



भारत सरकार
कौशल विकास और उद्यमिता मंत्रालय
प्रशिक्षण महानिदेशालय

दक्षता आधारित पाठ्यक्रम

गृहकार्य व्यवस्थापक

(अवधि: एक वर्ष)

जुलाई 2022 में संशोधित

शिल्पकार प्रशिक्षण योजना (सीटीएस)

एनएसक्यूएफ स्तर- 3



सेक्टर - पर्यटन और आतिथ्य



Directorate General of Training

गृहकार्य व्यवस्थापक

(नॉन-इंजीनियरिंग ट्रेड)

(जुलाई 2022 में संशोधित)

संस्करण: 2.0

शिल्पकार प्रशिक्षण योजना (सीटीएस)

एनएसक्यूएफ स्तर- 3

द्वारा विकसित

कौशल विकास और उद्यमिता मंत्रालय

प्रशिक्षण महानिदेशालय

केंद्रीय कर्मचारी प्रशिक्षण और अनुसंधान संस्थान

EN-81, सेक्टर-V, साल्ट लेक सिटी,

कोलकाता - 700 091

www.cstaricalcutta.gov.in

क्रमांक	विषय	पृष्ठ संख्या
1.	विषय सार	4
2.	प्रशिक्षण पद्धति	6
3.	कार्य भूमिका	12
4.	सामान्य विवरण	14
5.	शिक्षण परिणाम	16
6.	मूल्यांकन मानदंड	18
7.	विषय वस्तु	24
8.	अनुलग्नक । (ट्रेड उपकरण की सूची)	34

1. विषय सार

"गृहकार्य व्यवस्थापक" ट्रेड की एक वर्ष की अवधि के दौरान, एक उम्मीदवार को व्यावसायिक कौशल, व्यावसायिक ज्ञान और कार्य की भूमिका से संबंधित रोजगार कौशल आधार पर प्रशिक्षित किया जाता है। इसके अलावा, एक उम्मीदवार को आत्मविश्वास बढ़ाने के लिए परियोजना कार्य, पाठ्येतर गतिविधियों और औद्योगिक दौरों का जिम्मा सौंपा जाता है। व्यावसायिक कौशल विषय के अंतर्गत शामिल व्यापक घटक नीचे दिए गए हैं: -

प्रशिक्षु प्राथमिक चिकित्सा, अग्निशामक, पर्यावरण विनियमन और गृहकार्य व्यवस्था आदि के बारे में सीखता है। प्रशिक्षु व्यक्तिगत स्वस्थता, स्वच्छता और पर्यावरण की स्वच्छता के बुनियादी सिद्धांतों को लागू करता है। वह बुनियादी और विशेष सफाई प्रक्रियाओं, शौचालयों के रखरखाव का अभ्यास करता है। वह जल उपचार और शुद्धिकरण, बैक्टीरिया को हटाने की विभिन्न प्रक्रिया सीखता है। प्रशिक्षु परिसर में अवांछित गंध को हटाने और नियंत्रित करने की तकनीक का ज्ञान इकट्ठा करता है। वह ठोस, तरल कचरे को संभालने और निपटाने के तरीके सीखता है। वह विभिन्न अग्निशामक उपकरणों द्वारा आग बुझाने के तरीकों और प्राकृतिक आपदाओं से होने वाली खतरनाक स्थितियों से निपटने के बारे में जागरूकता जानता है। वह कीट, कृंतक और पशु उपद्रव की रोकथाम, नियंत्रण और उन्मूलन की निगरानी करने में सक्षम होगा।

प्रशिक्षु कर्मचारियों और आगंतुकों के लिए सुखद वातावरण बनाए रखना सीखता है। वह सॉफ्ट फर्निशिंग की सौन्दर्यपरक और उपयुक्त व्यवस्था करना सीखता है। प्रशिक्षु विभिन्न क्षेत्रों में रोशनी की मात्रात्मक और गुणात्मक आवश्यकता सीखता है। प्रशिक्षु लिनन सेवाओं में ज्ञान प्राप्त करता है अर्थात्

चयन, खरीद, भंडारण, रोगाणुमुक्ति, प्रतिस्थापन और लेखांकन। प्रशिक्षु गृहकार्य व्यवस्था संबंधी उपकरणों का रखरखाव सीखता है। प्रशिक्षु आवास परिसर की आंतरिक और बाहरी पर्यावरणीय स्वच्छता दोनों का पर्यवेक्षण भी करता है और संक्रमण नियंत्रण उपायों को करता है। वह विभिन्न गृहकार्य व्यवस्था रिकॉर्ड और दस्तावेजों की निगरानी और रखरखाव करता है। वह सामग्री और सेवा प्रबंधन डेटा को बनाए रखने के लिए बुनियादी कंप्यूटर संचालन का ज्ञान प्राप्त करता है। प्रशिक्षु को वर्ष के अंत में विभिन्न होटलों में दो सप्ताह का ऑन-द-जॉब प्रशिक्षण भी दिया जाता है, जो उन्हें बैंक्वेट और ठहरने के वातावरण के बारे में अधिक व्यावहारिक अनुभव देता है।

2. प्रशिक्षण पद्धति

2.1 सामान्य

कौशल विकास और उद्यमिता मंत्रालय के तहत प्रशिक्षण महानिदेशालय (डीजीटी) अर्थव्यवस्था/श्रम बाजार के विभिन्न क्षेत्रों की जरूरतों को पूरा करने वाले व्यावसायिक प्रशिक्षण पाठ्यक्रमों की एक श्रृंखला प्रदान करता है। व्यावसायिक प्रशिक्षण कार्यक्रम प्रशिक्षण महानिदेशालय (DGT) के तत्वावधान में दिए जाते हैं। वैरियंट के साथ शिल्पकार प्रशिक्षण योजना (सीटीएस) और शिक्षुता प्रशिक्षण योजना (एटीएस) व्यावसायिक प्रशिक्षण के प्रचार-प्रसार के लिए डीजीटी के दो अग्रणी कार्यक्रम हैं।

सीटीएस के तहत "गृहकार्य व्यवस्थापक" ट्रेड आईटीआई के नेटवर्क के माध्यम से देश भर में वितरित किए जाने वाले लोकप्रिय पाठ्यक्रमों में से एक है। कोर्स एक साल की अवधि का है। इसमें मुख्य रूप से डोमेन क्षेत्र और कोर क्षेत्र शामिल हैं। डोमेन क्षेत्र (ट्रेड सिद्धांत और व्यावहारिक) पेशेवर कौशल और ज्ञान प्रदान करता है, जबकि मुख्य क्षेत्र में (रोजगार कौशल) आवश्यक मुख्य कौशल, ज्ञान और जीवन कौशल प्रदान करता है। प्रशिक्षण कार्यक्रम पास करने के बाद, प्रशिक्षु को डीजीटी द्वारा राष्ट्रीय ट्रेड प्रमाणपत्र (एनटीसी) से सम्मानित किया जाता है जिसे दुनिया भर में मान्यता प्राप्त है।

उम्मीदवारों को मोटे तौर पर यह प्रदर्शित करने की आवश्यकता है कि वे निम्न में सक्षम हैं:

- तकनीकी मानकों दस्तावेजों को पढ़ना और उनकी व्याख्या/करना, कार्य प्रक्रियाओं की योजना बनाना और उन्हें व्यवस्थित करना, आवश्यक सामग्री और उपकरणों की पहचान करना;
- सुरक्षा नियमों, दुर्घटना निवारण विनियमों और पर्यावरण संरक्षण शर्तों को ध्यान में रखते हुए कार्य करना;
- नौकरी करते समय पेशेवर कौशल, ज्ञान और रोजगार कौशल को लागू करना।
- किए गए कार्य से संबंधित तकनीकी मापदंडों का दस्तावेजीकरण करना।

2.2 प्रगति पथ

- गृहकार्य व्यवस्थापक के रूप में उद्योग में शामिल हो सकते हैं और वरिष्ठ गृहकार्य व्यवस्थापक, पर्यवेक्षक के रूप में आगे बढ़ेंगे और प्रबंधक के स्तर तक बढ़ सकते हैं।
- संबंधित क्षेत्र में एंटरप्रेन्योर बन सकते हैं।
- राष्ट्रीय शिक्षुता प्रमाणपत्र के लिए विभिन्न प्रकार के उद्योगों में (एनएसी) शिक्षुता कार्यक्रमों में शामिल हो सकते हैं।
- आईटीआई में इंस्ट्रक्टर बनने के लिए ट्रेड में क्राफ्ट इंस्ट्रक्टर ट्रेनिंग स्कीम (सीआईटीएस) में शामिल हो सकते हैं।
- लागू होने पर डीजीटी के तहत उन्नत डिप्लोमा पाठ्यक्रमों (व्यावसायिक) में शामिल हो सकते हैं।

2.3 पाठ्यक्रम संरचना

नीचे दी गई तालिका एक वर्ष की अवधि के दौरान विभिन्न पाठ्यक्रम तत्वों में प्रशिक्षण घंटों के वितरण को दर्शाती है: -

क्रमांक	पाठ्यक्रम तत्व	काल्पनिक प्रशिक्षण घंटे
1.	व्यावसायिक कौशल (ट्रेड व्यावहारिक)	840
2.	व्यावसायिक ज्ञान (ट्रेड सिद्धांत)	240
3.	रोज़गार कौशल	120
	कुल	1200

हर साल 150 घंटे अनिवार्य OJT (ऑन द जॉब ट्रेनिंग) पास के उद्योग में, जहाँ भी उपलब्ध नहीं है तो ग्रुप प्रोजेक्ट अनिवार्य है।

4.	नौकरी प्रशिक्षण पर (OJT)/समूह परियोजना	150
----	--	-----

एक साल या दो साल के ट्रेड के प्रशिक्षु आईटीआई प्रमाणन के साथ 10 वीं / 12 वीं कक्षा के प्रमाण पत्र के लिए प्रत्येक वर्ष में 240 घंटे तक के वैकल्पिक पाठ्यक्रमों का विकल्प चुन सकते हैं या शॉर्ट टर्म पाठ्यक्रम जोड़ सकते हैं।

2.4 आकलन और प्रमाणन

प्रशिक्षणार्थी का प्रशिक्षण पाठ्यक्रम की अवधि के दौरान रचनात्मक मूल्यांकन के माध्यम से और समय-समय पर डीजीटी द्वारा अधिसूचित योगात्मक मूल्यांकन के माध्यम से प्रशिक्षण कार्यक्रम के अंत में उसके कौशल, ज्ञान और दृष्टिकोण के लिए परीक्षण किया जाएगा।

क) प्रशिक्षण की अवधि के दौरान सतत मूल्यांकन (आंतरिक) शिक्षण परिणामों के खिलाफ सूचीबद्ध मूल्यांकन मानदंडों के परीक्षण द्वारा रचनात्मक मूल्यांकन पद्धति द्वारा किया जाएगा। प्रशिक्षण संस्थान को मूल्यांकन दिशानिर्देश में विस्तृत रूप से एक व्यक्तिगत प्रशिक्षु पोर्टफोलियो बनाए रखना होता है।

आंतरिक मूल्यांकन के अंक www.bharatskills.gov.in पर उपलब्ध कराए गए फॉर्मेटिव असेसमेंट टेम्प्लेट के अनुसार होंगे।

बी) अंतिम मूल्यांकन योगात्मक मूल्यांकन के रूप में होगा। एनटीसी प्रदान करने के लिए अखिल भारतीय ट्रेड परीक्षा परीक्षा नियंत्रक, डीजीटी द्वारा दिशानिर्देशों के अनुसार आयोजित की जाएगी। पैटर्न और अंकन संरचना को समय-समय पर डीजीटी द्वारा अधिसूचित किया जा रहा है। अंतिम मूल्यांकन के लिए प्रश्न पत्र निर्धारित करने के लिए शिक्षण परिणाम और मूल्यांकन मानदंड आधार होंगे। अंतिम परीक्षा के दौरान परीक्षक व्यावहारिक परीक्षा के लिए अंक देने से पहले मूल्यांकन दिशानिर्देश में दिए गए विवरण के अनुसार व्यक्तिगत प्रशिक्षु के प्रोफाइल की भी जांच करेगा।

2.4.1 पास विनियमन

समग्र परिणाम निर्धारित करने के प्रयोजनों के लिए, छह महीने और एक साल की अवधि के पाठ्यक्रमों के लिए 100% वेटेज लागू किया जाता है और दो साल के पाठ्यक्रमों के लिए प्रत्येक परीक्षा में 50% वेटेज लागू किया जाता है। ट्रेड प्रैक्टिकल और फॉर्मेटिव असेसमेंट के लिए न्यूनतम उत्तीर्ण प्रतिशत 60% और अन्य सभी विषयों के लिए 33% है।

2.4.2 आकलन दिशानिर्देश

यह सुनिश्चित करने के लिए उचित व्यवस्था की जानी चाहिए कि मूल्यांकन में कोई कृत्रिम बाधा न हो। मूल्यांकन करते समय विशेष आवश्यकताओं की प्रकृति को ध्यान में रखा जाना चाहिए। टीम वर्क का आकलन करते समय, स्क्रेपकमी और प्रक्रिया के अनुसार/अपव्यय के परिहार/स्क्रेपअपशिष्ट का निपटान/, व्यावहारिक रवैया, पर्यावरण के प्रति संवेदनशीलता और प्रशिक्षण में नियमितता पर उचित ध्यान दिया जाना चाहिए। योग्यता का

आकलन करते समय OSHE के प्रति संवेदनशीलता और स्वयं सीखने की प्रवृत्ति पर विचार किया जाना चाहिए।

आकलन निम्नलिखित में से कुछ के आधार पर साक्ष्य होगा:

- प्रयोगशालाओं/कार्यशालाओं में किया गया कार्य
- रिकॉर्ड बुक/दैनिक डायरी
- मूल्यांकन की उत्तर पुस्तिका
- मौखिक परीक्षा
- प्रगति चार्ट
- उपस्थिति और समयनिष्ठा
- कार्यभार
- परियोजना कार्य
- कंप्यूटर आधारित बहुविकल्पीय प्रश्न परीक्षा
- व्यावहारिक परीक्षा

आंतरिक आकलन के (रचनात्मक) साक्ष्य और रिकॉर्ड को परीक्षा निकाय द्वारा ऑडिट और सत्यापन के लिए आगामी परीक्षा तक संरक्षित किया जाना है। प्रारंभिक मूल्यांकन के लिए अपनाए जाने वाले अंकन पैटर्न निम्नलिखित हैं:

प्रदर्शन स्तर	प्रमाण
(ए) मूल्यांकन के दौरान आवंटित किए जाने वाले 60% -75% की सीमा में अंक	
इस ग्रेड में प्रदर्शन के लिए, उम्मीदवार को ऐसे काम का निर्माण करना चाहिए जो सामयिक मार्गदर्शन के साथ शिल्प कौशल के एक स्वीकार्य मानक की प्राप्ति को प्रदर्शित करता हो, और सुरक्षा प्रक्रियाओं और	<ul style="list-style-type: none"> • कार्य / असाइनमेंट के क्षेत्र में अच्छे कौशल और सटीकता का प्रदर्शन। • नौकरी की गतिविधियों को पूरा करने के लिए साफ-सफाई और निरंतरता का काफी अच्छा स्तर।

<p>प्रथाओं के लिए उचित सम्मान करता हो</p>	<ul style="list-style-type: none"> कार्य/नौकरी को पूरा करने में समसामयिक सहायता।
<p>(बी) मूल्यांकन के दौरान आवंटित किए जाने वाले 75%-90% की सीमा में अंक</p>	
<p>इस ग्रेड के लिए, एक उम्मीदवार को ऐसे काम का उत्पादन करना चाहिए जो कम मार्गदर्शन के साथ, और सुरक्षा प्रक्रियाओं और प्रथाओं के संबंध में शिल्प कौशल के उचित मानक की प्राप्ति को प्रदर्शित करता हो।</p>	<ul style="list-style-type: none"> कार्य/असाइनमेंट के क्षेत्र में अच्छा कौशल स्तर और सटीकता। नौकरी की गतिविधियों को पूरा करने के लिए साफ-सफाई और निरंतरता का एक अच्छा स्तर। कार्य/नौकरी को पूरा करने में थोड़ा सहयोग।
<p>(सी) मूल्यांकन के दौरान आवंटित किए जाने वाले 90% से अधिक की सीमा में अंक</p>	
<p>इस ग्रेड में प्रदर्शन के लिए, उम्मीदवार, संगठन और निष्पादन में न्यूनतम या बिना समर्थन के और सुरक्षा प्रक्रियाओं और प्रथाओं के लिए उचित सम्मान के साथ, ऐसे काम का उत्पादन किया है जो शिल्प कौशल के उच्च स्तर की प्राप्ति को प्रदर्शित करता है।</p>	<ul style="list-style-type: none"> कार्य / असाइनमेंट के क्षेत्र में उच्च कौशल स्तर और सटीकता। नौकरी की गतिविधियों को पूरा करने के लिए उच्च स्तर की साफ-सफाई और निरंतरता। कार्य/नौकरी को पूरा करने में न्यूनतम या कोई समर्थन नहीं।

3. कार्य भूमिका

गृहकार्य व्यवस्थापक (घरेलू) घर को साफ और व्यवस्थित तरीके से बनाए रखने के लिए घरेलू नौकरों के काम का आयोजन और पर्यवेक्षण करता है। विभिन्न कर्मचारियों को नियंत्रण में काम आवंटित करता है और उनके काम की निगरानी करता है। घर का उचित रखरखाव और सफाई सुनिश्चित करता है। सलाह के अनुसार प्रावधानों और अन्य आवश्यकताओं की खरीद करता है और खातों का रखरखाव करता है। मेहमानों और आगंतुकों की जरूरतों और आराम की देखभाल करता है। बच्चों की देखभाल भी कर सकते हैं। खरीदारी में मदद मिल सकती है।

घरेलू गृहकार्य व्यवस्थापक, अन्य ; इसमें वे गृहकार्य व्यवस्थापक शामिल हैं जो आवासीय भवन में गृहकार्य व्यवस्था कार्यों का आयोजन, पर्यवेक्षण और संचालन करते हैं। बगीचे से फल एकत्र कर सकते हैं और किराए और करों का भुगतान कर सकते हैं।

गृहकार्य व्यवस्थापक निजी घरों या व्यावसायिक प्रतिष्ठानों के लिए एक स्वच्छ, स्वच्छता, आरामदायक और साफ-सुथरा वातावरण बनाए रखता है। गृहकार्य व्यवस्थापक सक्षम है:

- विभिन्न प्रकार की सफाई गतिविधियाँ करें जैसे कि झाड़ू लगाना, पोछा लगाना, झाड़ना और पॉलिश करना
- लॉन्ड्री को छाँटना, धोना, लोड करना और उतारना
- लोहे और प्रेस के कपड़े और लिनन
- सुनिश्चित करें कि सभी कमरों की देखभाल और निरीक्षण मानकों के अनुसार किया जाता है
- मशीनीकृत सफाई उपकरण संचालित करें
- सभी सफाई उपकरण और सामग्री को सुरक्षित और स्वच्छता कार्य करने की स्थिति में बनाए रखें
- उपकरणों की सुरक्षा करें और सुनिश्चित करें कि कोई कमी नहीं है
- किसी भी नुकसान, कमी और गड़बड़ी पर वरिष्ठों को सूचित करें
- व्यावसायिकता और धैर्य के साथ उचित शिकायतों/अनुरोधों से निपटें
- टेलीफोन पर उत्तर दें और संदेश लें
- सभी उपभोग्य सामग्रियों के स्टॉकिंग स्तरों की जाँच करें और उपयुक्त होने पर प्रतिस्थापित करें
- संबंधित व्यय का रिकॉर्ड बनाए रखें

- स्वास्थ्य और सुरक्षा से संबंधित नियमों का कड़ाई से पालन करें और कंपनी से संबंधित किसी भी व्यवहार से अवगत रहें
- गृहकार्य व्यवस्था कंट्रोल डेस्क, महत्व, भूमिका, समन्वय, चेक लिस्ट, कुंजी नियंत्रण बनाए रखें।
- लॉस्ट एंड फाउंड को संभालना।
- अतिथि प्रश्नों को संभालना, समस्या, अनुरोध
- सुरक्षित और कुशलता से उपकरण का उपयोग करने में सक्षम होने के नाते
- विभिन्न क्षेत्रों के लिए अलगलॉबी -अलग फूलों की व्यवस्था तैयार करें-, फ्रंट ऑफिस, रेस्तरां, अतिथि कक्ष, बैंक्वेट हॉल आदि।
- हरित मुद्दे के बारे में जागरूकता

संदर्भ एनसीओ-2015:

- (i) - 5152.0100 गृहकार्य व्यवस्थापक(घरेलू)
- (ii) - 5152.9900 घरेलू गृहस्वामी, अन्य

संदर्भ संख्या:

- i) टीएचसीएन9906/
- ii) टीएचसीएन0208/
- iii) THC/N0240
- iv) टीएचसीएन0208/
- v) THC/N0219
- vi) टीएचसीएन0224/
- vii) THC/N5819
- viii) टीएचसीएन/9433,
- ix) टीएचसीएन/9434,
- x) टीएचसीएन/9435,
- xi) टीएचसीएन/9436,
- xii) टीएचसीएन/9437,
- xiii) टीएचसीएन/9438,
- xiv) THC/N9439

4. सामान्य विवरण

ट्रेड का नाम	गृहकार्य व्यवस्थापक
ट्रेड कोड	डीजीटी/1058
एनसीओ 2015 -	5152.0100, 5152.9900
एनओएस कवर्ड	THC/N9906, THC/N0208, THC/N0240, THC/N0208, THC/N0219, THC/N0224, THC/N5819 , THC/N9433, THC/N9434, THC/N9435, THC/N9436, THC/N9437, THC/ एन ⁹⁴³⁸ , टीएचसी/एन ⁹⁴³⁹
एनएसक्यूएफ स्तर	स्तर - 3
शिल्पकार प्रशिक्षण की अवधि निर्देशात्मक) घंटे(एक वर्ष (1200 घंटे + 150 घंटे ओजेटी / समूह परियोजना)
प्रवेश योग्यता	10 ^{वीं} कक्षा की परीक्षा उत्तीर्ण
न्यूनतम आयु	शैक्षणिक सत्र के पहले दिन को वर्ष। 14
पीडब्ल्यूडी के लिए पात्रता	एलडी, सीपी, एलसी, डीडब्ल्यू, एए, ब्लाइंड, एलवी, डीईएएफ, एचएच, ऑटिज्म, आईडी, एसएलडी
इकाई शक्ति छात्रों की) (संख्या	24 (अतिरिक्त सीटों का कोई अलग प्रावधान नहीं है)
अंतरिक्ष मानदंड	40 वर्ग मीटर
शक्ति मानदंड	5 किलोवाट
प्रशिक्षकों के लिए योग्यता:	
(i) गृहकार्य व्यवस्थापक ट्रेड	यूजीसी से मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय/कॉलेज से हॉस्पिटैलिटी/होटल मैनेजमेंट में बी.वोक/डिग्री /हेल्थकेयर मैनेजमेंट में पीजी डिप्लोमा के साथ संबंधित क्षेत्र में एक साल का अनुभव। या किसी मान्यता प्राप्त बोर्ड / शिक्षा परिषद से आतिथ्य / होटल / स्वास्थ्य देखभाल प्रबंधन में डिप्लोमा (न्यूनतम 2 वर्ष) या संबंधित क्षेत्र में दो साल के अनुभव के साथ डीजीटी से प्रासंगिक उन्नत डिप्लोमा (व्यावसायिक) । या संबंधित क्षेत्र में तीन साल के अनुभव के साथ " गृहकार्य व्यवस्थापक " के ट्रेड में उत्तीर्ण ।

	<p><u>आवश्यक योग्यता:</u></p> <p>डीजीटी के तहत राष्ट्रीय शिल्प प्रशिक्षक प्रमाणपत्र (एनसीआईसी) के प्रासंगिक नियमित / आरपीएल संस्करण ।</p> <p><u>नोट:-</u> 2(1+1) की इकाई के लिए आवश्यक दो प्रशिक्षकों में से एक के पास डिग्री/डिप्लोमा और दूसरे के पास एनटीसी/एनएसी योग्यता होनी चाहिए। हालाँकि, दोनों के पास इसके किसी भी रूप में <i>NCIC</i> होना चाहिए।</p>
(ii) रोजगार कौशल	<p>स्किल्स में शॉर्ट टर्म टीओटी कोर्स के साथ दो साल के अनुभव के साथ किसी भी विषय में एमबीए / बीबीए / कोई भी स्नातक / डिप्लोमा ।</p> <p>(12वीं/डिप्लोमा स्तर और उससे ऊपर के स्तर पर अंग्रेजी/संचार कौशल और बेसिक कंप्यूटर का अध्ययन किया होना चाहिए)</p> <p>या</p> <p>रोजगार कौशल में अल्पकालिक टीओटी पाठ्यक्रम के साथ आईटीआई में मौजूदा सामाजिक अध्ययन प्रशिक्षक ।</p>
(iii) प्रशिक्षक के लिए न्यूनतम आयु	21 साल
उपकरण और उपकरण की सूची	अनुलग्नक-1 . के अनुसार

5. शिक्षण परिणाम

शिक्षण परिणाम एक प्रशिक्षु की कुल दक्षताओं का प्रतिबिंब होते हैं और मूल्यांकन मानदंड के अनुसार मूल्यांकन किया जाएगा।

5.1 शिक्षण परिणाम

1. गृहकार्य व्यवस्था उपकरण की पहचान करें - उनका उपयोग और सुरक्षा। (एनओएस: टीएचसी(एन0208/
2. व्यावसायिक स्वास्थ्य और व्यक्तिगत स्वच्छता के बारे में जागरूकता लागू करें। (एनओएस: टीएचसी(एन9906/
3. व्यक्तिगत स्वच्छता और स्वस्थ जीवन के घटक का प्रदर्शन।) (एनओएस: टीएचसी(एन9906/
4. उचित वेंटिलेशन और प्रकाश व्यवस्था का प्रदर्शन करें। THC/N9433
5. विभिन्न सफाई उपकरणों का उपयोग करके आम सतहों और फर्नीचर को साफ करें। (एनओएस: टीएचसी(एन0240/
6. विभिन्न सतहों पर दाग हटाने की तकनीक लागू करें। ((एनओएस: टीएचसी(एन0240/
7. बाथरूम, कमरों, शौचालयों की दीवारों और उनकी धातु और गैर-धातु फिटिंग की प्रक्रियात्मक सफाई करना। (एनओएस: टीएचसी(एन0208/
8. रसोई की स्वच्छता, कपड़े धोने और लिनन प्रबंधन, शयन कक्ष व्यवस्था, बागवानी करना। (एनओएस: टीएचसी(एन0219/
9. अपने स्रोतों पर विभिन्न प्रकार के प्रदूषण को कम करने, समाप्त करने या रोकने वाली प्रथाओं की पहचान करें। THC/N9434
10. विभिन्न कीट नियंत्रण विधियों का प्रदर्शन करें। THC/N9435
11. अपशिष्ट निपटान, घोल निपटान और पानी की टंकियों के क्लोरीनीकरण की जाँच करें। (एनओएस: टीएचसी(एन9906/
12. उपयोगिता उपकरणों का समयसमय पर रखरखाव करना और उचित आंतरिक - सजावट द्वारा सुखद वातावरण बनाए रखना।(एनओएस: टीएचसी(एन0224/
13. स्टोर से साफ लिनन वितरित करें और इन्वेंट्री बनाए रखें। THC/N9436
14. पर्यावरण स्वच्छता नियंत्रण के उपाय करें । (एनओएस: टीएचसी(एन9906/

15. ऊर्जा संरक्षण सुनिश्चित करें और अपव्यय को रोकें। (एनओएस: टीएचसी(एन9906/
16. अग्निशमन विभाग के साथ उपयुक्त प्रीड्रिल अधिसूचना प्रक्रियाओं -ड्रिल और पोस्ट-
का प्रदर्शन करें।(एनओएस: टीएचसी(एन9906/
17. अग्निशमन और प्राकृतिक खतरों तक पहुंच के लिए प्रावधान स्थापित करना।
(एनओएस: टीएचसी(एन9906/
18. प्रबंधकीय कार्य का समन्वय और निगरानी। THC/N9437
19. निजी घरों या व्यावसायिक प्रतिष्ठानों के लिए स्वच्छ, स्वच्छता, आरामदायक और
साफ सुथरा वातावरण बनाए रखें।-(एनओएस: टीएचसी(एन5819/
20. गृहकार्य व्यवस्था के लिए मशीनीकरण की अनिवार्यता सुनिश्चित करें। THC/N9438
21. कंप्यूटर और नेटवर्क संचार में बुनियादी संचालन का प्रदर्शन। THC/N9439

6. मूल्यांकन मानदंड

शिक्षण परिणाम	मूल्यांकन के मानदंड
1. गृहकार्य व्यवस्था उपकरण की पहचान करें - उनका उपयोग और सुरक्षा। (एनओएस: टीएचसी/एन0208/	गृहकार्य व्यवस्था उपकरण की पहचान इसकी संस्कृति और क्षमता।
	उपयोग किए गए उपकरणों और उपकरणों के बारे में बुनियादी अवधारणा।
	सुरक्षा उपकरणों और उनके उपयोग के बारे में बुनियादी जानकारी।
2. व्यावसायिक स्वास्थ्य और व्यक्तिगत स्वच्छता के बारे में जागरूकता लागू करें। (एनओएस: टीएचसी/एन9906)	सामान्य व्यावसायिक सुरक्षा, स्वास्थ्य और स्वच्छता का ज्ञान।
	व्यक्तिगत स्वच्छता के महत्व पर प्रदर्शन के साथ समूह चर्चा और अभ्यास।
	व्यक्तिगत स्वच्छता पर व्यक्ति को प्रेरित करना।
	व्यायाम/ आराम/ नींद और अच्छे सौंदर्य का महत्व।
3. व्यक्तिगत स्वच्छता और स्वस्थ जीवन के घटक प्रदर्शित करें। (एनओएस: टीएचसी/एन9906)	आदत से जुड़े व्यक्तिगत स्वच्छता स्वास्थ्य खतरे के घटक पर प्रदर्शन और समुदाय में सकारात्मक और नकारात्मक प्रवृत्तियों को पहचानना।
	झाड़ना/ झाड़ू लगाना, पोछा लगाना और मांजना-आदि।
4. उचित वेंटिलेशन और प्रकाश व्यवस्था प्रदर्शित करें। THC/N9433	धूल के हानिकारक प्रभाव पर प्रदर्शन।
	उचित वेंटिलेशन और प्रकाश व्यवस्था पर प्रदर्शन।
	विभिन्न कार्यालय क्षेत्रों में उचित प्रकाश व्यवस्था और वेंटिलेशन सुनिश्चित करें।
5. विभिन्न सफाई उपकरणों का उपयोग करके आम सतहों और फर्नीचर को साफ करें। (एनओएस: टीएचसी/एन0240/	फर्श की सतह, कांच, प्लास्टिक, दीवारों, चमड़े और अन्य सामान्य सतहों और घरेलू लकड़ी के फर्नीचर की सफाई।
	विभिन्न सफाई उपकरणों जैसे ब्रश ग्रिप स्प्रे (बोतल) वैक्यूम क्लीनर / कालीन सफाई उपकरणों का उचित उपयोग और

	अनुप्रयोग।
6. विभिन्न सतहों पर दाग हटाने की तकनीक लागू करें। (एनओएस: टी एचसी(एन0240/	विभिन्न सतहों जैसे कपड़े और दीवारों पर दाग हटाने की प्रक्रिया का अनुप्रयोग। डिओडोरेंट्स कीटाणुनाशक और एंटीसेप्टिक्स का उपयोग।
7. बाथरूम, कमरों, शौचालयों की दीवारों और उनकी धातु और गैर-धातु फिटिंग की प्रक्रियात्मक सफाई करना। (एनओएस: टीएचसी/एन0208)	बाथरूम, कमरे और शौचालय की सफाई का चरणबद्ध प्रक्रियात्मक प्रदर्शन। विभिन्न धातुओं की सफाई। कांस्य, तांबा, चांदी, कांस्य और क्रोमियम धातु की सफाई में सावधानी बरतें। कांच की सतह, प्लास्टिक, चमड़ा, दीवार और दीवार परिष्करण।
8. रसोई की स्वच्छता, कपड़े धोने और लिनन प्रबंधन, शयन कक्ष व्यवस्था, बागवानी और बागवानी करना। (एनओएस: टीएचसी(एन0219/	रसोई की स्वच्छता का उपयोग जैसे खाद्यान्न और पके हुए खाद्य पदार्थों का भंडारण। उचित वेंटिलेशन, प्रकाश, सफाई उपकरण/बर्तन। रसोई से संबंधित कार्मिक स्वच्छता कारक की पहचान करें। इस्त्री करने, भंडारण करने, सफाई करने, लिनन को फेंकने का अभ्यास। गृहकार्य व्यवस्था ट्रॉली का उपयोग करके बिस्तर बनाने का अभ्यास। बागवानी, खेती और घास और पौधों में खाद डालने में पुनर्नवीनीकरण पानी का उपयोग।
9. अपने स्रोतों पर विभिन्न प्रकार के प्रदूषण को कम करने, समाप्त करने या रोकने वाली प्रथाओं की पहचान करें। THC/N9434	विभिन्न प्रकार के प्रदूषण जैसे वायु, जल और ध्वनि प्रदूषण की रोकथाम पर अभ्यास करें।

<p>10. विभिन्न कीट नियंत्रण विधियों का प्रदर्शन करें। THC/N9435</p>	<p>विभिन्न कीट नियंत्रण की रोकथाम में कौशल हासिल करना जैसे: - मच्छर, घरेलू मक्खियाँ, तिलचट्टे और दीमक।</p> <p>विभिन्न रसायनों का ज्ञान।</p> <p>रसायनों और रसायनों से रखरखाव और सुरक्षा।</p>
<p>11. अपशिष्ट निपटान/घोल निपटान और पानी की टंकियों के क्लोरीनीकरण की जाँच करें। (एनओएस: टीएचसी/एन9906)</p>	<p>कार्यालय अपशिष्ट निपटान की जाँच करें: -इसका संग्रह, परिवहन और निपटान आदि।</p> <p>प्रदान की गई जल संरक्षण सुविधाओं की जाँच करें।</p> <p>उनके उचित कवरेज, नियमित क्लोरीनीकरण और इसकी सफाई के लिए ओवरहेड और भूमिगत टैंक की जाँच करें।</p> <p>कर्मचारियों को ड्यूटी सौंपने के लिए समय-समय पर सफाई के लिए पीने के पानी, लाउंज और डाइनिंग हॉल के लिए प्युरीफायर की जाँच करें।</p>
<p>12. उपयोगिता उपकरणों का समय-समय पर रखरखाव करना और उचित आंतरिक सजावट द्वारा सुखद वातावरण बनाए रखना। (एनओएस: टीएचसी/एन0224)</p>	<p>फोन जैसे कार्यालय उपकरण का निवारक रखरखाव; फैक्स, कंप्यूटर, एसी मशीन, वैक्यूम क्लीनर, पिलर स्प्रिंग आदि।</p> <p>बिजली के सामान आदि की समय-समय पर सफाई का प्रदर्शन।</p> <p>कर्मचारियों और आगंतुकों के लिए उपयुक्त वातावरण बनाने की क्षमता।</p> <p>सौन्दर्यपरक और उपयुक्त साज-सज्जा की व्यवस्था करना और सौन्दर्यपरक रंग योजना बनाए रखना।</p> <p>कार्यालय कक्ष में आवश्यक पुष्प व्यवस्था करने का कौशल; डाइनिंग/कैंटीन हॉल।</p>
<p>13. स्टोर से साफ लिनन वितरित करें और इन्वेंट्री बनाए रखें। THC/N9436</p>	<p>स्टोर और लॉन्ड्री से लिनन खरीदें और उसके उचित भंडारण की जांच करें।</p> <p>सामग्री प्रबंधन, उचित लेखांकन और लिनन सेवा जैसे कालीन, पर्दे, असबाब आदि के रखरखाव पर अभ्यास।</p>

<p>14. पर्यावरण स्वच्छता नियंत्रण के उपाय करें। (एनओएस: टीएचसी/एन9906/</p>	<p>कार्यालय परिसर की बाहरी और आंतरिक पर्यावरणीय स्वच्छता दोनों की जाँच करें।</p>
<p>15. ऊर्जा संरक्षण सुनिश्चित करें और अपव्यय को रोकें। (एनओएस: टीएचसी/एन9906)</p>	<p>ऊर्जा संरक्षण पद्धति को अपनाया और उपयोग किया गया।</p>
<p>16. अग्निशमन विभाग के साथ उपयुक्त प्री-ड्रिल और पोस्ट-ड्रिल अधिसूचना प्रक्रियाओं का प्रदर्शन करें। (एनओएस: टीएचसी/एन9906)</p>	<p>विभिन्न प्रकार की आग और प्राकृतिक खतरों पर ड्रिल। दमकल विभाग के दमकल विभाग द्वारा प्रदर्शन और निर्देश।</p>
<p>17. अग्निशमन और प्राकृतिक खतरों तक पहुंच के लिए प्रावधान स्थापित करना। (एनओएस: टीएचसी/एन9906)</p>	<p>कार्यालय में अग्नि जोखिम क्षेत्र की पहचान करना। फायर अलार्म, स्मोक डिटेक्टर संचालित करें। प्राकृतिक खतरे संकट प्रबंधन पर अभ्यास।</p>
<p>18. प्रबंधकीय कार्य का समन्वय और निगरानी करना। THC/N9437</p>	<p>संसाधनों के प्रभावी उपयोग के लिए हाथ में सभी गृहकार्य व्यवस्था गतिविधियों की योजना, आयोजन, नियंत्रण और निगरानी पर अभ्यास। विभिन्न हाउस कीपिंग रिकॉर्ड और दस्तावेजों को बनाए रखना। गृहकार्य व्यवस्था उपकरण से संबंधित बजट, गुणवत्ता और उपलब्धता की जाँच करें।</p>
<p>19. निजी घरों या व्यावसायिक प्रतिष्ठानों के लिए स्वच्छ, स्वच्छता, आरामदायक और</p>	<p>गृहकार्य व्यवस्था प्रक्रिया द्वारा अपनाई जाने वाली विधि : जैकेट, दस्ताने और मास्क के रूप में ढकी हुई पोशाक पहनकर।</p>

<p>साफ-सुथरा वातावरण बनाए रखें। THC/N5819:</p>	कीटाणुशोधन स्प्रे लगाने से।
	सारे कपड़े, बिस्तर, लिनन आदि को नष्ट करके।
	सभी फर्नीचर और फिक्स्चर को कीटाणुनाशक सामग्री से साफ करके।
	सफेद धुलाई और दीवारों के दरवाजे और खिड़कियों को पेंट करके।
	सभी बर्तनों, जलाशयों आदि की सफाई और रोगाणुमुक्त करना।
<p>20. गृहकार्य व्यवस्था के लिए मशीनीकरण की अनिवार्यता सुनिश्चित करें। THC/N9438</p>	आउटसोर्सिंग, पर्यावरण के अनुकूल सुविधाएं, उत्पाद और प्रक्रिया जैसे गृहकार्य व्यवस्था में उभरती प्रवृत्तियों को शामिल करना।
	नई वैज्ञानिक तकनीक। गृहकार्य व्यवस्था में आईटी का उपयोग।
<p>21. कंप्यूटर और नेटवर्क संचार में बुनियादी संचालन का प्रदर्शन। THC/N9439</p>	कंप्यूटर, विंडो और एमएस ऑफिस का बुनियादी संचालन। कंप्यूटर पर डाटा एंट्री का अभ्यास करें।
	कंप्यूटर पर इंटरनेट ब्राउजिंग और ई-मेल प्रैक्टिस।

गृहकार्य व्यवस्थापक ट्रेड के लिए पाठ्यक्रम			
अवधि: एक वर्ष			
अवधि	संदर्भ सीखने का परिणाम	व्यावसायिक कौशल (ट्रेड व्यावहारिक) सांकेतिक घंटों के साथ	पेशेवर ज्ञान (ट्रेड सिद्धांत)
व्यावसायिक कौशल 20 घंटे; व्यावसायिक ज्ञान 06 घंटे	गृहकार्य व्यवस्था उपकरण की पहचान करें - उनका उपयोग और सुरक्षा। (मैपड एनओएस: टीएचसी/एन0208)	<ol style="list-style-type: none"> 1. गृहकार्य व्यवस्था उपकरणों की पहचान, इसकी संस्कृति और क्षमता। (5 घंटे) 2. उपयोग किए गए उपकरणों और उपकरणों के बारे में बुनियादी अवधारणा। (5 घंटे) 3. सुरक्षा उपकरणों और उनके उपयोग के बारे में बुनियादी जानकारी। (10 घंटे) 	<ul style="list-style-type: none"> • गृहकार्य व्यवस्था उद्योग/होटल उद्योग का परिचय। • उद्योग विशेषज्ञ / प्रशिक्षक द्वारा पाठ्यक्रम और संबंधित नौकरी के अवसरों पर एक अभिविन्यास कार्यक्रम • विभिन्न प्रकार के गृहकार्य व्यवस्था प्रतिष्ठान। • गैर-लाभकारी और लाभ। • गृहकार्य व्यवस्था विभाग का संगठनात्मक पदानुक्रम। • गृहकार्य व्यवस्था सेवाओं के व्यक्तियों के गुण। • गृहकार्य व्यवस्था सेवा कर्मियों के कर्तव्य और जिम्मेदारियां (06 घंटे)
व्यावसायिक	व्यावसायिक	1. सामान्य व्यावसायिक	• स्वच्छता की परिभाषा और

<p>कौशल 20 घंटे;</p> <p>व्यावसायिक ज्ञान 06 घंटे</p>	<p>स्वास्थ्य और व्यक्तिगत स्वच्छता के बारे में जागरूकता लागू करें। (मैण्ड एनओएस: टीएचसी/एन9906)</p>	<p>सुरक्षा, स्वास्थ्य और स्वच्छता का ज्ञान। (05 घंटे)</p> <p>2. स्वच्छता के महत्व पर प्रदर्शन के साथ समूह चर्चा और अभ्यास। (05 घंटे)</p> <p>3. व्यक्तिगत स्वच्छता पर व्यक्ति को प्रेरित करना। (05 घंटे)</p> <p>4. व्यायाम, आराम, नींद और अच्छे सौंदर्य का महत्व। (05 घंटे)</p>	<p>इसके महत्व का परिचय</p> <ul style="list-style-type: none"> • स्वच्छता और स्वस्थ जीवन का परिचय। • स्वास्थ्य और स्वस्थ छोड़ने को प्रभावित करने वाले कारक। • सामान्य परिसंचरण और सामान्य श्वसन को बनाए रखने से संबंधित सिद्धांत। (06 घंटे।)
<p>व्यावसायिक कौशल 40 घंटे;</p> <p>व्यावसायिक ज्ञान 12 घंटे</p>	<p>व्यक्तिगत स्वच्छता और स्वस्थ जीवन के घटक का प्रदर्शन। (मैण्ड एनओएस: टीएचसी/एन9906)</p>	<p>5. आदत से जुड़े व्यक्तिगत स्वच्छता स्वास्थ्य खतरे के घटक पर प्रदर्शन और समुदाय में सकारात्मक और नकारात्मक प्रवृत्तियों को पहचानना। (15 घंटे)</p> <p>6. झाड़ना, झाड़ना, पोछा लगाना और झाड़ना-आदि। (25 घंटे)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • स्वास्थ्य और रोग की अवधारणा। • व्यक्तिगत स्वच्छता। (त्वचा, बाल, हाथ, दांत और पैरों की देखभाल।) • सफाई, तरीके, आवृत्ति और अनुसूची। • डस्टिंग, पोपिंग, स्वीपिंग, वैक्यूम क्लीनिंग आदि के चरण (12 घंटे।)
<p>व्यावसायिक कौशल 20 घंटे;</p> <p>व्यावसायिक ज्ञान 06 घंटे;</p>	<p>उचित वेंटिलेशन और प्रकाश व्यवस्था का प्रदर्शन करें। THC/N9433</p>	<p>7. धूल के हानिकारक प्रभाव पर प्रदर्शन। (10 घंटे)</p> <p>8. उचित वेंटिलेशन और प्रकाश व्यवस्था पर प्रदर्शन। (05 घंटे)</p> <p>9. विभिन्न कार्यालय क्षेत्रों में उचित प्रकाश व्यवस्था</p>	<ul style="list-style-type: none"> • बुनियादी निवारक स्वास्थ्य देखभाल और बीमारी। • बुनियादी प्राथमिक चिकित्सा विचार। • उचित वेंटिलेशन और प्रकाश व्यवस्था का बुनियादी ज्ञान।

		और वेंटिलेशन सुनिश्चित करें। (05 घंटे)	<ul style="list-style-type: none"> • प्रकाश और वेंटिलेशन की मात्रात्मक और गुणात्मक आवश्यकता। 06)घंटे/
व्यावसायिक कौशल 40 घंटे; व्यावसायिक ज्ञान 12 घंटे	विभिन्न सफाई उपकरणों का उपयोग करके आम सतहों और फर्नीचर को साफ करें। (मैण्ड एनओएस: टीएचसी/एन0240)	<p>10. फर्श की सतह, कांच, प्लास्टिक, दीवारों, चमड़े और अन्य सामान्य सतहों और घरेलू लकड़ी के फर्नीचर की सफाई। (20 घंटे)</p> <p>11. ब्रश, झाड़ू, ग्रिप स्प्रे (बोतल) जैसे विभिन्न सफाई उपकरणों का उचित उपयोग और अनुप्रयोग। वैक्यूम क्लीनर, कालीन सफाई उपकरण। (20 घंटे)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • सफाई एजेंट: - प्रकार, कार्य, भंडारण, चयन और एमएसडीएस • विभिन्न प्रकार के छोटे और यांत्रिक सफाई उपकरणों से परिचित होना • कालीन और फर्श की सफाई का बुनियादी ज्ञान। • विभिन्न प्रकार के फर्श अर्थात लकड़ी, संगमरमर आदि (12 घंटे)
व्यावसायिक कौशल 25 घंटे; व्यावसायिक ज्ञान 06 घंटे	विभिन्न सतहों पर दाग हटाने की तकनीक लागू करें। (मैण्ड एनओएस: टीएचसी/एन0240)	<p>12. विभिन्न सतहों जैसे कपड़े और दीवारों पर दाग हटाने की प्रक्रिया का अनुप्रयोग। (15 घंटे)</p> <p>13. डिओडोरेंट्स कीटाणुनाशक और एंटीसेप्टिक्स का उपयोग। (10 घंटे)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • विभिन्न सतह पर दाग हटाने वाले एजेंटों और इसकी तकनीक का बुनियादी ज्ञान। • विभिन्न सतहों से सामान्य घटना के दाग को हटाना। (06 घंटे।)
व्यावसायिक कौशल 50 घंटे; व्यावसायिक ज्ञान 12 घंटे	बाथरूम, कमरों, शौचालयों की दीवारों और उनकी धातु और गैर-धातु फिटिंग की प्रक्रियात्मक सफाई करना। (मैण्ड एनओएस: टीएचसी/एन0208)	<p>14. बाथरूम, कमरे और शौचालय की सफाई का चरणबद्ध प्रक्रियात्मक प्रदर्शन। (25 घंटे)</p> <p>15. विभिन्न धातुओं की सफाई। (10 घंटे)</p> <p>16. कांस्य, तांबा, चांदी, कांस्य और क्रोमियम धातु की</p>	<ul style="list-style-type: none"> • विभिन्न धातुओं की सफाई प्रक्रिया से परिचित कराना। • लकड़ी की सतह और फर्नीचर की देखभाल और सफाई। • कांच की सतह, प्लास्टिक, चमड़े और दीवारों का बुनियादी ज्ञान।

		सफाई में सावधानी बरतें। कांच की सतह, प्लास्टिक, चमड़ा, दीवार और दीवार खत्म। (15 घंटे)	<ul style="list-style-type: none"> उनकी देखभाल और सफाई में सामान्य सावधानी। (12 घंटे।)
व्यावसायिक कौशल 50 घंटे; व्यावसायिक ज्ञान 12 घंटे	रसोई की स्वच्छता, कपड़े धोने और लिनन प्रबंधन, शयन कक्ष व्यवस्था, बागवानी और बागवानी करना। (मैपड एनओएसटी : एचसी(एन0219/	<p>17. रसोई की स्वच्छता का उपयोग जैसे खाद्यान्न और पके हुए खाद्य पदार्थों का भंडारण। (05 घंटे)</p> <p>18. उचित वेंटिलेशन, प्रकाश, सफाई उपकरण/बर्तन। (05 घंटे।)</p> <p>19. रसोई से संबंधित कार्मिक स्वच्छता कारक की पहचान करें। (05 घंटे)</p> <p>20. इस्त्री करने, भंडारण करने, सफाई करने, लिनन को फेंकने का अभ्यास। (10 घंटे)</p> <p>21. गृहकार्य व्यवस्था ट्रॉली का उपयोग करके बिस्तर बनाने का अभ्यास। (15 घंटे)</p> <p>22. बागवानी, खेती और घास और पौधों में खाद डालने में पुनर्नवीनीकरण पानी का उपयोग। (10 घंटे)</p>	<ul style="list-style-type: none"> भोजन और खाद्य संपर्क क्षेत्रों की सफाई के तरीकों का ज्ञान। गैस ओवन, इलेक्ट्रिक ओवन और हीटर के लिए सुरक्षा सावधानियां। खाद्य संचालकों की व्यक्तिगत स्वच्छता के बारे में ज्ञान। खाद्य दुकान और खानपान प्रतिष्ठानों का परिचय। कपड़े धोने और लिनन प्रबंधन का ज्ञान। बिस्तर बनाने और गृहकार्य व्यवस्था ट्रॉली की व्यवस्था का ज्ञान बागवानी और बागवानी का बुनियादी ज्ञान। (12 घंटे।)
व्यावसायिक कौशल 15 घंटे;	अपने स्रोतों पर विभिन्न प्रकार के प्रदूषण को कम	23. विभिन्न प्रकार के प्रदूषण जैसे वायु, जल और ध्वनि की रोकथाम पर अभ्यास	<ul style="list-style-type: none"> वायु, जल और ध्वनि प्रदूषण का ज्ञान। प्रदूषण के कारण और

<p>व्यावसायिक ज्ञान 06 घंटे</p>	<p>करने, समाप्त करने या रोकने वाली प्रथाओं की पहचान करें। THC/N9434</p>	<p>करें। (15 घंटे)</p>	<p>उनका नियंत्रण और रोकथाम।</p> <ul style="list-style-type: none"> • दस्ताने, कस्तूरी, लबादा कस्तूरी और टोपी का उपयोग करने का ज्ञान। • पर्यावरण को प्रभावित करने वाले कारक का परिचय। (06 घंटे।)
<p>व्यावसायिक कौशल 50 घंटे; व्यावसायिक ज्ञान 12 घंटे</p>	<p>विभिन्न कीट नियंत्रण विधियों का प्रदर्शन करें। THC/N9435</p>	<p>24. विभिन्न कीट नियंत्रण की रोकथाम में कौशल हासिल करना जैसे: - मच्छर, घरेलू मक्खियाँ, तिलचट्टे और दीमक। (20 घंटे)</p> <p>25. विभिन्न रसायनों का ज्ञान। (15 घंटे)</p> <p>26. रसायनों और रसायनों से रखरखाव और सुरक्षा। (15 घंटे)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • कीट नियंत्रण और कीट नियंत्रण प्रथाओं का परिचय • कीट नियंत्रण का महत्व • कीटाणुशोधन की प्रक्रिया और तरीके। (12 घंटे।)
<p>व्यावसायिक कौशल 50 घंटे; व्यावसायिक ज्ञान 18 घंटे</p>	<p>अपशिष्ट निपटान, घोल निपटान और पानी की टंकियों के क्लोरीनीकरण की जाँच करें। (मैपड एनओएस: टीएचसी/एन9906)</p>	<p>27. कार्यालय अपशिष्ट निपटान की जाँच करें: - इसका संग्रह, परिवहन और निपटान आदि। (20 घंटे)</p> <p>28. प्रदान की गई जलसंरक्षण सुविधाओं की जाँच करें। (10 घंटे)</p> <p>29. उनके उचित कवरेज, नियमित क्लोरीनीकरण और इसकी सफाई के लिए ओवरहेड और भूमिगत टैंक की जाँच करें।</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ठोस तरल और कागज जैसे कचरे का परिचय और वर्गीकरण। संग्रह के स्रोत और उसका महत्व। • आवास के स्वच्छता मानक का आकलन एवं घरेलू स्वच्छता उपाय। • विभिन्न क्षेत्रों में पुरुषों, सामग्री और उपकरणों के लेआउट कॉन्फिगरेशन वर्कफ्लो को जानना। (18 घंटे।)

		<p>(10घंटे)</p> <p>30. कर्मचारियों को ड्यूटी सोंपने के लिए समय-समय पर सफाई के लिए पीने के पानी, लाउंज और डाइनिंग हॉल के लिए प्यूरीफायर की जाँच करें।</p> <p>(10 घंटे)</p>	
<p>व्यावसायिक कौशल 90 घंटे;</p> <p>व्यावसायिक ज्ञान 30 घंटे</p>	<p>उपयोगिता उपकरणों का समय-समय पर रखरखाव करना और उचित आंतरिक सजावट द्वारा सुखद वातावरण बनाए रखना।</p> <p>(मैपड एनओएस: टीएचसी/एन0224)</p>	<p>31. फोन जैसे कार्यालय उपकरण का निवारक रखरखाव; फैंक्स, कंप्यूटर, एसी मशीन, वैक्यूम क्लीनर, पिलर स्प्री आदि</p> <p>(20 घंटे)</p> <p>32. बिजली के सामान आदि की समय-समय पर सफाई का प्रदर्शन (15 घंटे)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • गृहकार्य व्यवस्था में इस्तेमाल होने वाले विभिन्न प्रकार के उपकरणों का बुनियादी ज्ञान। • निवारक रखरखाव का कार्यसाधक ज्ञान रखना, • उपकरण के संचालन में सुरक्षा उपाय जानना। • रखरखाव अनुसूची, रखरखाव प्रक्रिया, कमी का पता लगाना, गृहकार्य व्यवस्था से संबंधित उपकरणों की मामूली मरम्मत मामूली मरम्मत और एएमसी (12 घंटे।)
		<p>33. कर्मचारियों और आगंतुकों के लिए उपयुक्त वातावरण बनाने की क्षमता। (05 घंटे)</p> <p>34. सौन्दर्यपरक और उपयुक्त साज-सज्जा की व्यवस्था करना और सौन्दर्यपरक</p>	<ul style="list-style-type: none"> • विभिन्न रंग योजना और विभिन्न प्रयोजनों के लिए रंग के चयन का ज्ञान। • फर्निशिंग के प्रकार और व्यवस्था का बुनियादी ज्ञान। (06 घंटे।)

		रंग योजना बनाए रखना। (10 घंटे)	
		35. कार्यालय कक्ष में आवश्यक पुष्प व्यवस्था करने का कौशल; डाइनिंग/कैंटीन हॉल। (40 घंटे)	<ul style="list-style-type: none"> • फूलों की व्यवस्था और उनके महत्व का बुनियादी ज्ञान। (12 घंटे।)
व्यावसायिक कौशल 40 घंटे; व्यावसायिक ज्ञान 12 घंटे	स्टोर से साफ लिनन वितरित करें और इन्वेंट्री बनाए रखें। THC/N9436	36. स्टोर और लॉन्ड्री से लिनन खरीदें और उसके उचित भंडारण की जांच करें। (15 घंटे) 37. सामग्री प्रबंधन, उचित लेखांकन और लिनन सेवा जैसे कालीन, पर्दे, असबाब आदि के रखरखाव पर अभ्यास (25 घंटे।)	<ul style="list-style-type: none"> • कार्यालय परिसर में लिनन के वर्गीकरण, विशेषताओं, प्रकार और महत्व का वर्णन करें। • कमरों के लिए लिनन के चयन, खरीद और भंडारण के बारे में जानकारी। • प्रभावी लिनन सेवा जैसे कालीन, पर्दे, असबाब आदि सामग्री में प्रबंधन (12 घंटे।)
व्यावसायिक कौशल 20 घंटे; व्यावसायिक ज्ञान 12 घंटे	पर्यावरण स्वच्छता नियंत्रण के उपाय करें। । (मैपड एनओएस: टीएचसी(एन9906/	38. कार्यालय परिसर की बाहरी और आंतरिक पर्यावरणीय स्वच्छता दोनों की जाँच करें। (20 घंटे)	<ul style="list-style-type: none"> • सुरक्षा, सुरक्षा नियंत्रण के बारे में जानना • अच्छी सामग्री की भूमिका। (12 घंटे।)
व्यावसायिक कौशल 30 घंटे;	ऊर्जा संरक्षण सुनिश्चित करें और अपव्यय को रोकें।	39. ऊर्जा संरक्षण के लिए अपनाए और उपयोग किए तरीके। (30 घंटे)	<ul style="list-style-type: none"> • ऊर्जा संरक्षण के सिद्धांत, इसके उत्पादन, वितरण और अपव्यय की रोकथाम का

व्यावसायिक ज्ञान 12 घंटे	(मैपड एनओएस: टीएचसी/एन9906)		बुनियादी ज्ञान। (12 घंटे।)
व्यावसायिक कौशल 40 घंटे; व्यावसायिक ज्ञान 12 घंटे	अग्निशमन विभाग के साथ उपयुक्त प्री-ड्रिल और पोस्ट- ड्रिल अधिसूचना प्रक्रियाओं का प्रदर्शन करें। (मैपड एनओएस: टीएचसी/एन9906)	40. विभिन्न प्रकार की आग और प्राकृतिक खतरों पर ड्रिल। (20 घंटे) 41. दमकल विभाग के दमकल विभाग द्वारा प्रदर्शन और निर्देश। (20 घंटे)	<ul style="list-style-type: none"> विभिन्न प्रकार के अग्निशामक और विभिन्न अग्निशामक उपकरणों के काम करने का सिद्धांत। आग का वर्गीकरण। आग बुझाने की मूल विधि। (12 घंटे।)
व्यावसायिक कौशल 30 घंटे; व्यावसायिक ज्ञान 06 घंटे	अग्निशमन और प्राकृतिक खतरों तक पहुंच के लिए प्रावधान स्थापित करना। (मैपड एनओएस: टीएचसी/एन9906)	42. कार्यालय में अग्नि जोखिम क्षेत्र की पहचान करना। (10 घंटे) 43. फायर अलार्म, स्मोक डिटेक्टर संचालित करें। (10 घंटे) 44. प्राकृतिक खतरे संकट प्रबंधन पर अभ्यास। (10 घंटे)	<ul style="list-style-type: none"> प्रचलित अधिनियम के बारे में जागरूकता। भूकंप, चक्रवात और बाढ़ जैसी खतरनाक स्थिति से निपटने का ज्ञान। (06 घंटे।)
व्यावसायिक कौशल 40 घंटे; व्यावसायिक ज्ञान 12 घंटे	प्रबंधकीय कार्य का समन्वय और निगरानी। THC/N9437	45. संसाधनों के प्रभावी उपयोग के लिए हाथ में सभी गृहकार्य व्यवस्था गतिविधियों की योजना, आयोजन, नियंत्रण और निगरानी पर अभ्यास। (15 घंटे) 46. विभिन्न हाउस कीपिंग रिकॉर्ड और दस्तावेजों को बनाए रखना। (10 घंटे)	<ul style="list-style-type: none"> प्रबंधन का सिद्धांत और गृहकार्य व्यवस्था में उनका अनुप्रयोग। प्रबंधन सूचना प्रणाली (एमआईएस) क्या है? एमआईएस की गतिविधियां और एमआईएस द्वारा रिकॉर्ड बनाए रखना। (12 घंटे।)

		47. गृहकार्य व्यवस्था उपकरण से संबंधित बजट, गुणवत्ता और उपलब्धता की जाँच करें। (15 घंटे)	
व्यावसायिक कौशल 60 घंटे; व्यावसायिक ज्ञान 12 घंटे	निजी घरों या व्यावसायिक प्रतिष्ठानों के लिए स्वच्छ, स्वच्छता, आरामदायक और साफ-सुथरा वातावरण बनाए रखें। (मैण्ड एनओएस: टीएचसी/एन5819)	गृहकार्य व्यवस्था प्रक्रिया द्वारा अपनाई जाने वाली विधि: 48. जैकेट, दस्ताने और मास्क के रूप में ढकी हुई पोशाक पहनकर। (12 घंटे) 49. कीटाणुशोधन स्प्रे लगाने से। (12 घंटे) 50. सभी कपड़े, बिस्तर, लिनन आदि को नष्ट करके (12 घंटे) 51. सभी फर्नीचर और फिक्स्चर को कीटाणुनाशक सामग्री से साफ करके। (12 घंटे) 52. सभी बर्तनों, जलाशयों आदि की सफाई और स्टरलाइज़ करके (12 घंटे)	<ul style="list-style-type: none"> • दैनिक, साप्ताहिक और मासिक गतिविधियों के लिए आवधिक चेकलिस्ट। • मास्क पहनते समय, कीटाणुशोधन स्प्रे लगाने, दीवारों की सफेदी और पेंटिंग और फर्नीचर और फिक्स्चर की सफाई करते समय एहतियाती उपाय किए जाने हैं, • लंबे समय से अप्रयुक्त स्थान की बहाली के क्रम में गृहकार्य व्यवस्था प्रक्रिया करते समय महत्व और सुरक्षा प्रावधानों का पालन किया जाना चाहिए। (12 घंटे।)
व्यावसायिक कौशल 60 घंटे; व्यावसायिक ज्ञान 12 घंटे	गृहकार्य व्यवस्था के लिए मशीनीकरण की अनिवार्यता सुनिश्चित करें। THC/N9438	53. आउटसोर्सिंग, पर्यावरण के अनुकूल सुविधाएं, उत्पाद और प्रक्रिया जैसे गृहकार्य व्यवस्था में उभरती प्रवृत्तियों को शामिल करना। (35 घंटे) 54. नई वैज्ञानिक तकनीक। गृहकार्य व्यवस्था में	<ul style="list-style-type: none"> • पर्यावरण के अनुकूल पर्यावरण, उत्पाद, प्रक्रिया और संस्कृति की आउटसोर्सिंग अवधारणा का परिचय। (12 घंटे।)

		आईटी का उपयोग। (25 घंटे)	
व्यावसायिक कौशल 50 घंटे; व्यावसायिक ज्ञान 12 घंटे	कंप्यूटर और नेटवर्क संचार में बुनियादी संचालन का प्रदर्शन । THC/N9439	55. कंप्यूटर, विंडो और एमएस ऑफिस का बुनियादी संचालन। कंप्यूटर पर डाटा एंट्री का अभ्यास करें। (30 घंटे) 56. कंप्यूटर पर इंटरनेट ब्राउजिंग और ई-मेल प्रैक्टिस। (20 घंटे)	<ul style="list-style-type: none"> कार्यालय प्रबंधन में बुनियादी कंप्यूटर जागरूकता का परिचय: इंटरनेट और ई-मेल का ज्ञान। सूचना प्रौद्योगिकी की मूल अवधारणा। (12 घंटे।)

परियोजना कार्य/औद्योगिक दौरा/

व्यापक क्षेत्र:

- एक होटल के लिए सुइट्स के लिए कार्यसूची तैयार करें। 20
- बायोमेडिकल वेस्ट मैनेजमेंट और हैंडलिंग नियमों के अनुसार बायो-मेडिकल वेस्ट का कैटेगरी-वाइज चार्ट तैयार करें।
- फ्रंट ऑफिस, रेस्तरां, गेस्ट रूम, बैंकवेट हॉल, वेटिंग लॉबी, डाइनिंग हॉल और कॉरिडोर में फर्नीचर और सजावटी वस्तुओं की व्यवस्था वाले लेआउट आरेख तैयार करें ।

मूल कौशल के लिए पाठ्यक्रम

1. रोजगार योग्यता कौशल (सभी सीटीएस ट्रेडों के लिए सामान्य) (1 2 0 घंटे)

शिक्षण परिणाम, मूल्यांकन मानदंड, पाठ्यक्रम और मुख्य कौशल विषयों की टूल सूची जो ट्रेडों के एक समूह के लिए सामान्य है, www.bharatskills.gov.in / www.dgt.gov.in पर अलग से उपलब्ध कराई गई है।

उपकरणों की सूची			
गृहकार्य व्यवस्थापक (24 उम्मीदवारों के बैच के लिए)			
क्रमांक	उपकरण का नाम	विनिर्देश	मात्रा
क. प्रशिक्षु टूल किट			
1.	मुखौटा		25(24+1) सेट
2.	हाथ के दस्ताने		25(24+1) नग.
3.	तहबंद		25(24+1) सेट
4.	चश्मे		25(24+1) नग.
5.	पेपर तौलिया		25(24+1) नग.
6.	सुरक्षा के जूते		25(24+1) जोड़े
7.	टोपी और स्कार्फ		25(24+1) नग. प्रत्येक
बी दुकान उपकरण			
(i) मैन्युअल रूप से संचालित उपकरण:			
8.	सूखे मोप्स		01 नग
9.	नम मोप्स		01 नग
10.	झाड़ू / मकड़ी का जाला हटानेवाला		01 नग
11.	फर्श की सफाई ब्रश हवा		01 नग
12.	फर्श पोंछने वाला ब्रश		01 नग
13.	हॉकी टाइप ब्रश		01 नग
14.	काउंटर ब्रश		01 नग
15.	छत ब्रश		01 नग
16.	कांच की सफाई / पोंछते ब्रश		01 नग
17.	रद्दीकरण में		01 नग
18.	कूड़ेदान पैडल		01 नग
19.	रद्दी कागज की टोकरी		01 नग
20.	प्लास्टिक मग		01 नग
21.	प्लास्टिक की बाल्टी		01 नग
22.	प्लास्टिक ड्रम		01 नग
23.	ठेला		01 नग

24.	पानी की ट्रॉली		01 नग
25.	सीढ़ी		01 नग
26.	स्क्रेपिंग पंप	14 लीटर क्षमता	01 नग
27.	छिड़काव पंप	1 लीटर क्षमता	01 नग
28.	फिल्ट पंप		01 नग
29.	दर फँसाने पिंजरे		01 नग
30.	मशाल		01 नग
31.	कार्बोरंडम पत्थर		01 नग
32.	मैनुअल स्वीपिंग मशीन		01 नग
33.	मॉडल क्लेनस्वीप-II		01 नग
(ii) बिजली संचालित उपकरण:			
34.	फलोर स्क्रबिंग/पॉलिशिंग मशीन	मॉडल-एससी मेजर	01 नग
		मॉडल - एससी मानक	01 नग
35.	गीला वैक्यूम क्लीनर		01 नग
36.	ड्राई वैक्यूम क्लीनर पोर्टेबल		01 नग
37.	धूमन मशीन (ओटिकेयर)		01 नग
38.	बिस्तर पैन वॉशर		01 नग
(iii) कंप्यूटर:			
39.	डेस्कटॉप कंप्यूटर	सीपीयू: 32/64 बिट i3/i5/i7 या नवीनतम प्रोसेसर, गति: 3 गीगाहर्ट्ज़ या उच्चतर। रैम: -4 जीबी डीडीआर-III या उच्चतर, वाई-फाई सक्षम। नेटवर्क कार्ड: यूएसबी माउस, यूएसबी कीबोर्ड और मॉनिटर (न्यूनतम 17 इंच।) लाइसेंस प्राप्त ऑपरेटिंग सिस्टम के साथ एकीकृत गीगाबिट ईथरनेट।	01 नग
40.	22 "टीएफटीमॉनिटर		01 नग
41.	अस्पताल प्रबंधन के लिए सीडी		01 नग
(iv) सफाई सामग्री:			
42.	सॉफ्ट सोप (आईएसआई मार्क)		01 नग
43.	तरल साबुन		01 नग
44.	टैट		01 नग
45.	डिश-वॉश बार (आईएसआई मार्क)		01 नग

46.	मुरिएटिक एसिड		01 नग
47.	सोडा पाउडर		01 नग
(v) दुर्गन्ध और निस्संक्रामक :			
48.	फिनाइल	आईएसआई चिह्नित ग्रेड ।	01 नग
49.	क्लीन्जो		01 नग
50.	नेफथलीन बॉल्स		01 नग
51.	होमोरोल्स		01 नग
52.	टॉयलेट फ्रेशनर टैबलेट		01no.
53.	डिओडोरेंट स्प्रे		01no.
54.	पांगविक अम्ल		01no.
55.	क्रेसोल		01no.
(vi) कपड़े धोने की सफाई सामग्री:			
56.	कपड़े धोने का डिटर्जेंट पाउडर		01no.
57.	सोडा		01no.
58.	ब्लीचिंग पाउडर/तरल ब्लीच		01no.
59.	व्हाइटनर / तरल नीला		01no.
60.	कपड़े धोने के बाद कंडीशनर		01no.
61.	तरल स्टार्च		01no.
(vii) कीटनाशक और कृतक :			
62.	नवीनतम कीटनाशक और कृतक सामग्री		01no.
(viii) दाग हटाना:			
63.	विशिष्ट दाग हटाने की सामग्री	बंध्याकरण बॉक्स	1 पीईसी।
64.	बकवास घरेलू अमोनिया		01no.
65.	शौचालयकी सफाई करनेवाला		01no.
सी. दुकान फर्श फर्नीचर और सामग्री			
66.	प्रशिक्षक की मेज		01 नग
67.	प्रशिक्षक की कुर्सी		02 नग
68.	बंद लॉकर		02 नग
69.	व्हाइट बोर्ड	(न्यूनतम 4 x 6 फीट)	01 नग
70.	अग्निशामक सीओ 2	नगर निगम/सक्षम प्राधिकारियों से सभी उचित अनापति प्रमाण पत्र और उपकरण की व्यवस्था करें।	आवश्यकता अनुसार

71.	कचरे के डिब्बे	रंग कोडित	05 नग
72.	काम करने की मेज	1 टेबल/5 छात्र	जैसी ज़रूरत
73.	हाथ धोने का बेसिन		05 नग
74.	स्वच्छता किट		06 नग
75.	वाँश बेसिन		04 नग
76.	क्या करें और क्या न करें को दर्शाने वाला चार्ट		01 नग

टिप्पणी: -

- सभी उपकरण बीआईएस विनिर्देश के अनुसार खरीदे जाने हैं।**

संकेताक्षर

सीटीएस	शिल्पकार प्रशिक्षण योजना
एटीएस	शिक्षुता प्रशिक्षण योजना
सीआईटी	शिल्प प्रशिक्षक प्रशिक्षण योजना
डीजीटी	प्रशिक्षण महानिदेशालय
एमएसडीई	कौशल विकास और उद्यमिता मंत्रालय
एनटीसी	राष्ट्रीय ट्रेड प्रमाणपत्र
एनएसी	राष्ट्रीय शिक्षुता प्रमाणपत्र
एनसीआईसी	राष्ट्रीय शिल्प प्रशिक्षक प्रमाणपत्र
एलडी	लोकोमोटर विकलांगता
सीपी	मस्तिष्क पक्षाघात
एमडी	एकाधिक विकलांगता
एलवी	कम दृष्टि
एचएच	सुनने में दिक्कत
आईडी	बौद्धिक विकलांग
एलसी	कुष्ठ रोग
एसएलडी	विशिष्ट सीखने की अक्षमता
डीडब्ल्यू	बौनापन
एमआई	मानसिक बीमारी
एए	एसिड अटैक
पीडब्ल्यूडी	विकलांग व्यक्ति

