशेवर सौदों और योजनाओं का उल्लंघन करने से स्वयं को दूर रखना

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. IPR 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. गोपनीयता उल्लंघन के परिणाम स्वरूप होने वाले नुकसान की संभावना का महत्व

सामान्य कौशल (GS)

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

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

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

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

आकलन मानदंड

परिणामों के लिए आकलन मानदंड	सैद्धांतिक अंक	व्यवहारिक अंक	प्रोजेक्ट अंक	मौखिकी अंक
संगठनात्मक गोपनीयता बनाए रखना	6	6	-	3
PC1. सुनिश्चित करना कि कार्य केंद्र पर कोई गोपनीय जानकारी दृश्यमान और अप्राप्य न हो	.	.	.	.
PC 2. हर समय संगठनात्मक IPR नीति का पालन करना	.	.	.	.
PC3. कंपनी में किसी के द्वारा देखे गए आईपीआर के किसी भी उल्लंघन की सूचना संबंधित व्यक्ति को देना	.	.	.	.
PC4. उचित उपयोग, भंडारण और निपटान के माध्यम से संगठनात्मक जानकारी की गोपनीयता बनाए रखना	.	.	.	.
अतिथि की निजता का सम्मान करना	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 रखना	.	.	.	.
कुल NOS	10	10	-	5

नेशनल ऑक्युपेशनल स्टैंडर्डस (NOS) पैरामीटर

NOS कोड	THC/N9903
NOS नाम	संगठनात्मक गोपनीयता बनाए रखना और मेहमानों की गोपनीयता का सम्मान करना
क्षेत्र	पर्यटन तथा आतिथ्य
उप-क्षेत्र	होटल/रेस्तरां, पर्यटन और यात्रा, सुविधा प्रबंधन, क्रूज
व्यवसाय	सामान्य
NSQF स्तर	3
क्रेडिट	TBD
संस्करण	2.0
आखिरी समीक्षा तिथि	29/01/2021
अगली समीक्षा तिथि	29/01/2021
NSQC निकासी तिथि	29/01/2021

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

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 रखना
- एहतियाती स्वास्थ्य उपाय करना
- मानक सुरक्षा प्रक्रिया का पालन करना
- प्रभावी अपशिष्ट प्रबंधन का पालन करना

तत्व और प्रदर्शन मानदंड

व्यक्तिगत और कार्यस्थल की स्वच्छता बनाए रखना

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

PC 1. हैंड वाश और अल्कोहल-आधारित सैनिटाइज़र का उपयोग करके नियमित अंतराल पर हाथों को धोना और साफ करना।

PC2 आवश्यकता के अनुसार उपयुक्त सफाई समाधान और कीटाणुनाशक से कार्यस्थल को साफ करना।

PC3 स्थापित मानकों के अनुसार क्रॉकरी और अन्य वस्तुओं को साफ करना

PC4. सभी उपकरणों और उपकरणों को नियमित अंतराल पर स्पर्श बिंदुओं की आवश्यकता होती है

PC5. सुनिश्चित करना 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 करना

PC7. निर्धारित मानकों के अनुसार कचरे का निपटान करना

PC8. नियमित रूप से दांतों को ब्रश करके, साफ कपड़े पहनकर, स्वस्थ आहार आदि का पालन करके व्यक्तिगत स्वच्छता बनाए रखना।

एहतियाती स्वास्थ्य उपाय करना

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

PC9. प्रबंधन द्वारा आयोजित नियमित स्वास्थ्य जांच में भाग लेना

PC10. चोट, भोजन, वायु और संक्रामक रोग से संबंधित व्यक्तिगत स्वास्थ्य समस्याओं की रिपोर्ट करना

PC11. किसी सहकर्मी के अस्वस्थ होने की स्थिति में संबंधित प्राधिकारी को रिपोर्ट करना

मानक सुरक्षा प्रक्रिया का पालन करना

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

PC12. सामग्री, उपकरण, उपकरण आदि को संभालते समय सुरक्षा प्रक्रियाओं का पालन करना।

PC13. प्राथमिक चिकित्सा प्रक्रियाओं का उचित रूप से पालन करना

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

प्रभावी अपशिष्ट प्रबंधन का पालन करना

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 करना

PC17. एसओपी के अनुसार कचरे को संभालना

PC18. जहां भी लागू हो कचरे को रीसायकल करना

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

ज्ञान और समझ (केयू)

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 (जीएस)

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

GS 1. कार्यस्थल पर प्रदर्शित संगठन नीति, प्रक्रिया नियमावली और निर्देश, दस्तावेज और जानकारी पढ़ना

GS2. प्रासंगिक रूपों, प्रारूपों और चेकलिस्ट को सटीक रूप से भरना

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

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

आकलन मानदंड

परिणामों के लिए आकलन मानदंड	सैद्धांतिक अंक	व्यवहारिक अंक	प्रोजेक्ट अंक	मौखिकी अंक
व्यक्तिगत और कार्यस्थल की स्वच्छता बनाए रखना	10	10	-	5
PC 1. हैंड वाश और अल्कोहल-आधारित सैनिटाइज़र का उपयोग करके नियमित अंतराल पर हाथों को धोना और साफ करना।	-	-	-	-
PC2 आवश्यकता के अनुसार उपयुक्त सफाई समाधान और कीटाणुनाशक से कार्यस्थल को साफ करना।	-	-	-	-
PC3 स्थापित मानकों के अनुसार क्रॉकरी और अन्य वस्तुओं को साफ करना	-	-	-	-
PC4. सभी उपकरणों और उपकरणों को नियमित अंतराल पर स्पर्श बिंदुओं की आवश्यकता होती है	-	-	-	-
PC5. सुनिश्चित करना 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 करना	-	-	-	-
PC7. निर्धारित मानकों के अनुसार कचरे का निपटान करना	-	-	-	-
PC8. नियमित रूप से दांतों को ब्रश करके, साफ कपड़े पहनकर, स्वस्थ आहार आदि का पालन करके व्यक्तिगत स्वच्छता बनाए रखना।	-	-	-	-
एहतियाती स्वास्थ्य उपाय करना	5	5	-	-
PC9. प्रबंधन द्वारा आयोजित नियमित स्वास्थ्य जांच में भाग लेना	-	-	-	-
PC10. चोट, भोजन, वायु और संक्रामक रोग से संबंधित व्यक्तिगत स्वास्थ्य समस्याओं की रिपोर्ट करना	-	-	-	-
PC11. किसी सहकर्मी के अस्वस्थ होने की स्थिति में संबंधित प्राधिकारी को रिपोर्ट करना	-	-	-	-
मानक सुरक्षा प्रक्रिया का पालन करना	5	10	-	5
PC12. सामग्री, उपकरण, आदि को संभालते समय सुरक्षा प्रक्रियाओं का पालन करना	-	-	-	-

परिणामों के लिए आकलन मानदंड	सैद्धांतिक अंक	व्यवहारिक अंक	प्रोजेक्ट अंक	मौखिकी अंक
PC13. प्राथमिक चिकित्सा प्रक्रियाओं का उचित रूप से पालन करना	-	-	-	-
PC14. कार्यस्थल पर खतरों की पहचान करना और संबंधित व्यक्ति को समय पर रिपोर्ट करना	-	-	-	-
प्रभावी अपशिष्ट प्रबंधन का पालन करना	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 करना	-	-	-	-
PC17. एसओपी के अनुसार कचरे को संभालना	-	-	-	-
PC18. जहां भी लागू हो कचरे को रीसायकल करना	-	-	-	-
PC19. एक प्लास्टिक बैग में पीपीई का निपटान, सीलबंद और संक्रामक कचरे के रूप में लेबल करना	-	-	-	-
NOS कुल	25	35	-	15

नेशनल ऑक्युपेशनल स्टैंडर्ड्स(NOS) पैरामीटर्स

NOS कोड	THC/N9906
NOSनाम	स्वास्थ्य, स्वच्छता और सुरक्षा प्रथाओं का पालन करना
क्षेत्र	पर्यटन तथा आतिथ्य
उप-क्षेत्र	होटल/रेस्तरां, पर्यटन और यात्रा, सुविधा प्रबंधन, क्रूज
व्यवसाय	सामान्य
NSQFस्तर	3
क्रेडिट	TBD
संस्करण	2.0
आखिरी समीक्षा तिथि	29/01/2021
अगली समीक्षा तिथि	29/01/2021
NSQCनिकासी तिथि	29/01/2021

आकलन के लिए दिशानिर्देश तथा आकलन वेटेज

आकलन के लिए दिशानिर्देश

1. सेक्टर कौशल परिषद द्वारा प्रत्येक योग्यता पैक के मूल्यांकन के लिए मानदंड बनाए जाएंगे। प्रत्येक प्रदर्शन मानदंड (PC) को NOS में इसके महत्व के अनुपात में अंक दिए जाएंगे। SSC प्रत्येक PC के लिए सिद्धांत और कौशल व्यवहारिक के लिए अंकों का अनुपात भी निर्धारित करेगा।
2. सिद्धांत भाग के लिए मूल्यांकन SSC द्वारा बनाए गए प्रश्नों के ज्ञान बैंक पर आधारित होगा।
3. सभी अनिवार्य NOS के लिए और जहां लागू हो, चयनित ऐच्छिक/विकल्प NOS/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 करनागी।
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 करनागी।
6. योग्यता पैक मूल्यांकन पास करने के लिए, प्रत्येक प्रशिक्षु को मूल्यांकन को सफलतापूर्वक पास करने के लिए कुल अंकों का न्यूनतम 70% प्राप्त करना चाहिए।
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 अंक प्राप्त करना अनिवार्य है।)

असेसमेंट वेटेज

अनिवार्य NOS

नेशनल ऑक्युपेशनल स्टैंडर्ड्स	सैद्धांतिक अंक	व्यवहारिक अंक	प्रोजेक्ट अंक	मौखिकी अंक	कुल अंक	वेटेज
THC/N0415 रसोई के संचालन और भोजन तैयार करने में सहायता करना	50	55	0	25	130	25
THC/N0428 खाना बनाने के लिए तंदूर का इस्तेमाल करना	50	50	0	20	120	25
THC/N9901 प्रभावी ढंग से संचार करना और सेवा मानकों को बनाए रखना	40	40	0	20	100	25
THC/N9903 संगठनात्मक गोपनीयता बनाए रखना और मेहमानों की गोपनीयता का सम्मान करना	10	10	-	5	25	5
THC/N9906 स्वास्थ्य, स्वच्छता और सुरक्षा प्रथाओं का पालन करना	25	35	0	15	75	20
कुल	175	190	-	85	450	100

परिवर्णी शब्द

NOS	नेशनल ऑक्युपेशनल स्टैंडर्ड्स
NSQF	नेशनल स्किल्स क्वालिफिकेशन फ्रेमकार्य
QP	क्वालिफिकेशन पैक
TVET	टेक्निकल एंड वोकेशनल एजुकेशन एंड ट्रेनिंग
SOP	स्टैंडर्ड ऑपरेटिंग प्रोसीजर
OH&S	ऑक्युपेशनल हेल्थ एंड सेफ्टी
PPE	पर्सनल प्रोटेक्टिव एक्जुपमेंट
HACCP	हैज़र्ड एनालिसिस एंड क्रिटिकल कंट्रोल पॉइंट्स
FSSAI	फूड सेफ्टी एंड स्टैंडर्ड्स अथॉरिटी ऑफ इंडिया
ISO	इंटरनेशनल स्टैंडर्ड्स ऑर्गेनाइजेशन
IPR	इंटेलेक्चुअल प्रॉपर्टी राइट्स

शब्दावली

क्षेत्र	क्षेत्र 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	यह अपने घटकों की विशेषताओं और हितों के आधार पर क्षेत्र के एक और बार 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।
नौकरी की भूमिका	नौकरी की भूमिका कार्यों के एक अद्वितीय सेट को परिभाषित करती है जो एक साथ एक संगठन में एक अद्वितीय रोजगार अवसर बनाती है।
व्यावसायिक मानक (OS)	OS 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) ऐसे कथन हैं जो किसी कार्य को करते समय आवश्यक प्रदर्शन के मानक को एक साथ निर्दिष्ट करते 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 व्यावसायिक मानक (NOS)	NOS व्यावसायिक मानक हैं जो भारतीय संदर्भ में विशिष्ट रूप से लागू होते हैं।
योग्यता पैक (QP)	QP क्यूपी में नौकरी की भूमिका निभाने के लिए आवश्यक शैक्षिक, प्रशिक्षण और अन्य मानदंडों के साथ OS का सेट शामिल है। एक QP को एक अद्वितीय योग्यता पैक कोड सौंपा गया है।
यूनिट कोड	यूनिट कोड एक व्यावसायिक मानक के लिए यूनिट कोड एक अद्वितीय पहचानकर्ता है, जिसे 'N' द्वारा दर्शाया जाता है
यूनिट शीर्षक	यूनिट शीर्षक इस बारे में एक स्पष्ट समग्र विवरण देता है कि पदधारी को क्या करने में सक्षम होना चाहिए।
विवरण	विवरण इकाई सामग्री का एक 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 OS है जिसे वे ढूंढ रहे हैं।

स्कोप	स्कोप बयानों का एक सेट है जो उन चरों की श्रेणी को निर्दिष्ट करता है जिनसे किसी व्यक्ति को उस कार्य के दौरान निपटना पड़ सकता है जिसके आवश्यक प्रदर्शन से गुणवत्ता पर महत्वपूर्ण प्रभाव पड़ता है।
ज्ञान और समझ (KU)	ज्ञान और समझ (KU) ऐसे बयान 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 आवश्यक है।
संगठनात्मक संदर्भ	संगठनात्मक संदर्भ में यह निहित है कि किस तरह से संगठन संरचित है और यह कैसे संचालित होता है, जिसमें ऑपरेटिव ज्ञान प्रबंधकों की जिम्मेदारी के प्रासंगिक क्षेत्रों की सीमा भी शामिल है।
तकनीकी ज्ञान	तकनीकी ज्ञान विशिष्ट निर्दिष्ट जिम्मेदारियों को पूरा करने के लिए आवश्यक विशिष्ट ज्ञान है।
कोर स्किल्स/जेनेरिक स्किल्स (GS)	कोर स्किल्स या जेनेरिक स्किल्स (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। OS के संदर्भ में, इनमें संचार संबंधी कौशल शामिल हैं जो अधिकांश नौकरी भूमिकाओं पर लागू होते हैं।
ऐच्छिक	यह NOS का एक सेट होता है जिसे 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 NOS का सेट होते हैं जिन्हें क्षेत्र द्वारा अतिरिक्त कौशल के रूप में पहचाना जाता है। QP में कई विकल्प हो सकते हैं। विकल्प के साथ क्यूपी को पूरा करने के लिए किसी भी विकल्प का चयन करना अनिवार्य नहीं है।