



सत्यमेव जयते
भारत सरकार

कौशल विकास और उद्यमिता मंत्रालय
प्रशिक्षण महानिदेशालय

दक्षता आधारित पाठ्यक्रम

ह्यूमन रिसोर्स मैनेजमेंट

(अवधि: एक वर्ष)

जुलाई 2022 में संशोधित

शिल्पकार प्रशिक्षण योजना (सीटीएस)



एनएसक्यूएफ स्तर- 3

सेक्टर - कार्यालय प्रशासन और सुविधा प्रबंधन



Directorate General of Training

ह्यूमन रिसोर्स मैनेजमेंट

(नॉन- इंजीनियरिंग ट्रेड)

(जुलाई 2022 में संशोधित)

संस्करण: 2.0

शिल्पकार प्रशिक्षण योजना (सीटीएस)

एनएसक्यूएफ स्तर - 3

सृजनकर्ता

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 सूची	पृष्ठ सं।
1.	विषय सार	1
2.	प्रशिक्षण पद्धति	2
3.	कार्य भूमिका	6
4.	सामान्य विवरण	7
5.	शिक्षण परिणाम	9
6.	मूल्यांकन मापदण्ड	10
7.	विषय वस्तु	15
8.	अनुलग्नक I (ट्रेड उपकरणों की सूची)	31

"ह्यूमन रिसोर्स मैनेजमेंट " ट्रेड की एक वर्ष की अवधि के दौरान, एक उम्मीदवार को पेशेवर कौशल, पेशेवर ज्ञान और रोजगार कौशल पर प्रशिक्षित किया जाता है। नौकरी की भूमिका से संबंधित । इसके अलावा, एक उम्मीदवार को आत्मविश्वास बढ़ाने के लिए परियोजना कार्य और पाठ्येतर गतिविधियों को करने के लिए सौंपा जाता है। व्यावसायिक कौशल विषय के अंतर्गत शामिल व्यापक घटक नीचे दिए गए हैं: -

प्रशिक्षु बुनियादी कंप्यूटर, इंटरनेट कौशल, प्राथमिक प्राथमिक चिकित्सा के बारे में सीखता है। प्रशिक्षु को संचार कौशल, कार्यात्मक व्याकरण उद्यमिता, गुणवत्ता अवधारणाओं, उन्नत इंटरनेट अनुप्रयोगों, व्यावसायिक सुरक्षा और स्वास्थ्य, और अर्थशास्त्र की बुनियादी अवधारणाओं का विचार मिलता है। प्रशिक्षु किसी भी क्षेत्र में काम करने के लिए आवश्यक लिखित कौशल विकसित करने के साथ-साथ बुनियादी और उन्नत इंटरनेट एप्लिकेशन के साथ-साथ एमएस-वर्ड, एक्सेल, पावरपॉइंट का पूरा ज्ञान विकसित करने के लिए कार्यात्मक व्याकरण के बारे में अभ्यास करेगा। प्रशिक्षु रिपोर्ट तैयार करने, भूमिका निभाने, प्रस्तुतीकरण देने में भी सक्षम होंगे और वे प्रशिक्षण भी लेंगे। प्रशिक्षु डेटा और इनपुट अनुशंसाओं के संग्रह के लिए आधुनिक तकनीक का उपयोग करना सीखता है।

प्रशिक्षु विभिन्न प्रकार के प्रारूपों, मॉड्यूल, समीक्षा और फीडबैक चार्ट को डिजाइन करने का अभ्यास करता है। प्रशिक्षु को प्रवेश स्तर पर उनके लिए उपलब्ध कैरियर के अवसरों के बारे में भी अवगत कराया जाता है और विशेष चिंता में शामिल होने के बाद वे किन विभिन्न नौकरी पदों पर रह सकते हैं। प्रशिक्षुओं को संगठन में डेटाबेस का प्रबंधन करने, वेतन और वेतन मुआवजे की रूपरेखा तैयार करने, प्रशिक्षण कार्यक्रमों को डिजाइन करने और लागू करने, प्रभावी मूल्यांकन और मूल्यांकन जनशक्ति प्रणाली, कर्मियों के मुद्दों को प्रबंधित करने और बातचीत को संभालने और श्रमिकों की भागीदारी को कैसे शामिल किया जाए, के विचारों से पूरी तरह से स्वीकार किया जाता है। उचित कॉर्पोरेट प्रशासन। सेमेस्टर के अंत में, प्रत्येक प्रशिक्षु को वर्ष के अंत में अपने प्रशिक्षण समय के दौरान उसके द्वारा किए गए प्रोजेक्ट कार्य को प्रस्तुत करना होता है।

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। शिल्पकार प्रशिक्षण योजना (सीटीएस) वेरिएंट के साथ और शिक्षता प्रशिक्षण योजना (एटीएस) व्यावसायिक प्रशिक्षण को मजबूत करने के लिए डीजीटी की दो अग्रणी योजनाएं हैं।

सीटीएस के तहत 'ह्यूमन रिसोर्स एग्जीक्यूटिव' ट्रेड आईटीआई के नेटवर्क के माध्यम से देश भर में वितरित किए जाने वाले लोकप्रिय पाठ्यक्रमों में से एक है। पाठ्यक्रम एक वर्ष 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 (रोजगार योग्यता) अपेक्षित मूल 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।

प्रशिक्षुओं को निम्नलिखित कार्यों को करने में सक्षम होना चाहिए:

- 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 करें।
- किए गए कार्य से संबंधित तकनीकी मापदंडों का दस्तावेजीकरण करें।

2.2 प्रगति पथ

- शिल्पकार के रूप में उद्योग में शामिल हो सकते हैं और वरिष्ठ शिल्पकार, पर्यवेक्षक के रूप में आगे बढ़ेंगे और प्रबंधक के स्तर तक बढ़ सकते हैं।
- संबंधित क्षेत्र में एंटरप्रेन्योर बन सकते हैं।

- राष्ट्रीय शिक्षता प्रमाणपत्र (एनएसी) के लिए विभिन्न प्रकार के उद्योगों में शिक्षता 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 (व्यावसायिक) पाठ्यक्रमों 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	पाठ्य विवरण	अनुमानित घंटे
1	व्यावसायिक कौशल (प्रायोगिक)	840
2	व्यावसायिक ज्ञान (सैद्धांतिक)	240
3	रोजगार कौशल	120

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 10वीं/12वीं कक्षा के प्रमाण पत्र के लिए प्रत्येक वर्ष में 240 घंटे तक के वैकल्पिक पाठ्यक्रमों का विकल्प भी चुन सकते हैं, या अल्पावधि 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) सीखने के 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

ख) अंतिम मूल्यांकन योगात्मक मूल्यांकन पद्धति 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 डीजीटी द्वारा अधिसूचित किया जा रहा है समय - समय पर। **अंतिम मूल्यांकन के लिए प्रश्न पत्र निर्धारित करने के लिए सीखने के 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 उत्तीर्ण मानदंड

समग्र परिणाम निर्धारित करने के प्रयोजनों के लिए, छह महीने और एक वर्ष 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 मूल्यांकन 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, स्कैप/अपव्यय के परिहार/कमी और प्रक्रिया के अनुसार

स्क्रेप/अपशिष्ट का निपटान, व्यवहारिक 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।

साक्ष्य आधारित मूल्यांकन के लिए निम्नलिखित दिये गये तथ्य शामिल होंगे:

- 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 (रचनात्मक) निर्धारणों के साक्ष्य और अभिलेखों को परीक्षा निकाय द्वारा लेखापरीक्षा और सत्यापन के लिए आगामी परीक्षा तक संरक्षित किया जाना है। प्रारंभिक मूल्यांकन के लिए अपनाए जाने वाले निम्नलिखित अंकन पैटर्न :

कार्य क्षमता स्तर	साक्ष्य
(ए) मूल्यांकन के दौरान 60% -75% अंकों के आवंटन के लिए मापदंड	
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 प्रथाओं के लिए उचित सम्मान करता हो	<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। • कार्य/नौकरी को पूरा करने में समसामयिक

सहायता।	
(बी) मूल्यांकन के दौरान 75% -90% अंकों के आवंटन के लिए मापदंड	
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।	<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।
(सी) मूल्यांकन के दौरान 90% से अधिक अंकों के आवंटन के लिए मापदंड	
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।	<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।

जनशक्ति अधिकारी/क्षेत्र प्रबंधक, मानव संसाधन; जनशक्ति आपूर्ति और आवश्यकताओं का आकलन करता है, कमी को पूरा करने के लिए योजनाएं तैयार करता है, रोजगार बाजार के रुझान और अन्य मानव शक्ति समस्याओं की जांच करता है और मानव संसाधनों के कुशल उपयोग और राष्ट्रों के प्रमुख उद्देश्यों की उपलब्धि के लिए योजना बनाता है। आर्थिक गतिविधि के विभिन्न क्षेत्रों में जनशक्ति की उपलब्धता और उपयोग के संबंध में आंकड़ों के संग्रह के लिए योजना, आयोजन और सर्वेक्षण आयोजित करता है, और जनशक्ति समस्याओं के चयनित पहलुओं पर रिपोर्ट तैयार करने के लिए जनगणना रिपोर्ट और विशेष अध्ययन जैसे सभी उपलब्ध स्रोतों से डेटा का विश्लेषण करता है। उन क्षेत्रों की पहचान करता है जिनमें जनशक्ति का प्रवाह पर्याप्त नहीं है और प्रवाह में तेजी लाने के लिए उचित कदम उठाता है। अध्ययन की समस्या; जनशक्ति प्रशिक्षण, श्रम गतिशीलता, श्रम शक्ति की भागीदारी, विशेष कौशल की मांग के लिए शैक्षिक और प्रशिक्षण कार्यक्रमों का संबंध, और आर्थिक गतिविधि के विभिन्न क्षेत्रों में श्रम उपयोग। वैज्ञानिक जनशक्ति, प्रबंधकीय कर्मियों, तकनीकी और कम-कुशल कर्मियों, या सफेदपोश श्रमिकों की उपलब्धता और उपयोग से संबंधित समस्याओं जैसे अध्ययन के किसी भी क्षेत्र में विशेषज्ञ हो सकते हैं। भर्ती और रोजगार के मामलों, सेवा शर्तों आदि की भी जांच कर सकता है और जनशक्ति नीतियों के निर्माण पर सलाह दे सकता है।

मानव संसाधन प्रबंधक; मानव संसाधनों के रणनीतिक उपयोग को अधिकतम करने और कर्मचारी मुआवजे, भर्ती, कार्मिक नीतियों और नियामक अनुपालन जैसे कार्यों को बनाए रखने के लिए किसी संगठन की मानव संसाधन प्रबंधन गतिविधियों की योजना, निर्देशन और समन्वय करता है। मुआवजे, लाभ और प्रदर्शन प्रबंधन प्रणाली, और सुरक्षा और मनोरंजन कार्यक्रमों का प्रशासन करें। समान रोजगार अवसर और यौन उत्पीड़न जैसे संगठनात्मक नीति मामलों पर प्रबंधकों को सलाह देना और आवश्यक परिवर्तनों की सिफारिश करना। कर्मियों के बीच उचित मिलान सुनिश्चित करते हुए, मानव संसाधन आवंटित करें। कर्मियों की समस्याओं के कारणों को पहचानने और निर्धारित करने के लिए सांख्यिकीय डेटा और रिपोर्ट का विश्लेषण करें और संगठन की कार्मिक नीतियों और प्रथाओं में सुधार के लिए सिफारिशें विकसित करें। कर्मचारी विकास, भाषा प्रशिक्षण और स्वास्थ्य और सुरक्षा कार्यक्रमों को डिजाइन करने के लिए प्रशिक्षण की जरूरतों का विश्लेषण करें। कर्मचारी समाप्ति के कारणों की पहचान करने के लिए निकास साक्षात्कार आयोजित करें। आवेदक परीक्षणों का विकास, प्रशासन और मूल्यांकन करें। कर्मचारियों की रिक्तियों की पहचान करें और भर्ती, साक्षात्कार और आवेदकों का चयन करें। रिकॉर्ड बनाए रखें और कर्मियों से संबंधित डेटा जैसे कि हायर, ट्रांसफर, प्रदर्शन

मूल्यांकन और अनुपस्थिति दर से संबंधित सांख्यिकीय रिपोर्ट संकलित करें। सौदेबाजी के समझौतों पर बातचीत करना और श्रम अनुबंधों की व्याख्या करने में मदद करना।

संदर्भ एनसीओ-2015:

- (i) 2424.0100 - जनशक्ति अधिकारी/क्षेत्र प्रबंधक, मानव संसाधन
- (ii) 2424.0300 - मानव संसाधन प्रबंधक

संदर्भ संख्या:

i) एमईपी/N024 3	x) एमईपी/एन07 07	xix) एमईपी/N941 8
ii) एमईपी/N020 4	xi) एमईपी/N070 8	xx) एमईपी/N941 9
iii) एमईपी/N120 2	xii) एमईपी/एन99 03	xxi) एमईपी/N942 0
iv) एमईपी/एन02 41	xiii) एमईपी/N021 6	xxii) एमईपी/N942 1
v) एमईपी/N024 3	xiv) एमईपी/एन26 01	xxiii) एमईपी/N942 2
vi) एमईपी / एन 1201	xv) एमईपी/एन26 02	xxiv) एमईपी/N942 3
vii) एमईपी/NO21 6	xvi) एमईपी/एन26 04	xxv) एमईपी/N942 4
viii) एमईपी/N070 5	xvii) एमईपी/एन26 10	xxvi) एमईपी/N942 5
ix) एमईपी/एन07 06	xviii) एमईपी/N941 7	

4. सामान्य विवरण

ट्रेड का नाम	ह्यूमन रिसोर्स मैनेजमेंट
ट्रेड कोड	डीजीटी1087/
एनसीओ - 2015	2424.0300 ,2424.0100
एनओएस कवर्ड	एमईपी/एन ,0243एमईपी/एन ,0204एमईपी/एन ,1202एमईपी/एन ,0241 एमईपी/एन ,0243एमईपी/एन ,1201एमईपी/एन :NOS ,2160 एमईपी/एन ,0705एमईपी/एन ,0706एमईपी/एन ,0707एमईपी/एन ,0708 :NOS ,9903N /MEP :NOSएमईपी/एन ,0216एमईपी/एन ,2601 एमईपी/एन ,2602एमईपी/एन ,2604एमईपी/एन ,2610एमईपी/एन , 9417 एमईपी/एन , 9418एमईपी/एन , 9419एमईपी/एन , 9420एमईपी/एन ,9421 एमईपी/एन , 9422एमईपी/एन , 9423 एमईपी/ एन , 9424 एमईपी/एन ⁹⁴²⁵
एनएसक्यूएफ स्तर	स्तर ³
शिल्पकार प्रशिक्षण की अवधि	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 14वर्ष।
पीडब्ल्यूडी के लिए पात्रता	एलडी ,सीपी ,एलसी ,डीडब्ल्यू ,एए ,एलवी ,ऑटिज्म
इकाई क्षमता	24(अतिरिक्त सीटों का कोई अलग प्रावधान नहीं है(
वांछित भवनकार्यशाला / एवं क्षेत्रफल	50वर्ग एम
आवश्यक विद्युत भार	4किलोवाट
प्रशिक्षकों के लिए योग्यता:	
(i) ह्यूमन रिसोर्स मैनेजमेंट ट्रेड	संबंधित क्षेत्र में एक वर्ष के अनुभव के साथ मान्यता प्राप्त यूजीसी विश्वविद्यालय / कॉलेज से मानव संसाधन प्रबंधन में बी.वोक / डिग्री । या मान्यता प्राप्त शिक्षा बोर्ड से मानव संसाधन प्रबंधन में डिप्लोमा) न्यूनतम 2

	<p>वर्ष (या संबंधित क्षेत्र में दो साल के अनुभव के साथ डीजीटी से प्रासंगिक उन्नत डिप्लोमा) व्यावसायिक।</p> <p style="text-align: center;">या</p> <p>संबंधित क्षेत्र में तीन साल के अनुभव के साथ " ह्यूमन रिसोर्स मैनेजमेंट " के ट्रेड में एनटीसी / एनएसी उत्तीर्ण।</p> <p>आवश्यक योग्यता:</p> <p>डीजीटी के तहत राष्ट्रीय शिल्प प्रशिक्षक प्रमाणपत्र) एनसीआईसी (के प्रासंगिक नियमित / आरपीएल संस्करण।</p> <p><i>नोट - :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। हालांकि उन दोनों के पास इसके किसी भी रूप में एनसीआईसी होना चाहिए।</i></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>12)वीं/डिप्लोमा स्तर और उससे ऊपर के स्तर पर अंग्रेजी/संचार कौशल और बेसिक कंप्यूटर का अध्ययन किया होना चाहिए(</p> <p style="text-align: center;">या</p> <p>आईटीआई में मौजूदा सामाजिक अध्ययन प्रशिक्षक एम्प्लॉयबिलिटी स्किल्स में शॉर्ट टर्म टीओटी कोर्स।</p>
(iii) प्रशिक्षक के लिए न्यूनतम आयु	21साल
उपकरण की सूची	अनुबंध-1 . के अनुसार

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

5.1 सीखने के परिणाम(ट्रेड विशिष्ट)

1. अंग्रेजी भाषा पर संचार कौशल विकसित करें।
(एनओएस: एमईपी/एन0243, एमईपी/एन0204, एमईपी/एन1202)
2. आधिकारिक कार्यों के लिए विभिन्न आधिकारिक अंग्रेजी भाषाओं को पहचानें और उनका चयन करें। (एनओएस: एमईपी/एन9417)
3. MS कार्यालय अनुप्रयोगों (NOS: एमईपी/एन0241, एमईपी/एन0243, एमईपी/एन1201, एमईपी/एन0216) के अनुरूप उपयुक्त संरचना का एक व्यक्तिगत अनौपचारिक आधिकारिक पत्र तैयार करें।
4. मौखिक, लिखित और दृश्य संचार में क्षमता प्रदर्शित करें। (एनओएस: एमईपी/एन0243, एमईपी/एन0204, एमईपी/एन1202, एमईपी/एन0216)
5. भारत में OSH विधानों के साथ सुरक्षित कार्य पद्धतियों को लागू करें। (एनओएस: एमईपी/एन9903)
6. उचित इंटरनेट कौशल के साथ दस्तावेज़ और डेटा रिकॉर्ड बनाने के लिए उपयुक्त खोज इंजन का चयन करें। (एनओएस: एमईपी/एन0216)
7. कार्यस्थल पर महिलाओं के लिए उचित कॉर्पोरेट दिशानिर्देश लागू करें (NOS: एमईपी/एन9418)
8. भारतीय परिदृश्य के अनुसार आर्थिक संदर्भ में वैचारिक कौशल और मात्रात्मक कौशल की पहचान करें। (एनओएस: एमईपी/एन9419)
9. मान्यता प्राप्त समय प्रबंधन तकनीकों की प्रदर्शन श्रेणी। (एनओएस: एमईपी/एन9420)
10. एचआरएम के क्षेत्र में प्रमुख शब्दों, सिद्धांतों/अवधारणाओं और प्रथाओं को पहचानें और चुनें। (एनओएस: एमईपी/एन0705, एमईपी/एन0706, एमईपी/एन0707, एमईपी/एन0708)
11. प्रशिक्षित/कुशल कर्मियों के लिए बाजार की मांग और आवश्यकता का विश्लेषण करें।
(एनओएस: एमईपी/एन9421)

12. नौकरी मूल्यांकन बिंदु स्कोर को मजदूरी में बदलने के विभिन्न तरीकों को पहचानें।
(एनओएस: एमईपी/एन9422)
13. प्रदर्शन मूल्यांकन प्रक्रिया में शामिल विभिन्न तकनीकों की तुलना और तुलना करें (NOS:
एमईपी/एन9423)
14. प्रशिक्षण कार्यक्रमों के वितरण के लिए प्रशिक्षण रणनीतियों और विशिष्टताओं का विकास, विश्लेषण और लागू करना। (एनओएस: एमईपी/एन2601, एमईपी/एन2602, एमईपी/एन2604, एमईपी/एन2610)
15. मध्यस्थता और बातचीत प्रक्रियाओं और सौदेबाजी का सर्वोत्तम अभ्यास विकसित करना।
(एनओएस: एमईपी/एन9424)
16. प्रशिक्षण और विकास, काम पर स्वास्थ्य और सुरक्षा जैसे कार्यों में मानव संसाधन नियोजन की भूमिका विकसित करना। (एनओएस: एमईपी/एन0707, एमईपी/एन9903)
17. कॉर्पोरेट प्रशासन में श्रमिकों की भागीदारी में प्रभावी मानव संसाधन प्रबंधन की पहचान करें। (एनओएस: एमईपी/एन9425)

6. मूल्यांकन मापदण्ड

शिक्षण परिणाम	मूल्यांकन मापदण्ड
1. अंग्रेजी भाषा पर संचार कौशल विकसित करें।)एनओएस :एमईपी/एन ,0243 एमईपी/एन ,0204 एमईपी/एन(1202	उच्चारण के साथ स्वर और व्यंजन ,शब्द निर्माण की पहचान करें।
	वाक्यों को रूपांतरित करें ,तुलना के विशेषण ,स्वर परिवर्तन और कथन।
	पर्यायवाची और विलोम शब्द और अक्सर भ्रमित शब्दों का उपयोग करके काल ,वर्तनी और शब्दावली भवन का परिवर्तन।
	रीडिंग और इसके प्रकारों को पहचानें जैसे - स्किमिंग ,स्कैनिंग ,कॉग्नेट्स।
	पाठ संरचना विकसित करें।
	वर्तमान समाचार पढ़ें और राय दें।
	समूह चर्चा में शामिल हों।
समाचार रिपोर्ट ,प्रारंभिक कार्यालय रिपोर्ट ,ज्ञापन और नोटिस तैयार करना।	
2. आधिकारिक कार्यों के लिए विभिन्न आधिकारिक अंग्रेजी भाषा को पहचानें और चुनें।)एनओएस : एमईपी/एन(9417	सरल वाक्यों की रचना।
	समाचार रिपोर्ट ,पैराग्राफ तैयार करना।
	फॉर्म भरने का प्रदर्शन ,लिफाफों को संबोधित करना।
	पत्रों के लेआउट का प्रदर्शन ,अनुरोध लिखना ,प्रश्नों का उत्तर देना।
	आवेदन पत्रों का प्रारूप ,नियुक्ति पत्र।
	कार्यालय अधिसूचना और नौकरी आदेश का मसौदा।
	सरल समझ के व्यायाम।
3. एमएस कार्यालय के आवेदनों का अनुपालन करते हुए उपयुक्त संरचना का एक	ऑपरेटिंग सिस्टम को ऑपरेट करें और एमएस वर्ड से शुरू करें ,कैसे टाइप करें ,कंटेंट एडिट करें ,मेल मर्ज कैसे करें ,प्रिंट कैसे करें।
	रिपोर्टों और परियोजनाओं के संकलन का निर्धारण ,दस्तावेजों की पासवर्ड सुरक्षा और इसे एक पीडीएफ में कैसे परिवर्तित किया जाए।

<p>व्यक्तिगत अनौपचारिक आधिकारिक पत्र तैयार करें।</p> <p>:NOS)एमईपी/एन ,0241 एमईपी/एन ,0243 एमईपी/एन ,1201 एमईपी/एन(2160</p>	<p>एमएस एक्सेल -एक डेटाबेस मैनेजर के रूप में एक्सेल शुरू करना ,एक गणना एप्लिकेशन के रूप में एक्सेल ,कुछ बुनियादी गणना और तकनीक तैयार करना।</p> <p>रिपोर्ट-लक्ष्य या संख्या संचालित ,और एक्सेल शीट की पासवर्ड सुरक्षा के संपादन और प्रारूप और संकलन जैसे कुछ आदेशों का प्रदर्शन करना।</p> <p>-MS PowerPointप्रारंभ करना ,प्रस्तुति प्रबंधक के रूप में ,PowerPoint स्लाइड सिस्टम का उपयोग करके कोई व्यावसायिक विचार कैसे प्रस्तुत कर सकता है।</p> <p>प्रस्तुतिकरण बनाना ,कॉर्पोरेट व्यवसाय संक्षिप्त पर प्रस्तुतिकरण और प्रस्तुतियों को स्वरूपित करना।</p>
<p>4. मौखिक ,लिखित और दृश्य संचार में क्षमता प्रदर्शित करें।</p> <p>)एनओएस :एमईपी/एन,0243 एमईपी/एन0204, एमईपी/एन,1202 एमईपी/एन(0216</p>	<p>किसी भी विषय पर स्वयं ,करियर की आकांक्षाओं पर बोलना</p> <p>मौके पर बोलना-अचानक ,बस एक मिनट ,रोल-प्ले और डायलॉग डिलीवरी।</p> <p>समूह चर्चा और रोल-प्ले का प्रदर्शन</p> <p>प्रश्न उठाते समय और प्रश्न का उत्तर देते समय अंतःक्षेपों का उपयोग कैसे करें।</p>
<p>5. भारत में OSHविधानों के साथ सुरक्षित कार्य पद्धतियों को लागू करें।</p> <p>)एनओएस :एमईपी/एन(9903</p>	<p>किसी दुर्घटना को होने से कैसे रोका जाए ,इसके सामान्य दिशानिर्देश - नौकरी के प्रकार और मानवता और सहयोगियों की मदद करने के आधार पर ,आपात स्थिति में खुद को कैसे रोका जाए।</p> <p>यह सीखना कि आपात स्थिति में कैसे और कब खाली करना है - भूकंप , आग ,आतंकी हमला ,आदि।</p> <p>कामगार मुआवजा अधिनियम और ईएसआई अधिनियम को उदाहरणों और केस स्टडी के साथ समझाया जाएगा।</p> <p>कारखाना अधिनियम के व्यावहारिक पहलू।</p>

<p>6. उचित इंटरनेट कौशल के साथ दस्तावेज़ और डेटा रिकॉर्ड बनाने के लिए उपयुक्त खोज इंजन का चयन करें। एनओएस : एमईपी/एन(0216</p>	<p>मेल खाता कैसे खोलें या आउटलुक एक्सप्रेस एमएस आउटलुक का उपयोग कैसे करें।</p> <p>मेल भेजना ,मेल का जवाब देना।</p> <p>सुरक्षा मुद्दे और पासवर्ड।</p> <p>ऑनलाइन मार्केटिंग मूल बातें ;ई-कॉमर्स और एम-कॉमर्स।</p> <p>ऑनलाइन मार्केटिंग रिपोर्ट ,डेटा को विभिन्न रूपों में फ्रीवेयर में बदलने के लिए सॉफ्टवेयर ;स्पाइवेयर ,मैलवेयर और इंटरनेट सुरक्षा की अवधारणा।</p> <p>बिल्डिंग ,परिचयात्मक नोट्स ,ई-मेल संचार ,बैठकों के लिए अनुरोध और लिखित पावती फिर से शुरू करें।</p>
<p>7. कार्यस्थल पर महिलाओं के लिए उचित कॉर्पोरेट दिशानिर्देश लागू करें एनओएस :एमईपी/एन(9418</p>	<p>कर्मचारियों के OSH को लागू करने में प्रदर्शन संगठनों की भूमिका।</p> <p>प्रदर्शन कार्यस्थल Ergonomics और निकासी और आपात स्थिति के मामले में प्राथमिक चिकित्सा - भूकंप ,आग और आतंकवादी हमले। और आपातकालीन नंबर।</p> <p>रोगों और रोजगार की राजनीति से निपटने और समझने के लिए संगरोध की अवधारणा से संबंधित केस स्टडीज।</p> <p>सरकार का वर्णन और कार्यस्थल पर महिलाओं के लिए कॉर्पोरेट दिशानिर्देश ,और महिलाओं द्वारा उनके काम के माहौल में कानूनी बचाव की मांग की गई।</p>
<p>8. भारतीय परिदृश्य के अनुसार आर्थिक संदर्भ में वैचारिक कौशल और मात्रात्मक कौशल की पहचान करें एनओएस : एमईपी/एन(9419</p>	<p>हमें अर्थशास्त्र की आवश्यकता क्यों है - वास्तविक जीवन के उदाहरणों से केस स्टडी?</p> <p>विभिन्न बाजार संरचनाओं और बेरोजगारी ,मुद्रास्फीति आदि जैसी सामान्य समस्याओं का प्रदर्शन।</p> <p>नियोजित अर्थव्यवस्था का अर्थ और भारतीय और चीनी अर्थव्यवस्था की तुलना।</p> <p>आर्थिक विकास का ज्ञान एक उद्यमी के रूप में आपकी कैसे मदद करता है</p> <p>राष्ट्रीय आर्थिक नियोजन को शामिल करते हुए आधुनिक आर्थिक विचार</p>

	<p>सबसे कमजोर लोगों के अस्तित्व को कैसे सुनिश्चित कर सकते हैं।</p> <p>अवधारणाओं की समीक्षा -सुखी पूंजीवाद ,ट्रिकल अप थ्योरी ,पिरामिड के तल पर धन ,हिंदू विकास दर।</p>
<p>9. मान्यता प्राप्त समय प्रबंधन तकनीकों की एक श्रृंखला का प्रदर्शन करें।</p> <p>)एनओएस : एमईपी/एन(9420</p>	<p>किसी व्यवसाय के लिए समय का मूल्य निर्धारित करना।</p> <p>प्रदर्शित करें कि कैसे समय प्रबंधन समय की पाबंदी की ओर ले जाता है और नियमितता काम के प्रति सकारात्मक दृष्टिकोण की ओर ले जाती है</p> <p>अपना दिन निर्धारित करना ,अपने काम को प्राथमिकता देना और लक्ष्यों की योजना बनाना</p> <p>परियोजना नियोजन प्रक्रियाओं का प्रदर्शन और दूसरों के समय का सम्मान करना।</p>
<p>10. एचआरएम के क्षेत्र में प्रमुख शब्दों, सिद्धांतों/अवधारणाओं और प्रथाओं को पहचानें और चुनें।</p> <p>)एनओएस :एमईपी/एन ,0705 एमईपी/एन ,0706 एमईपी/एन ,0707 एमईपी/एन(0708</p>	<p>एचआरएम की अवधारणाओं को निर्धारित करें।</p> <p>भारत में प्रवेश स्तर पर मानव संसाधन नौकरियों का निर्धारण।</p> <p>मानव संसाधन मॉडल और मानव संसाधन पहियों का प्रदर्शन।</p> <p>मानव संसाधन विभाग के पदानुक्रम और कामकाज का प्रदर्शन।</p> <p>स्प्रिंकलर सिंचाई प्रणाली के संचालन का प्रदर्शन।</p> <p>विभिन्न संगठनात्मक पदानुक्रमों-खड़ी-फ्लैट-पारदर्शी और गैर-पारदर्शी पर केस स्टडी।</p>
<p>11. प्रशिक्षित/कुशल कर्मियों के लिए बाजार की मांग और आवश्यकता का विश्लेषण करें।</p> <p>)एनओएस :एमईपी/एन(9421</p>	<p>चयन और भर्ती की अवधारणाओं में अंतर।</p> <p>श्रम की आवश्यकता ,मांग और आपूर्ति के साथ-साथ कार्य विश्लेषण की प्रक्रिया का वर्णन करना।</p> <p>किसी संगठन के डेटाबेस का प्रबंधन कैसे करें</p> <p>कार्यात्मक क्षेत्रों ,फाइलिंग और कोडिंग के अनुसार सीवी का पृथक्करण।</p> <p>यह बताते हुए कि संगठन उनकी आंतरिक मांगों को पूरा करने की दिशा में कैसे काम करता है और कैसे वे मांग और आपूर्ति असंतुलन का प्रबंधन करते</p>

	हैं।
12. नौकरी मूल्यांकन बिंदु स्कोर को मजदूरी में बदलने के विभिन्न तरीकों को पहचानें।)एनओएस : एमईपी/एन(9422	<p>प्रक्रियाओं को डिजाइन करना - क्या भुगतान करना है ,किसे भुगतान करना है ,बाजार दर क्या है ,दरें कभी-कभी समान क्यों होती हैं और कभी-कभी भिन्न होती हैं।</p> <p>मुआवजे की गणना के बुनियादी ढांचे का वर्णन करना और पैकेजों को कैसे संप्रेषित करना है।</p> <p>यह वर्णन करना कि पैकेज में क्या शामिल है और कंपनी के लिए लागत की अवधारणा क्या है।</p> <p>वेतन ,न्यूनतम वेतन और सरकारों की भूमिका में अंतर का वर्णन करना।</p> <p>लाभ ,भत्ते ,बोनस ,प्रोत्साहन जैसे मुआवजे में घटकों के फार्मूले का प्रदर्शन।</p> <p>क्षतिपूर्ति प्रशासन के कारण कोई विवाद उत्पन्न होने की स्थिति में निवारण की पद्धति का दायरा।</p>
13. प्रदर्शन मूल्यांकन प्रक्रिया में शामिल विभिन्न तकनीकों की तुलना और तुलना करें।)एनओएस :एमईपी/एन(9423	<p>विभिन्न तकनीकों का उपयोग करते हुए प्रभावी मूल्यांकन प्रणाली की डिजाइनिंग।</p> <p>मूल्यांकन कार्यों में जूनियर ,एचआर कार्यकारी की भूमिका का प्रदर्शन।</p> <p>मूल्यांकन प्रपत्र कैसे भरें ,डेटाबेस का प्रबंधन।</p> <p>शाखा कार्यालयों के साथ प्रधान कार्यालय के डेटा का समन्वय और गोपनीयता के साथ फीडबैक तंत्र बनाए रखा जाना चाहिए।</p>
14. प्रशिक्षण कार्यक्रमों के वितरण के लिए प्रशिक्षण रणनीतियों और विशिष्टताओं का विकास, विश्लेषण और लागू करना। (एनओएस:	<p>प्रशिक्षण को विश्लेषण की आवश्यकता है -क्यों प्रशिक्षित करना है ,किसे प्रशिक्षित करना है ,कब प्रशिक्षित करना है और कैसे प्रशिक्षित करना है।</p> <p>प्रशिक्षण नियमावली का निर्माण।</p> <p>एचआरआईएस में डेटा का संचय।</p> <p>कैरियर उन्नति में प्रशिक्षण के योगदान का प्रदर्शन।</p>

<p>एमईपी/एन2601, एमईपी/एन2602, एमईपी/एन2604, एमईपी/एन2610)</p>	
<p>15. मध्यस्थता और बातचीत प्रक्रियाओं और सौदेबाजी का सर्वोत्तम अभ्यास विकसित करना।)एनओएस :एमईपी/एन(9424</p>	<p>बातचीत और सौदेबाजी की नकली स्थिति का SWOT विश्लेषण कार्यस्थल पर उत्पन्न होने वाले विवादों के मामले में सुधारात्मक कार्रवाई कैसे की जानी चाहिए। केस स्टडीज सरकार का पालन। अधिकार क्षेत्र और हिंसक स्थितियों से कैसे निपटा जाए पर्यवेक्षक ,संयंत्र प्रबंधक और कार्मिक प्रबंधक की भूमिका का वर्णन करना।</p>
<p>16. प्रशिक्षण और विकास, काम पर स्वास्थ्य और सुरक्षा जैसे कार्यों में मानव संसाधन नियोजन की भूमिका विकसित करना।)एनओएस : एमईपी/एन0707, एमईपी/एन(9903</p>	<p>कल्याण सुविधाओं और दुर्घटना निवारण तकनीकों का प्रदर्शन। काम के माहौल में पोशाक का प्रदर्शन-हेलमेट ,दस्ताने ,जूते ,आई गार्ड , इयरप्लग। एक संगठन में कर्मचारी शिकायत और निवारण तंत्र का कार्य करना। फ्रिज बेनिफिट्स की बुनियादी समझ।</p>

ह्यूमन रिसोर्स मैनेजमेंट ट्रेड के लिए पाठ्यक्रम			
अवधि : एक वर्ष			
अवधि	संदर्भ प्रशिक्षण परिणाम	व्यावसायिक कौशल (प्रायोगिक)	व्यावसायिक ज्ञान (सैद्धांतिक)
व्यावसायिक कौशल 20 घंटे; व्यावसायिक ज्ञान 06 घंटे।	अंग्रेजी भाषा पर संचार कौशल विकसित करें।)मैण्ड एनओएस : एमईपी/एन,0243 एमईपी/एन,0204 एमईपी/एन(1202	<ol style="list-style-type: none"> छात्र के उद्देश्यों और पाठ्यक्रम के उद्देश्यों से कार्यक्रम की अपेक्षाओं की ओर उन्मुखीकरण।)01 घंटे।(सीखने के परिणाम, प्रोग्राम/कोर्स ब्रेकअप के साथ आगे का रास्ता।)01 घंटे।(नौकरी के अवसरों को अध्ययन के कार्यक्रम से जोड़ना।)03 घंटे।(तनाव और उच्चारण, उच्चारण चिह्नों का उच्चारण मोड।)05 घंटे।(एक विशेष स्वर का उपयोग करके इंटोनेशन।)05 घंटे।(श्रव्य-दृश्य साधनों का उपयोग करते हुए शब्द और भाषण का प्रयोग।)05 घंटे।(कार्यक्रम का सामान्य परिचय। स्वर और व्यंजन के लिए अभिविन्यास, शब्द निर्माण और उच्चारण। 06) घंटे।(
व्यावसायिक	आधिकारिक कार्यों के	7. वाक्यों का परिवर्तन।)08	कार्यात्मक व्याकरण,

<p>कौशल 90 घंटे; व्यावसायिक ज्ञान 18 घंटे</p>	<p>लिए विभिन्न आधिकारिक अंग्रेजी भाषाओं को पहचानें और उनका चयन करें।)एनओएस : एमईपी/एन(9417</p>	<p>घंटे।(8. तुलना के विशेषण।)05 घंटे।(9. आवाज परिवर्तन ,कथन , काल परिवर्तन ,वर्तनी और शब्दावली विकास।)07 घंटे।(10. तैयारी ,समाचार रिपोर्ट , प्राथमिक कार्यालय रिपोर्ट / ज्ञापन /नोटिस के साथ सरल अंग्रेजी पढ़ना।)10 घंटे।(11. वर्तमान समाचार पढ़ना और राय देना या समूह चर्चा में शामिल होना।)10 घंटे।(12. सरल वाक्यों का निर्माण।)10 घंटे।(13. समाचार रिपोर्ट ,पैराग्राफ तैयार करना ;फॉर्म भरना , लिफाफों को संबोधित करना ,पत्रों का लेआउट।)15 घंटे।(14. लेखन अनुरोध।)10 घंटे।(15. प्रश्नों के उत्तर -लिखित और ईमेल पर ,आवेदन पत्र, नियुक्ति पत्र ,कार्यालय</p>	<p>व्याकरणिक रूप से सही कथन विकसित करना -लिखित और मौखिक पढ़ना - उद्देश्य ,स्किमिंग सबसे अच्छा हिस्सा लेता है ,ध्यान से पढ़ने को स्कैन करता है ,सापेक्ष शब्दों ,पाठ संरचनाओं को पहचानता है, लेखन - लिखित ग्रंथों में विचारों को कैसे रखा जाए ,त्रुटियों को कम करना ,त्रुटियों के लिए क्रॉसचेकिंग ,रिपोर्ट दाखिल करना। 18) घंटे।(</p>
--	--	--	---

		अधिसूचनाएं ,नौकरी के आदेश ,सरल समझ।)15 घंटे।(
<p>व्यावसायिक कौशल 90 घंटे;</p> <p>व्यावसायिक ज्ञान 18 घंटे</p>	<p>एमएस कार्यालय के आवेदनों का अनुपालन करते हुए उपयुक्त संरचना का एक व्यक्तिगत अनौपचारिक आधिकारिक पत्र तैयार करें।</p> <p>(मैण्ड एनओएस: एमईपी/एन0241, एमईपी/एन0243, एमईपी/N1201, एमईपी/NO216)</p>	<p>16. कंप्यूटर -इसका उपयोग और अनुप्रयोग।)01 घंटा।(</p> <p>17. सीपीयू टावर में कीबोर्ड , माउस ,मॉनिटर और प्रिंटर पोर्ट को एक साथ कैसे रखें।)01 घंटा।(</p> <p>18. कंप्यूटर को इनपुट और आउटपुट डिवाइस के रूप में उपयोग करें।)01 घंटा।(</p> <p>19. स्मृति के प्रकारों की पहचान करें जैसे। हार्ड डिस्क ,सीडी ,पेन ड्राइव , बाहरी हार्ड डिस्क।)01 घंटा।(</p> <p>म एस वर्ड-</p> <p>20. शुरू करना ;(01 घंटा।(</p> <p>21. सामग्री कैसे टाइप करें , प्रारूपित करें ,संपादित करें।)10 घंटे।(</p> <p>22. मेल मर्ज कैसे करे।)01 घंटा।(</p> <p>23. पीडीएफ में कैसे कन्वर्ट करें।)01 घंटा।(</p> <p>24. कैसे प्रिंट करें ;परियोजना /</p>	<p>कंप्यूटर अवलोकन ऑफिस एप्लीकेशन -एमएस वर्ड कार्यालय अनुप्रयोग - एमएस एक्सेल कार्यालय अनुप्रयोग - एमएस पावरपॉइंट बेसिक इंटरनेट एप्लीकेशन 18)घंटे।(</p>

		<p>व्यवसाय रिपोर्ट का संकलन।)01 घंटा।(</p> <p>25. दस्तावेजों की पासवर्ड सुरक्षा।)02 घंटे।(</p> <p><u>एमएस एक्सेल-</u></p> <p>26. शुरू करना।)01 घंटा।(</p> <p>27. एक्सेल एक डेटाबेस मैनेजर के रूप में।)05 घंटे।(</p> <p>28. एक गणना आवेदन के रूप में एक्सेल।)11 घंटे।(</p> <p>29. कुछ बुनियादी गणना और सूत्रीकरण तकनीक।)10 घंटे।(</p> <p>30. कैसे संपादित करें और प्रारूपित करें।)03 घंटे।(</p> <p>31. एक्सेल शीट की पासवर्ड सुरक्षा।)02 घंटे।(</p> <p><u>एमएस पावरपॉइंट</u></p> <p>32. शुरू करना।)01 घंटा।(</p> <p>33. एक प्रस्तुति प्रबंधक के रूप में PowerPoint।)01 घंटा।(</p> <p>34. स्लाइड सिस्टम का उपयोग करके ,प्रस्तुतीकरण बनाने, किसी प्रस्तुति को संपादित करने और स्वरूपित करने के लिए कोई व्यावसायिक</p>	
--	--	--	--

		<p>विचार कैसे प्रस्तुत कर सकता है ;कॉर्पोरेट/बिजनेस ब्रीफ पर वास्तविक जीवन की प्रस्तुतियां।)20 घंटे।(</p> <p>35. प्रस्तुति शैली और प्रकार।)05 घंटे।(</p> <p>36. पुस्तक प्रस्तुतियाँ ,फिल्म प्रस्तुतियाँ ,कॉर्पोरेट प्रस्तुतियाँ।)05 घंटे।(</p> <p>37. इंटरनेट क्या है ,ब्राउजर क्या हैं और ब्राउज कैसे करें।)04 घंटा।(</p> <p>38. सर्च इंजन में कैसे सर्च करें।)01 घंटा।(</p> <p>39. इंटरनेट से कॉपी किए गए डेटा के साथ एक दस्तावेज़ कैसे बनाएं।)01 घंटा।(</p>	
<p>व्यावसायिक कौशल 40 घंटे;</p> <p>व्यावसायिक ज्ञान 12 घंटे</p>	<p>मौखिक ,लिखित और दृश्य संचार में क्षमता प्रदर्शित करें।</p> <p>)मैण्ड एनओएस : एमईपी/एन,0243 एमईपी/एन,0204 एमईपी,1202N/ एमईपी/एन(0216</p>	<p>40. तैयारी के साथ बोलना - स्वयं पर ,परिवार पर, करियर की आकांक्षाओं पर, किसी भी विषय पर।)10 घंटे।(</p> <p>41. रेडियो जॉकी करना ,वरिष्ठों का परिचय कराना , व्यावसायिक बातचीत शुरू करना ,सेल्स पिचिंग , बिजनेस मीटिंग्स खत्म</p>	<p>बोलना - अपने आप को मौखिक रूप से कैसे व्यक्त करें ,उन्नति के किसी भी क्षेत्र में अच्छे बोले गए संचार का महत्व ट्रेड संचार - मौखिक 12)घंटे।(</p>

		<p>करना ,दूसरों को प्रभावित करने के लिए बॉडी लैंग्वेज , दूसरे की बॉडी लैंग्वेज पढ़ना।)15 घंटे।(</p> <p>42. मौके पर बोलते हुए ,बस एक मिनट ,फिलप-बैक ; भूमिका निभाना, संवाद , समूह चर्चा ,आपत्ति ,एक प्रश्न उठाना ,एक प्रश्न का उत्तर देना।)15 घंटे।(</p>	
<p>व्यावसायिक कौशल 20 घंटे;</p> <p>व्यावसायिक ज्ञान 06 घंटे</p>	<p>भारत में OSH विधानों के साथ सुरक्षित कार्य पद्धतियों को लागू करें।</p> <p>(मैण्ड एनओएस: एमईपी/एन9903)</p>	<p>43. किसी दुर्घटना को होने से कैसे रोका जाए ,इसके सामान्य दिशानिर्देश - नौकरी के प्रकार और मानवता और सहयोगियों की मदद करने के आधार पर ,आपात स्थिति में खुद को कैसे रोका जाए।)05 घंटे।(</p> <p>44. यह सीखना कि आपात स्थिति में कैसे और कब खाली करना है -भूकंप , आग ,आतंकवादी हमला , आदि ;ऑफिस स्पेस को कैसे डिजाइन किया जाना चाहिए -वर्कप्लेस एर्गोनॉमिक्स ;प्राथमिक</p>	<p>दुर्घटना निवारण तकनीक, भारत में व्यावसायिक सुरक्षा और स्वास्थ्य कानून 06)घंटे।(</p>

		<p>उपचार ,अग्निशामक यंत्र और आपातकालीन नंबर की आवश्यकता है।)08 घंटे।(</p> <p>45. कारखाना अधिनियम के व्यावहारिक पहलू।)02 घंटे।(</p> <p>46. कामगार मुआवजा अधिनियम और ईएसआई अधिनियम को उदाहरणों और केस स्टडी के साथ समझाया जाएगा।)05 घंटे।(</p>	
<p>व्यावसायिक कौशल 20 घंटे;</p> <p>व्यावसायिक ज्ञान 06 घंटे</p>	<p>उचित इंटरनेट कौशल के साथ दस्तावेज़ और डेटा रिकॉर्ड बनाने के लिए उपयुक्त खोज इंजन का चयन करें।</p> <p>(मैण्ड एनओएस: एमईपी/एन0216)</p>	<p>47. मेल खाता कैसे खोलें या आउटलुक एक्सप्रेस एमएस आउटलुक का उपयोग कैसे करें।)01 घंटे।(</p> <p>48. मेल भेजना ,मेल का जवाब देना।)02 घंटे।(</p> <p>49. सुरक्षा मुद्दे और पासवर्ड।)01 घंटे।(</p> <p>50. ऑनलाइन मार्केटिंग मूल बातें ;ई-कॉमर्स और एम-कॉमर्स।)05 घंटे।(</p> <p>51. वित्तीय साधनों का परिचय। ऑनलाइन मार्केटिंग रिपोर्ट।)02 घंटे।(</p> <p>52. डेटा को विभिन्न रूपों में</p>	<p>उन्नत इंटरनेट अनुप्रयोग</p> <p>व्यावसायिक अनुप्रयोग और आईटी</p> <p>ट्रेड संचार -लिखित 06)घंटे।(</p>

		<p>फ्रीवेयर में बदलने के लिए सॉफ्टवेयर ;स्पाइवेयर, मालवेयर और इंटरनेट सुरक्षा की अवधारणा।)02 घंटे।(</p> <p>53. बिल्डिंग ,परिचयात्मक नोट्स ,ई-मेल संचार ,बैठकों के लिए अनुरोध और लिखित पावती फिर से शुरू करें।)05 घंटे।(</p> <p>54. क्वारंटाइन की अवधारणा क्या है ?(02 घंटे।(</p>	
<p>व्यावसायिक कौशल 20 घंटे;</p> <p>व्यावसायिक ज्ञान 06 घंटे</p>	<p>कार्यस्थल पर महिलाओं के लिए उचित कॉर्पोरेट दिशानिर्देश लागू करें।</p> <p>)एनओएस : एमईपी/एन(9418</p>	<p>55. काम पर महिलाओं के लिए सरकार और कॉर्पोरेट दिशानिर्देश क्या हैं ?(03 घंटे।(</p> <p>56. एक महिला के सामाजिक या शारीरिक शोषण का क्या अर्थ है ?(03 घंटे।(</p> <p>57. एक महिला द्वारा अपने कामकाजी माहौल में कानूनी बचाव क्या मांगा जाता है।)04 घंटे।(</p> <p>58. कार्य जीवन संतुलन कैसे प्रबंधित करें -इसकी आवश्यकता।)05 घंटे।(</p> <p>59. सोशल मीडिया की</p>	<p>महिला और व्यावसायिक सुरक्षा ; काम और परिवार का प्रबंधन</p> <p>ऑनलाइन सोशल मीडिया 06)घंटे।(</p>

		<p>अवधारणा क्या है ;सोशल मीडिया का उपयोग - नेटवर्किंग ,दोस्त बनाना , व्यावसायिक संभावनाएं।)05 घंटे।(</p>	
<p>व्यावसायिक कौशल 20 घंटे;</p> <p>व्यावसायिक ज्ञान 06 घंटे</p>	<p>मौखिक ,लिखित और दृश्य संचार में क्षमता प्रदर्शित करें।</p> <p>)मैण्ड एनओएस : एमईपी/एन0243, एमईपी/एन,0204 एमईपी,1202N/ एमईपी/एन(0216</p> <p>भारतीय परिदृश्य के अनुसार आर्थिक संदर्भ में वैचारिक कौशल और मात्रात्मक कौशल की पहचान करें।</p> <p>)एनओएस : एमईपी/एन(9419</p>	<p>60. कैसे अभिवादन करें , शुभकामनाएं दें ,अलविदा कहें ;बिजनेस कार्ड का आदान-प्रदान कैसे करें।)02 घंटे।(</p> <p>61. सीनियर्स और जूनियर्स से कैसे बात करें ,कॉर्पोरेट डेकोरम कैसे बनाए रखें।)02 घंटे।(</p> <p>62. सोशल/कॉर्पोरेट गेट-टुगेदर में कैसे खाएं-पीएं।)02 घंटे।(</p> <p>63. लोगों का शुक्रिया अदा कैसे करें।)01 घंटा(</p> <p>64. भारतीय आर्थिक राज्य अपने वर्तमान स्वरूप में कैसे अस्तित्व में आया ; वस्तु विनिमय प्रणाली और रेशम मार्ग ,मसाला ट्रेड।)02 घंटे।(</p> <p>65. हमारा वर्तमान चरण हमारे</p>	<p>सामाजिक / औपचारिक शिष्टाचार</p> <p>गुणवत्ता चेतना का परिचय)06घंटे।(</p>

		<p>अतीत से कैसे संबंधित है और हमारा भविष्य वर्तमान आर्थिक स्थिति से कैसे संबंधित है। 02)घंटे।(</p> <p>66. हमें एक गुणवत्ता प्रक्रिया की आवश्यकता क्यों है ? (02 घंटा(</p> <p>67. गुणवत्ता किसी संगठन की सहायता कैसे करती है ?(03 घंटे।(</p> <p>68. किसी संगठन का दृष्टिकोण उसकी गुणवत्ता चेतना से कैसे जुड़ा है ?(04 घंटे।(</p>	
<p>व्यावसायिक कौशल 60 घंटे;</p> <p>व्यावसायिक ज्ञान 24 घंटे</p>	<p>भारतीय परिदृश्य के अनुसार आर्थिक संदर्भ में वैचारिक कौशल और मात्रात्मक कौशल की पहचान करें।</p> <p>)एनओएस : एमईपी/एन(9419</p>	<p>69. अर्थशास्त्र और हमारे जीवन पर इसका प्रभाव।)01 घंटे।(</p> <p>70. अर्थशास्त्र और पसंद -केस स्टडी और रोजमर्रा की जिंदगी के उदाहरणों के साथ।)01 घंटे।(</p> <p>71. ट्रेड में प्रयुक्त आर्थिक अवधारणाएं -मांग ,आपूर्ति, उत्पादन को समझना।)02 घंटे।(</p> <p>72. बाजार के प्रकार के आधार पर बाजार में प्रवेश करने के आर्थिक निर्णय -</p>	<p>अर्थशास्त्र की मूल बातें - सूक्ष्म और स्थूल अर्थशास्त्र का अवलोकन ,मांग और आपूर्ति का सिद्धांत ,उत्पादन ,बाजार , जीडीपी ,मुद्रास्फीति।</p> <p>भारतीय अर्थव्यवस्था का परिचय</p> <p>राष्ट्रीय आर्थिक योजना की अवधारणा</p> <p>गुणवत्ता अवधारणाएं और गुणवत्ता उपकरण।</p> <p>12)घंटे।(</p>

		<p>एकाधिकार ,कुलीन वर्ग , एकाधिकार ,पूर्ण प्रतियोगिता।)04 घंटे।(</p> <p>73. कीमतों में वृद्धि की मूल अवधारणा -मुद्रास्फीति।)02 घंटे।(</p> <p>74. कोई देश के विकास में कैसे योगदान देता है - जीडीपी और जीएनपी की अवधारणाएं?(04 घंटे।(</p> <p>75. नियोजित अर्थव्यवस्था से क्या तात्पर्य है ?और नियोजन की अवधारणा कहाँ से विकसित हुई?(02 घंटे।(</p> <p>76. चीनी और भारतीय अर्थव्यवस्था की वृद्धि कैसे भिन्न है?(02 घंटे।(</p> <p>77. एक उद्यमी के रूप में आर्थिक विकास का ज्ञान आपकी कैसे मदद करता है?(02 घंटे।(</p> <p>78. ग्राहक-आपूर्तिकर्ता संबंधों में गुणवत्ता ,गुणवत्ता के लिए संगठनों को डिजाइन करना गुणवत्ता प्राप्त करने के लिए उपयोग किए जाने</p>	
--	--	---	--

		<p>वाले 8उपकरण और तकनीकें।)03 घंटे।(</p> <p>79. रोल प्ले और स्किट यह समझाने के लिए कि गुणवत्ता का पालन कैसे दीर्घकालिक विश्वसनीयता और संगठनात्मक विकास का निर्माण करता है।)02 घंटे।(</p> <p>80. संगठनात्मक गुणवत्ता बढ़ाने के लिए व्यक्तिगत योगदान।)03 घंटे।(</p>	
		<p>81. एक उद्यमी का क्या योगदान है जो समाज को बेहतर ,खुश रहने वाले लोगों और आर्थिक व्यवस्था को मजबूत बनाएगा ?(02 घंटे।(</p> <p>82. पूंजीवाद किस प्रकार अमीर के अमीर और गरीब के गरीब होने की अवधारणा समाज को खुशहाल बना सकता है ?(02 घंटे।(</p> <p>एक समूह में चर्चा</p> <p>83. एक चर्चा शुरू करें ,एक चर्चा में भाग लें ,निष्कर्ष निकालें।)02 घंटे।(</p>	<p>हैप्पी कैपिटलिज्म की अवधारणाएं ,ट्रिकल अप थ्योरी , बढ़ती सीमांत उपयोगिता ,उन्नत कार्यकारी संचार।</p> <p>टीक्यूएम और आईएसओ में अवधारणाएं</p> <p>एक उद्यमी के विस्तृत गुणवत्ता विनिर्देश - बिजनेस लीडर ,मार्केट फीडबैक और मार्केट इंटेलिजेंस , बिजनेस एनवायरनमेंट और एंटरप्रेन्योरशिप।</p> <p>12)घंटे।(</p>

		<p>साक्षात्कार तकनीक</p> <p>84. क्या और कैसे जवाब देना है ,क्या जवाब नहीं देना है , वेतन वार्ता ;सुनने के कौशल -ध्यान की अवधि , जानकारी को कम करना ; सुनने में बाधाएं -शोर)बेकार जानकारी।)03 घंटे।(</p> <p>85. संगठनों में ,प्रक्रियाओं में , वितरण में गुणवत्ता प्रबंधन प्रणाली।)03 घंटे।(</p> <p>86. गुणवत्ता प्रबंधन के साथ संगठनात्मक लक्ष्यों का मिलान करना ;गुणवत्ता और पर्यावरण ,गुणवत्ता और कर्मचारी ,आईएसओ प्रमाणन और विभिन्न उद्योगों के लिए विभिन्न गुणवत्ता मानक -सीई , आईएसआई ,हॉलमार्क , बीआईएस ,ऊन चिह्न ,आदि)02 घंटे।(</p> <p>87. क्या सभी उद्यमी अच्छे नेता बन सकते हैं ?(01 घंटे।(</p> <p>88. क्या सभी नेता अच्छे</p>	
--	--	--	--

		<p>उद्यमी बन सकते हैं 01) ? घंटे।(</p> <p>89. वित्त ,मानव संसाधन और विपणन की बुनियादी समझ ;लोग प्रबंधन और उद्यमिता।)02 घंटे।(</p> <p>90. सही समय ,अवसर ,बाजार की पहचान कैसे करें ?(01 घंटे।(</p> <p>91. एक व्यक्ति के रूप में स्वयं का स्वोट और आपके व्यवसाय का प्रस्ताव।)03 घंटे।(</p> <p>92. उद्यमिता को बढ़ावा देने में सरकार की भूमिका , आर्थिक प्रणाली और इसमें एक उद्यमी की भूमिका , वित्तीय और कानूनी सहायता ,ऋण की मांग या वीसी ,पीई ,बैंकों को वित्त पोषण करना।)06 घंटे।(</p> <p>93. आपके व्यवसाय के लिए कर निहितार्थ -चुंगी , सरकार की विभिन्न योजनाएं और सहायता संगठन -DIC, SIDA, SISI, NSIC, SIDO, राष्ट्रीय</p>	
--	--	---	--

		<p>अनुसूचित जनजाति वित्त और देव निगम NCTFDC, आदि।)04 घंटे।(</p>	
<p>व्यावसायिक कौशल 40 घंटे;</p> <p>व्यावसायिक ज्ञान 12 घंटे</p>	<p>मान्यता प्राप्त समय प्रबंधन तकनीकों की एक श्रृंखला का प्रदर्शन करें</p> <p>)एनओएस : एमईपी/एन(9420</p>	<p>94. एक व्यवसाय के लिए समय का मूल्य ,दूसरे के समय का सम्मान कैसे करें ,समय प्रबंधन कैसा है, समय की पाबंदी और नियमितता काम के प्रति सकारात्मक दृष्टिकोण की ओर ले जाती है।)03 घंटे।(</p> <p>95. अपने दिन को कैसे शेड्यूल करें और अपने काम को प्राथमिकता कैसे दें ,अपने लक्ष्यों की योजना कैसे बनाएं ,प्रोजेक्ट प्लानिंग प्रक्रियाओं के बारे में संक्षेप में बताएं।)03 घंटे।(</p> <p>96. उद्यमिता क्या है - बुनियादी अवधारणाएँ।)03 घंटे।(</p> <p>97. उद्यमिता और स्वरोजगार के बीच अंतर) .03 घंटे।(</p> <p>98. कैसे एक उद्यमी किसी देश की आर्थिक वृद्धि और समृद्धि में योगदान देता है।)03 घंटे।(</p>	<p>समय प्रबंधन।</p> <p>उद्यमिता का परिचय ,जो उद्यमी बन सकता है ,उद्यमी अपना उद्यम कैसे शुरू कर सकता है।</p> <p>राष्ट्रीय आर्थिक योजना और भारत कैसे तेजी से बढ़ सकता है ?</p> <p>सबसे इष्टतम विकास रणनीति की तुलना में आर्थिक विकास का महत्वपूर्ण विवरण।</p> <p>गुणवत्ता मानकों का परिचय।</p> <p>12)घंटे।(</p>

		<p>99. उद्यमी गुण ,जो एक उद्यमी को एक व्यवसाय प्रबंधक ,उद्यमियों ,नैतिकता, दृष्टिकोण ,मूल्यों और उद्देश्यों से अलग बनाता है।)03 घंटे।(</p> <p>100.एक सफल उद्यमी बनने के लिए आवश्यक योग्यताएं ,सफल उद्यमियों पर केस स्टडीज रचनात्मकता और उद्यमिता ;रचनात्मक और नवीन रूप से कैसे सोचें।)08 घंटे।(</p> <p>101.वे कौन से कारक हैं जो किसी देश को आर्थिक संकट से स्थिर करते हैं ? (03 घंटे।(</p> <p>102.पिरामिड के तल पर धन की अवधारणा क्या है ?(03 घंटे।(</p> <p>103.यदि राष्ट्रीय आर्थिक योजना को वास्तविक अर्थों में लागू किया जाए तो आपका व्यवसाय या संचालन कई गुना बढ़ सकता है।)04 घंटे।(</p>	
--	--	--	--

		104.5S कॉन्सेप्ट को कैसे और कब लागू किया जाए, काइज़न ,टीपीएम ,एसजीए, क्वालिटी सर्कल ,जस्ट इन टाइम ,6 सिग्मा ;उद्योग विशेषज्ञों द्वारा व्याख्यान। 04 घंटे।	
व्यावसायिक कौशल 40 घंटे; व्यावसायिक ज्ञान 12 घंटे	एचआरएम के क्षेत्र में प्रमुख शब्दों, सिद्धांतों/अवधारणाओं और प्रथाओं को पहचानें और चुनें।)एनओएस : एमईपी/एन ,0705 एमईपी/एन ,0706 एमईपी/एन ,0707 एमईपी/एन(0708	105. वास्तविक जीवन में बुनियादी मानव संसाधन और कार्मिक अवधारणाएँ - मानव संसाधनों के बारे में इतना महत्वपूर्ण क्या है। 06 घंटे। 106. केस स्टडी कैसे पढ़ें। 06 घंटे।	पाठ्यक्रम अपेक्षाएं। सामग्री परिचय और वर्ग संसाधन। पाठ्यक्रम की शिक्षाशास्त्र- <ul style="list-style-type: none"> • शिक्षण तंत्र के विभिन्न रूपों का परिचय जिसमें रोल-प्ले ,विषय के लिए विशिष्ट केस स्टडी शामिल होंगे। • किसी मामले को कैसे पढ़ा जाए और समाधान का मसौदा कैसे तैयार किया जाए। 06)घंटे।
		107. जूनियर एचआर एकजीक्यूटिव के रूप में संगठन में उम्मीदवार का फिट कहां होगा ;विभिन्न संगठनात्मक पदानुक्रमों पर केस स्टडीज-खड़ी ,	<ul style="list-style-type: none"> • मानव संसाधन प्रबंधन क्या है। • भारत में प्रवेश स्तर पर मानव संसाधन नौकरियां। • किसी संगठन में मानव

		सपाट ,पारदर्शी ,गैर-पारदर्शी।)28 घंटे।(संसाधन विभाग का पदानुक्रम।)06 घंटे।(
व्यावसायिक कौशल 40 घंटे; व्यावसायिक ज्ञान 12 घंटे	प्रशिक्षित/कुशल कर्मियों के लिए बाजार की मांग और आवश्यकता का विश्लेषण करें।)एनओएस : एमईपी/एन(9421	108. भर्ती और चयन पर अवधारणाएं।)04 घंटे।(109. दो पदों का अंतर ,कौन भर्ती करता है ,किसे भर्ती करना है ,कब भर्ती करना है ,कैसे भर्ती करना है)अधिकांश चर्चा रोल प्ले आधारित होगी।)10 घंटे।(110. नौकरी विश्लेषण की प्रक्रिया को समझना , नौकरी का विवरण ,नौकरी की विशिष्टता।)08 घंटे।(111. संगठनात्मक आवश्यकताओं के डेटाबेस का प्रबंधन कैसे करें।)10 घंटे।(112. कार्यात्मक क्षेत्र के अनुसार सीवी का पृथक्करण ,सीवी को फाइल करना और कोडिंग करना।)06 घंटे।(113. संगठन अपनी आंतरिक मांगों को पूरा करने की दिशा में कैसे कार्य करते हैं।)02 घंटे।(प्रशिक्षित/कुशल कर्मियों के लिए बाजार की आवश्यकता और मांग और भर्ती और चयन के माध्यम से मांग को कैसे पूरा किया जाए। 12)घंटे।(

<p>व्यावसायिक कौशल 40 घंटे;</p> <p>व्यावसायिक ज्ञान 12 घंटे</p>	<p>नौकरी मूल्यांकन बिंदु स्कोर को मजदूरी में बदलने के विभिन्न तरीकों को पहचानें।</p> <p>)एनओएस : एमईपी/एन(9422</p>	<p>114. नौकरी मूल्यांकन-क्या भुगतान करना है ,किसे भुगतान करना है।)06 घंटे।(</p> <p>115. मुआवजे की गणना का बुनियादी ढांचा।)09 घंटे।(</p> <p>116. पैकेजों को कैसे संप्रेषित करें।)04 घंटे।(</p> <p>117. पैकेज में क्या शामिल है या कोस्टो कंपनी की अवधारणा क्या है ;वेतन में अंतर ,न्यूनतम मजदूरी दर और सरकार की भूमिका।)09 घंटे।(</p> <p>118. मुआवजे में क्या घटक हैं -लाभ ,भत्ते ,बोनस , प्रोत्साहन ;कौन पात्र हो जाता है।)09 घंटे।(</p> <p>119. क्यों ,निवारण का दायरा।)03 घंटे।(</p>	<p>वेतन ,वेतन और मुआवजा। 12)घंटे।(</p>
<p>व्यावसायिक कौशल 50 घंटे;</p> <p>व्यावसायिक ज्ञान 18 घंटे</p>	<p>प्रदर्शन मूल्यांकन प्रक्रिया में शामिल विभिन्न तकनीकों की तुलना और तुलना करें।</p> <p>)एनओएस : एमईपी/एन(9423</p>	<p>120. मूल्यांकन क्यों करें ?और मूल्यांकन कैसे करें ?और मूल्यांकन की भूमिका कौन करता है ?(05 घंटा(</p> <p>121. मूल्यांकन कार्य में जूनियर एचआर कार्यकारी की भूमिका क्या है -डेटा का</p>	<p>मूल्यांकन प्रणाली और जनशक्ति का मूल्यांकन। 18)घंटे।(</p>

		<p>प्रबंधन और रखरखाव)एचआरआईएस का उपयोग करके (या मैनुअल रूप से ,मूल्यांकन फॉर्म दाखिल करना। 20) घंटे।(</p> <p>122. गोपनीयता की आवश्यकता ;शाखा कार्यालयों के साथ या इसके विपरीत प्रधान कार्यालय के डेटा का समन्वय करना।)20 घंटे।(</p> <p>123. प्रतिक्रिया तंत्र)कार्यकर्ता के साथ पारदर्शिता लेकिन सार्वजनिक नहीं की गई।)05 घंटे।(</p>	
<p>व्यावसायिक कौशल 60 घंटे;</p> <p>व्यावसायिक ज्ञान 18 घंटे</p>	<p>प्रशिक्षण कार्यक्रमों के वितरण के लिए प्रशिक्षण रणनीतियों और विशिष्टताओं का विकास ,विश्लेषण और लागू करना।</p> <p>)मैण्ड एनओएस : एमईपी/एन ,2601 एमईपी/एन ,2602 एमईपी/एन,2604 एमईपी/एन(2610</p>	<p>124. नौकरी में परिवर्तन- ऊर्ध्वाधर)उच्च पद पर समान कार्यात्मक क्षेत्र,(क्षैतिज)एक ही पद पर विभिन्न कार्यात्मक क्षेत्र,(विकर्ण)एक अलग पदनाम में विभिन्न कार्यात्मक क्षेत्र।)09 घंटे।(</p> <p>प्रशिक्षण की जरूरत विश्लेषण</p> <p>125. ट्रेन क्यों ,किसे प्रशिक्षण देना है ,कौन प्रशिक्षण देगा</p>	<p>प्रशिक्षण और विकास कार्य संवर्धन और विकास 18)घंटे।(</p>

		<p>और प्रशिक्षण कैसे होगा।)10 घंटे।(</p> <p>126. प्रशिक्षण के प्रकार)इनडोर बनाम आउटडोर ,कार्यात्मक बनाम व्यवहारिक ,कौशल-आधारित बनाम अकुशल आधारित।)20 घंटे।(</p> <p>127. एक प्रशिक्षण मैनुअल कैसे बनाएं)एक कार्यात्मक और एक व्यवहारिक प्रशिक्षण के लिए बुनियादी पावरपॉइंट आधारित प्रशिक्षण।)05 घंटे।(</p> <p>128. एचआरआईएस में प्रशिक्षण डेटा कैसे संचित और भरा जाता है।)11 घंटे।(</p> <p>129. कैसे प्रशिक्षण प्रक्रिया कैरियर की उन्नति में मदद करती है।)05 घंटे।(</p>	
<p>व्यावसायिक कौशल 90 घंटे;</p> <p>व्यावसायिक ज्ञान 18 घंटे</p>	<p>मध्यस्थता और बातचीत प्रक्रियाओं और सौदेबाजी का सर्वोत्तम अभ्यास विकसित करना।</p> <p>)एनओएस :</p>	<p>130. विभिन्न कार्मिक मुद्दे क्या हैं?(10 घंटे।(</p> <p>131. ये मुद्दे कैसे उठते हैं - क्या कोई ट्रिगर है?(10 घंटे।(</p> <p>132. श्रमिकों/कर्मचारियों का नेतृत्व कौन करता है-संघ</p>	<p>कार्मिक मुद्दों ,बातचीत और सौदेबाजी का प्रबंधन। 18)घंटे।(</p>

	<p>एमईपी/एन(9424</p>	<p>गठन की अवधारणा)संघों के अधिकार।)10 घंटे।(</p> <p>133. विभिन्न प्रकार की बातचीत ,संकल्प ,सौदेबाजी।)10 घंटे।(</p> <p>134. बातचीत की नकली स्थिति का SWOT विश्लेषण ;सुधारात्मक कार्रवाई की जानी है ,क्या कहना है।)10 घंटे।(</p> <p>135. क्या नहीं कहना है -मिल श्रमिकों के केस स्टडी पर प्रकाश डालना।)10 घंटे।(</p> <p>136. सरकार कैसे हस्तक्षेप करती है ,ऐसे हस्तक्षेप के मामले में सरकारी क्षेत्राधिकार का पालन।)10 घंटे।(</p> <p>137. एक हिंसक स्थिति को कैसे संभालना है-संचार और कार्रवाई के संदर्भ में संकट प्रबंधन का मूल।)10 घंटे।(</p> <p>138. पर्यवेक्षक ,संयंत्र प्रबंधक और कार्मिक प्रबंधक के साथ साझेदारी के मामले में उम्मीदवारों की भूमिका</p>	
--	----------------------	--	--

		कैसे भिन्न होनी चाहिए।)10 घंटे।(
व्यावसायिक कौशल 80 घंटे; व्यावसायिक ज्ञान 18 घंटे	प्रशिक्षण और विकास , काम पर स्वास्थ्य और सुरक्षा जैसे कार्यों में मानव संसाधन नियोजन की भूमिका विकसित करना।)मैण्ड एनओएस : एमईपी/एन,0707 एमईपी(9903N/	139. कल्याण ,सुविधाओं और अनुषंगी लाभों का प्रशासन ,सुरक्षा और दुर्घटना निवारण कार्य)व्यावसायिक सुरक्षा और स्वास्थ्य का पुनर्विन्यास।)20 घंटे।(140. पर्यावरण थकान सुरक्षा , दुर्घटना की रोकथाम ; कर्मचारी शिकायतों और उनका निवारण।)30 घंटे।(141. सुझाव योजनाएं ,अनुशासन का प्रशासन ;काम के माहौल में पोशाक)उत्पादन सुविधा के मामले में - (हेलमेट , दस्ताने ,जूते ,आई गार्ड , ईयर प्लग।)30 घंटे।(मानव संसाधन कार्यों का रखरखाव और एकीकरण। 18)घंटे।(
व्यावसायिक कौशल 20 घंटे; व्यावसायिक ज्ञान 18 घंटे	कॉर्पोरेट प्रशासन में श्रमिकों की भागीदारी में प्रभावी मानव संसाधन प्रबंधन की पहचान करें।)एनओएस : एमईपी/एन(9425	142. कॉर्पोरेट प्रशासन में श्रमिकों की भागीदारी।)05 घंटे।(143. प्रबंधन में श्रमिकों की भागीदारी में नियोक्ताओं की कानूनी भूमिका की	कार्यकर्ता की भागीदारी और कॉर्पोरेट प्रशासन 18)घंटे।(

		<p>और उन्मुखीकरण।)05 घंटे।(</p> <p>144. चीन अपनी अर्थव्यवस्था को बढ़ावा देने में सफल क्यों है -सरकारी मानदंड और नियम।)05 घंटे।(</p> <p>145. भारत तुलनात्मक रूप से कितना निष्पक्ष है और आवश्यकताओं को पूरा करने के लिए क्या करने की आवश्यकता है।)05 घंटे।(</p>	
--	--	--	--

परियोजना कार्य / औद्योगिक दौरा

व्यापक क्षेत्र:

- a) डेटा प्रबंधन ,प्रशिक्षण आवश्यकताओं के आकलन ,बातचीत प्रणाली आदि पर विभिन्न प्रकार की परियोजनाएं।
- b) परियोजनाओं को वास्तविक कॉर्पोरेट/कारखाने के माहौल तक छात्रों की पहुंच में मदद करने के लिए कार्यान्वित किया जा सकता है ताकि सीखने के परिणाम की तुलना में उनके सीखने को एकीकृत किया जा सके।

मूल कौशल के लिए पाठ्यक्रम

1. रोजगार कौशल (Employability Skills) (सभी सी.एस.टी. ट्रेडों के लिए सामान्य . .) (120 घंटे)

शिक्षण परिणाम, मूल्यांकन मापदंड, पाठ्यक्रम और कोर कौशल विषयों की उपकरण सूची जो कि ट्रेडों के एक समूह के लिए सामान्य है, www.bharatskills.gov.in वेबसाइट में अलग से दिया गया है।

उपकरण और उपकरणों की सूची			
ह्यूमन रिसोर्स मैनेजमेंट (24 उम्मीदवारों के बैच के लिए)			
क्रमांक	उपकरणों का नाम	विवरण	संख्या
क. भाषा प्रयोगशाला/कक्षा कक्ष के लिए फर्नीचर			
1.	मानव खोपड़ी भाषण अंगों के पार के अनुभागीय दृश्य के साथ उसी के चित्रमय प्रतिनिधित्व को भी एक विकल्प के रूप में स्वीकार किया जाता है		1 नंबर
2.	नवीनतम एलसीडी प्रोजेक्टर/इंटरैक्टिव स्मार्ट बोर्ड।		1 नंबर
3.	लेखन समर्थन के साथ कक्षा की कुर्सियाँ		24 संख्या
4.	प्रशिक्षक की मेज		1 नंबर
5.	प्रशिक्षक की कुर्सी		1 नंबर
6.	भंडारण कैबिनेट		1 नंबर
7.	बुक शेल्फ		1 नंबर
बी. आईटी लैब/वर्कशॉप के लिए उपकरण/फर्नीचर			
8.	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) के साथ एकीकृत गीगाबिट ईथरनेट, लाइसेंस प्राप्त	12 + 1 (प्रशिक्षक के लिए) नं।



		ऑपरेटिंग सिस्टम और माइक और स्पीकर के साथ ट्रेड से संबंधित सॉफ्टवेयर।	
9.	कम्प्यूटर की मेज़		12नहीं
10.	बहुआयामी प्रिंटर		1 नंबर
11.	ऑफिस पैकेज एमएस वर्ड, एमएस पावरपॉइंट, एमएस एक्सेल, एमएस आउटलुक		12 + 1 नग।
12.	कुर्सियों		24 संख्या
13.	प्रशिक्षक की मेज और कुर्सी		1 नंबर प्रत्येक
14.	ब्रॉडबैंड कनेक्टिविटी	न्यूनतम 512 केबीपीएस	1 नंबर
15.	एयर कंडीशनर		जैसी ज़रूरत

शब्द-संक्षेप

सीटीएस	शिल्पकार प्रशिक्षण योजना
एटीएस	शिक्षुता प्रशिक्षण योजना
सीआईटीएस	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
ए ए	एसिड अटैक
पीडब्ल्यूडी	विकलांग व्यक्ति

