



SANKALP
Ministry of Skill Development
& Entrepreneurship

ಕರ್ನಾಟಕ ಕೌಶಲ್ಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ
KARNATAKA SKILL DEVELOPMENT CORPORATION

ಮಾದರಿ ಪಠ್ಯಕ್ರಮ

MODEL CURRICULUM



ಪ್ಯಾಕರ್

PACKER

ವಲಯ : ಉಡುಪು, ಮೇಡ್-ಅಪ್ ಗಳು ಮತ್ತು
ಹೋಮ್ ಫರ್ನಿಶಿಂಗ್
ಉಪ ವಲಯ : ಉಡುಪು, ಮೇಡ್-ಅಪ್ ಗಳು ಮತ್ತು
ಹೋಮ್ ಫರ್ನಿಶಿಂಗ್
ಉದ್ಯೋಗ : ಗುಣಮಟ್ಟ ನಿಯಂತ್ರಣ
ಉಲ್ಲೇಖ ID : AMH/Q1407, V1.0
NSQF ಹಂತ : 3

ಡಾ: ಅಶ್ವತ್ಥ ನಾರಾಯಣ ಸಿ.ಎನ್.

ಉನ್ನತ ಶಿಕ್ಷಣ, ಐಟಿ-ಬಿಟಿ, ವಿಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು
ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ, ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ, ಮತ್ತು ಕೌಶಲ್ಯಾಭಿವೃದ್ಧಿ,
ಜೀವನೋಪಾಯ ಹಾಗೂ ಉದ್ಯಮಶೀಲತೆ ಸಚಿವರು
ಮತ್ತು ರಾಮನಗರ ಜಿಲ್ಲಾ ಉಸ್ತುವಾರಿ ಸಚಿವರು



ಕೊಠಡಿ ಸಂಖ್ಯೆ 242-243

2ನೇ ಮಹಡಿ, ವಿಕಾಸಸೌಧ

ಬೆಂಗಳೂರು - 560 001

ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ : 080-22258965

: 080-22034647

ಸಂಖ್ಯೆ:ಉಶಿ,ಐಟಿ&ಬಿಟಿ,ವಿ&ತಂ,ಕೌಅಸ/1016 /2021-22

ದಿನಾಂಕ: 14. 06. 2022

ಶುಭ ಸಂದೇಶ

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ ಕೌಶಲ್ಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಉದ್ಯಮಶೀಲತೆ ಮತ್ತು ಜೀವನೋಪಾಯ ಇಲಾಖೆಯ ಮಹಾತ್ವಾಕಾಂಕ್ಷೆಯ ಯೋಜನೆಯಾದ ಮುಖ್ಯಮಂತ್ರಿ ಕೌಶಲ್ಯ ಕರ್ನಾಟಕ ಯೋಜನೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ (CMKKY) ಒಂದು ಲಕ್ಷಕ್ಕೂ ಅಧಿಕ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು, ನೂರಕ್ಕೂ ಅಧಿಕ ಉದ್ಯೋಗ ಪಾತ್ರಗಳು(job role) ತರಬೇತಿ ಪಡೆಯುತ್ತಿದ್ದಾರೆ. ಈ ಯೋಜನೆಯ ಪೂರ್ಣ ಫಲವನ್ನು ರಾಜ್ಯದ ಯುವಜನತೆಗೆ ತಲುಪಿಸುವ ಮಹತ್ತರ ಕಾರ್ಯಕ್ಕೆ ಸರ್ಕಾರವು ಮುಂದಾಗಿದೆ. ಈ ನಿಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ವಿಶ್ವಬ್ಯಾಂಕ್ ಪ್ರಾಯೋಜಿತ ಸಂಕಲ್ಪ (SANKALP) ಯೋಜನೆಯಡಿ ಸುಮಾರು 70 ಬೇಡಿಕೆಯಲ್ಲಿರುವ ಹಾಗೂ CMKKY ಯೋಜನೆಯಡಿ ಅಳವಡಿಸಿಕೊಂಡಿರುವ ಉದ್ಯೋಗ ಪಾತ್ರಗಳು (job role) ಪಠ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ಕನ್ನಡಕ್ಕೆ ಅನುವಾದಿಸಲಾಗಿದೆ. ಮಾತೃ ಭಾಷೆಗೆ ಅನುವಾದಗೊಂಡ ಈ ಪಠ್ಯಕ್ರಮವು ನಮ್ಮ ಕರ್ನಾಟಕದ ಯುವಶಕ್ತಿಯನ್ನು, ಅದರಲ್ಲೂ ಗ್ರಾಮೀಣ ಭಾಗದ ಯುವಜನರ ಕೌಶಲ್ಯತೆಯನ್ನು ವೃದ್ಧಿಸಿ, ಅವರ ಸರ್ವೋತ್ತಮ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೆ ನಾಂದಿ ಹಾಡುತ್ತದೆ ಎಂದು ನನಗೆ ಖಾತ್ರಿಯಿದೆ. ಅನುವಾದಗೊಂಡ ಈ ಪಠ್ಯಕ್ರಮದ ಉಪಯೋಗವನ್ನು ಮತ್ತಷ್ಟು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳಲಿ ಎಂದು ಆಶಿಸುತ್ತೇನೆ.

(ಡಾ: ಅಶ್ವತ್ಥ ನಾರಾಯಣ ಸಿ.ಎನ್)

ಡಾ. ಎಸ್. ಸೆಲ್ವಕುಮಾರ್, ಭಾ.ಆ.ಸೇ.,
ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ



ಕೌಶಲ್ಯಭಿವೃದ್ಧಿ, ಉದ್ಯಮಶೀಲತೆ ಮತ್ತು
ಜೀವನೋಪಾಯ ಇಲಾಖೆ
ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

ಮುನ್ನುಡಿ

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಕೌಶಲ್ಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಉದ್ಯಮಶೀಲತೆ ಮತ್ತು ಜೀವನೋಪಾಯ ಇಲಾಖೆಯು, ರಾಜ್ಯದ ಯುವಜನತೆಗೆ ಕೈಗಾರಿಕೆಗಳ ಬೇಡಿಕೆ ಆಧಾರಿತ ಕೌಶಲ್ಯ ತರಬೇತಿಗಳನ್ನು ನೀಡುತ್ತಾ ಬಂದಿದೆ. ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಕೌಶಲ್ಯ ಅರ್ಹತಾ ಚೌಕಟ್ಟಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟ ಎಲ್ಲಾ ಜಾಬ್ ರೋಲ್‌ಗಳ (Job Roles) ವಿಷಯಸೂಚಿ ಹಾಗೂ ಪಠ್ಯಕ್ರಮವು ಆಂಗ್ಲ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿತವಾಗಿದೆ. ಇವುಗಳ ಪೈಕಿ ಗ್ರಾಮೀಣ ಪ್ರದೇಶದ ಯುವಜನತೆಗೆ ಅತ್ಯಂತ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಕೌಶಲ್ಯ ತರಬೇತಿಯನ್ನು ನೀಡುವ ಉದ್ದೇಶದಿಂದ 70 ಜಾಬ್ ರೋಲ್‌ಗಳ ವಿಷಯಸೂಚಿ ಹಾಗೂ ಪಠ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ವಿಶ್ವ ಬ್ಯಾಂಕ್ ನೆರವಿನ ಜೀವನೋಪಾಯ ಉನ್ನತಿಗಾಗಿ ಕೌಶಲ್ಯ ಮತ್ತು ಜ್ಞಾನಾರ್ಜನೆ (SANKALP) ಯೋಜನೆಯಡಿ ಕನ್ನಡ ಭಾಷೆಗೆ ಅನುವಾದಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಅನುವಾದಿತ ಈ ವಿಷಯಸೂಚಿ ಹಾಗೂ ಪಠ್ಯಕ್ರಮದಿಂದ ರಾಜ್ಯದ ಮಹತ್ವಾಕಾಂಕ್ಷಿ ಯೋಜನೆಯಾದ ಮುಖ್ಯಮಂತ್ರಿ ಕೌಶಲ್ಯ ಕರ್ನಾಟಕ ಯೋಜನೆಯಡಿ ವಿವಿಧ ವೃತ್ತಿಗಳಲ್ಲಿ ಕೌಶಲ್ಯ ತರಬೇತಿ ಪಡೆದು ಉದ್ಯೋಗ ನಿಯುಕ್ತರಾಗಿ ಉತ್ತಮ ಫಲಶ್ರುತಿ ಪಡೆಯಬಹುದೆಂದು ವಿಶ್ವಾಸಿಸುತ್ತಾ ಎಲ್ಲಾ ಆಕಾಂಕ್ಷಿಗಳಿಗೆ ಶುಭ ಕೋರುತ್ತೇನೆ.

(ಡಾ. ಎಸ್. ಸೆಲ್ವಕುಮಾರ್, ಭಾ.ಆ.ಸೇ.)

ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ,
ಕೌಶಲ್ಯಭಿವೃದ್ಧಿ, ಉದ್ಯಮಶೀಲತೆ ಮತ್ತು
ಜೀವನೋಪಾಯ ಇಲಾಖೆ.

Message from Chief Executive Officer - Apparel, Made-Ups & Home Furnishing
Sector Skill Council



“I, on behalf of the Apparel Sector Skill Council, would like to congratulate the Karnataka Skill Development Corporation for this exemplary initiative that will certainly influence and transform the lives of many youngsters. The KSDC, through their various programmes and with the active participation of Sector Skill Councils, is providing a platform to the youth of the state to acquire skills for their career and professional growth. These courses empower the youth thorough knowledge in different tasks, making them more employable and/or also a better employee or an employer. In today’s dynamic global scenario, with technological advancement at a rapid pace, one needs to adapt to lifelong learning to match the pace of the changing world. The best approach is to consistently learn new skills and upgrade the existing ones, to enable oneself to climb the ladder of success and achieve professional growth”.

A handwritten signature in black ink, reading "Roopak Vasishtha".

Mr. Roopak Vasishtha
Chief Executive Officer
Apparel, Made-Ups & Home Furnishing Sector Skill Council

ಮಾದರಿ ಪಠ್ಯಕ್ರಮ

ಪ್ಯಾಕರ್

ವಲಯ: ಉಡುಪು, ಮೇಡ್-ಅಪ್ ಗಳು ಮತ್ತು ಹೋಮ್ ಫರ್ನಿಶಿಂಗ್

ಉಪ ವಲಯ: ಉಡುಪು, ಮೇಡ್-ಅಪ್ ಗಳು ಮತ್ತು ಹೋಮ್ ಫರ್ನಿಶಿಂಗ್

ಗುಣಮಟ್ಟ ನಿಯಂತ್ರಣ

ಉದ್ಯೋಗ: AMಎಚ್/ಕ್ಯೂ1407, ವಿ1.0 3

ರೆಫ್ ಐಡಿ: ಎನ್ ಎಸ್ ಕ್ಯೂಎಫ್ ಮಟ್ಟ



Certificate

CURRICULUM COMPLIANCE TO QUALIFICATION PACK – NATIONAL OCCUPATIONAL STANDARDS

is hereby issued by the

APPAREL MADE-UPS AND HOME FURNISHING SECTOR SKILL COUNCIL

for the

MODEL CURRICULUM

Complying to National Occupational Standards of
Job Role/ Qualification Pack: '**Packer**' QP No. '**AMH/Q1407 NSQF Level 3**'

Date of Issuance: **May 2nd, 2019**

Valid up to*: **May 2nd, 2023**

**Valid up to the next review date of the Qualification Pack*


Authorised Signatory
(Apparel Made-ups And Home Furnishing Sector Skill Council)

ವಿಷಯಗಳ ಟೀಬಲ್

1. ಪಠ್ಯಕ್ರಮ
2. ತರಬೇತುದಾರ ಪೂರ್ವಾಪೇಕ್ಷಿತಗಳು
3. ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ

ಪ್ಯಾಕರ್

ಪಠ್ಯಕ್ರಮ / ಪಠ್ಯಕ್ರಮ

ಈ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವು "ಪ್ಯಾಕರ್" ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ತರಬೇತಿ ಯನ್ನು ಗುರಿಯಾಗಿರಿಸಿಕೊಂಡಿದೆ, "ಉಡುಪು, ಮೇಡ್-ಅಪ್ಸ್ ಮತ್ತು ಹೋಮ್ ಫರ್ನಿಶಿಂಗ್" ವಲಯ/ಉದ್ಯಮದಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಕಲಿಯುವವರಲ್ಲಿ ಈ ಕೆಳಗಿನ ಪ್ರಮುಖ ಸಾಮರ್ಥ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸುವ ಗುರಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ

ಪ್ರೋಗ್ರಾಂ ಹೆಸರು	ಪ್ಯಾಕರ್		
ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆ ಪ್ಯಾಕ್ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಉಲ್ಲೇಖ ಐಡಿ.	AMಎಚ್/ಪ್ರ1407, ಎ1.0		
ಆವೃತ್ತಿ ಸಂಖ್ಯೆ	1.0	ಆವೃತ್ತಿ ನವೀಕರಣ ದಿನಾಂಕ	02/05/2019
ತರಬೇತಿಗೆ ಪೂರ್ವ- ಅಗತ್ಯಗಳು	ಆದ್ಯತೆಯ ಪ್ರಕಾರ, 8ನೇ ತರಗತಿ		
ತರಬೇತಿ ಫಲಿತಾಂಶಗಳು	ಈ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿದ ನಂತರ, ಸ್ಪರ್ಧಿಗಳು ಈ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ: • ಪ್ಯಾಕಿಂಗ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳನ್ನು ಯೋಜಿಸಿ ಮತ್ತು ಆಯೋಜಿಸಿ. • ಪ್ಯಾಕಿಂಗ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಮಾಡಿ. • ಪ್ಯಾಕಿಂಗ್ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ಆರೋಗ್ಯ, ಸುರಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ಭದ್ರತೆಯನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ. • ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳ, ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಯಂತ್ರಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿ. • ಕೈಗಾರಿಕೆ, ನಿಯಂತ್ರಣ ಮತ್ತು ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ.		

ಈ _ ಕೋರ್ಸ್ "ಉಡುಪು, ಮೇಡ್-ಅಪ್ಪಳು ಮತ್ತು ಹೋಮ್ ಫರ್ನಿಶಿಂಗ್ ಸೆಕ್ಟರ್ ಸ್ಕಿಲ್ ಕೌನ್ಸಿಲ್" ಹೊರಡಿಸಿದ "ಪ್ಯಾಕರ್" ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆ ಪ್ಯಾಕ್ ನ 5 ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡಗಳಲ್ಲಿ (ಎನ್‌ಒಎಸ್) ಅನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ.

ಸೀನಿ ಯರ್. ಇಲ್ಲ.	ಮಾಡ್ಯೂಲ್	ಪ್ರಮುಖ ಕಲಿಕೆಯ ಫಲಿತಾಂಶಗಳು	ಸಲಕರಣೆ ಅಗತ್ಯವಿದೆ
1	ಪರಿಚಯ ಮತ್ತು ಓರಿಯಂಟೇಶನ್ ಸಿದ್ಧಾಂತದ ಅವಧಿ (ಗಂ:ಮಿ ಮೀ) 02:00 ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ಅವಧಿ (ಗಂ:ಮಿ ಮೀ) 00:00 ಸಂಬಂಧಿತ ಎನ್‌ಒಎಸ್ ಕೋಡ್ ಬ್ರಿಡ್ಜ್ ಮಾಡ್ಯೂಲ್	- ಉಡುಪು ಉದ್ಯಮದ ಗಾತ್ರ ಮತ್ತು ವ್ಯಾಪ್ತಿಯನ್ನು ವಿವರಿಸಿ. 'ಪ್ಯಾಕರ್' ನ ಪಾತ್ರಗಳು ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ. - ವಿವಿಧ ಉದ್ಯೋಗವನ್ನು ವಿವರಿಸಿ ಉಡುಪು ಉದ್ಯಮದಲ್ಲಿ 'ಪ್ಯಾಕರ್' ಗೆ ಅವಕಾಶಗಳು. - ಉಡುಪು ಉತ್ಪಾದನಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಮತ್ತು ಈ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ 'ಪ್ಯಾಕರ್' ವಹಿಸುವ ಪಾತ್ರವನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.	ತರಬೇತಿ ಕಿಟ್ (ತರಬೇತುದಾರ ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿ, ಪ್ರಸ್ತುತಿಗಳು)

2	ಪ್ಯಾಕಿಂಗ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳನ್ನು ಯೋಜಿಸಿ ಮತ್ತು ಆಯೋಜಿಸಿ ಧಿಯರಿ ಅವಧಿ (ಗಂ:ಮಿಮೀ) 12:00 ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ಅವಧಿ (ಗಂ:ಮಿಮೀ) 34:00 ಸಂಬಂಧಿತ ಎನ್‌ಒಎಸ್ ಕೋಡ್ AMಎಚ್/ಎನ್1407	- ಗ್ರಾಹಕ ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಿದ ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಸಂಸ್ಥೆಯ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ಯಾಕಿಂಗ್ ಮಾನದಂಡಗಳು ಮತ್ತು ಅದರ ಅನುಸರಣೆಗಾಗಿ ಸಹಿಷ್ಣುತೆಯನ್ನು ವಿವರಿಸಿ. - ಸಮರ್ಥ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಾಗಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳನ್ನು ಹೇಗೆ ಸಂಘಟಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಥೆಯ ಒಟ್ಟಾರೆ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯನ್ನು ಹೇಗೆ ನಿರ್ಮಿಸುವುದು ಎಂಬುದನ್ನು ವಿವರಿಸಿ. - ಸೀಲಿಂಗ್ ಉಪಕರಣಗಳು, ಪಾಲಿ ಪ್ಯಾಕಿಂಗ್, ಟ್ರಾಕ್ ಮಾಡುವುದು, ಲೇಬಲಿಂಗ್, ಸ್ಪೆಷಾಲಿಟಿ ಪ್ಯಾಕಿಂಗ್ ಮೋಡ್ ಗಳಂತಹ ಪ್ಯಾಕಿಂಗ್ ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಸಲಕರಣೆಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ವಿವರಿಸಿ. - ಪ್ಯಾಕಿಂಗ್ ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿವಿಧ ಉಡುಪುಗಳು ಮತ್ತು ವಿಂಗಡಣೆಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ. - ಉತ್ಪನ್ನ ವರ್ಗ/ ವರ್ಗ/ ಗ್ರಾಹಕರ ಸೂಚನೆಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಪ್ಯಾಕಿಂಗ್ ಮೋಡ್ ಮತ್ತು ಶೈಲಿಗಳನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಜಾಬ್ ಕಾರ್ಡ್ ಅನ್ನು ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಿ. - ಕಾರ್ಟನ್ ಗಳ ವಿವಿಧ ವಿಧಗಳು ಮತ್ತು ಗಾತ್ರಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ. - ಪ್ಯಾಕಿಂಗ್ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯನ್ನು ಮಾಡಲು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ. - ಪಾಲಿ ಪ್ಯಾಕಿಂಗ್, ಹ್ಯಾಂಗರ್ ಪ್ಯಾಕಿಂಗ್ ಮುಂತಾದ ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ಪ್ಯಾಕಿಂಗ್ ವಿಧಾನಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ. - ಪ್ಯಾಕಿಂಗ್ ಮಾಡುವ ಕೆಲಸವನ್ನು ಮಾಡಲು ಅಗತ್ಯಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ವಿವಿಧ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು ಮತ್ತು ಅಕ್ಷೆಸೊರಿಗಳನ್ನು ಜೋಡಿಸಿ. - ಪ್ಯಾಕಿಂಗ್ ನ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ವಿವಿಧ ಕಾರ್ಯಗಳಿಗಾಗಿ ಚೆಕ್ ಲಿಸ್ಟ್ ಅನ್ನು ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಿ.	ಟೆಕ್ ಪ್ಯಾಕ್ / (ಪ್ಯಾಕಿಂಗ್ ಗಾಗಿ ಖರೀದಿದಾರರ ಅವಶ್ಯಕತೆ ಹಾಳೆ) ರೆಕಾರ್ಡ್ ನಿರ್ವಹಣೆ ಶೀಟ್ ಟ್ರಾಕ್ ಗಳು ಟ್ರಾಕ್ ಪಿನ್ ಗಳು ಅಕ್ಷೆಸೊರಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಗನ್ ಪ್ಯಾಕಿಂಗ್ ಟ್ರಿಮ್ ಗಳನ್ನು ಟ್ರಾಕ್ ಮಾಡುವುದು (ವಿಂಗಡಣೆ) ಡಸ್ಟ್ ಬಿನ್ ಲೇಬಲ್ ಗಳು ಮತ್ತು ಸ್ಪ್ರಿಕ್ಲರ್ ಗಳ ಹಾಳೆಗಳು (ವಿಂಗಡಣೆ) ಸ್ಟೇಷನ್ (ಸಣ್ಣ ಮತ್ತು ದೊಡ್ಡ ಗಾತ್ರ) ಸ್ಟೇಪಲ್ ಪಿನ್ ಗಳು (ಸಣ್ಣ ಮತ್ತು ದೊಡ್ಡ ಗಾತ್ರ, ಪ್ರಮಾಣ ಬದಲಾಗಬಹುದು) ಫೈಲ್ ಗಳು ಮತ್ತು ಫೋಲ್ಡರ್ ಗಳು ಮುಶ್ ಪಿನ್ ಗಳು ಪೇಪರ್ ಕಟ್ಟರ್ ಗ್ಲೂ ಸ್ಟಿಕ್ ಸೆಲ್ಫೋ ಟೇಪ್ ವೈಟ್ ಬೋರ್ಡ್ ಮಾರ್ಕರ್ / ಚಾಕ್ ಮ್ಯಾಗ್ನೆಟಿಕ್ ವೈಟ್ ಬೋರ್ಡ್ ಎರೇಸರ್ ಕಾರ್ಟನ್ (ವಿವಿಧ ಗಾತ್ರಗಳು) ಪಾಲಿಬ್ಯಾಗ್ ಗಳು (ಗಾತ್ರಗಳು ಮತ್ತು
---	--	---	--

			ವೈವಿಧ್ಯತೆಯಲ್ಲಿ ವಿಂಗಡಣೆ) ವರದಿ ಸ್ವರೂಪಗಳು ತರಬೇತಿದಾರರಿಗೆ ಅಳತೆ ಟೇಪ್ ಗಾಗಿ ಜಾಬ್ ಕಾರ್ಡ್ ಸ್ಕೂಲ್ ಟೇಬಲ್ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಕುರ್ಚಿಗಳನ್ನು ಟೇಬಲ್ ಆರ್ಮ್ಸ್ ತರಬೇತುದಾರರ ಟೇಬಲ್, ತರಬೇತುದಾರರ ಕುರ್ಚಿಯೊಂದಿಗೆ ಪ್ಯಾಕಿಂಗ್ ಮಾಡುವುದು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ಕೈಪಿಡಿ
--	--	--	---

ಸೀನಿಯರ್ ಇಲ್ಲ.	ಮಾಡ್ಯೂಲ್	ಪ್ರಮುಖ ಕಲಿಕೆಯ ಫಲಿತಾಂಶಗಳು	ಸಲಕರಣೆ ಅಗತ್ಯವಿದೆ
			ಬೇಸಿಕ್ ಸ್ಟೇಷನರಿ ಸೆಟ್ ವೈಟ್ ಬೋರ್ಡ್/ ಬ್ಲಾಕ್ ಬೋರ್ಡ್ ಅಗ್ನಿ ಶಾಮಕ ಪ್ರಥಮ ಚಿಕಿತ್ಸಾ ಪೆಟ್ಟಿಗೆ ಕ್ಯಾಲ್ಕುಲೇಟರ್ ಉಡುಪುಗಳು ಮೇಡ್ ಅಪ್ ಗಳು ಮತ್ತು ಹೋಮ್ ಫರ್ನಿಶಿಂಗ್ ಲೇಖನಗಳು (ಕ್ರೌನ್ ಟಿ ಬದಲಾಗಬಹುದು)
3	ಪ್ಯಾಕಿಂಗ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸು ಸಿದ್ಧಾಂತವಿಧಿ (ಗಂ:ಮಿಮೀ) 20:00 ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ಅವಧಿ (ಗಂ:ಮಿಮೀ) 56:00	- ಪ್ಯಾಕಿಂಗ್ ಗಾಗಿ ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಲಾದ ಚೆಕ್ ಲಿಸ್ಟ್ ಅನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ. - ಇನ್ ವಾಯ್ಸ್ ಪ್ರಕಾರ ಪ್ಯಾಕಿಂಗ್ ಮಾಡುವುದು ಹೇಗೆ ಎಂದು ವಿವರಿಸಿ. - ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಪ್ಯಾಕ್ ಮಾಡುವಾಗ ಜಾಬ್ ಕಾರ್ಡ್ ನಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಲಾದ ನಿರ್ದಿಷ್ಟತೆಗಳಿಗೆ ಬದ್ಧರಾಗಿರಿ. - ಸರಕುಗಳನ್ನು ಹಾನಿ/ದೋಷಯುಕ್ತ ಎಂದು ವರ್ಗೀಕರಿಸಿ.	ಟೆಕ್ ಪ್ಯಾಕ್ / (ಪ್ಯಾಕಿಂಗ್ ಗಾಗಿ ಖರೀದಿದಾರರ ಅವಶ್ಯಕತೆ ಹಾಳೆ) ರೆಕಾರ್ಡ್ ನಿರ್ವಹಣಾ ಶೀಟ್ ಟ್ಯಾಗ್ ಗಳು, ಟ್ಯಾಗ್ ಪಿನ್ ಗಳು ಅಕ್ಷರಗಳೊಂದಿಗೆ ಗನ್ ಪ್ಯಾಕಿಂಗ್ ಟ್ರಿಮ್ ಗಳನ್ನು ಟ್ಯಾಗ್ ಮಾಡುವುದು (ವಿಂಗಡಣೆ) ಡಸ್ಟ್ ಬಿನ್, ಲೇಬಲ್ ಗಳು ಮತ್ತು

ಸಂಬಂಧಿತ ಎನ್‌ಒಎಸ್ ಕೋಡ್ ಎಎಂಎಚ್ /ಎನ್‌1408	• ಹಾನಿಗೊಳಗಾದ/ದೋಷಯುಕ್ತ ಸರಕುಗಳು/ತುಂಡುಗಳನ್ನು ಕ್ವಾರಂಟೈನ್ ಗೆ ಹೆಚ್ಚಿಸಿ. • ಕ್ರೀಸ್ ತೆಗೆಯುವಿಕೆ, ಕಲೆ ತೆಗೆದುಹಾಕುವುದು ಮುಂತಾದ ಸರಿಪಡಿಸಬಹುದಾದ ದೋಷಗಳನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ. • ಅನುಮಾನಗಳ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ. • ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ಗ್ರಾಹಕ ಲೇಬಲ್ ಗಳು, ವಾಷಿಂಗ್ ಲೇಬಲ್ ಗಳು, ಟ್ಯಾಗ್ ಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ. • ಕಾರ್ಟನ್ ಗಳ ಮೇಲೆ ಮೂಲಭೂತ ಪ್ಯಾಕಿಂಗ್ ವಿವರಗಳನ್ನು ಹೇಗೆ ಗುರುತಿಸುವುದು ಎಂಬುದನ್ನು ವಿವರಿಸಿ. • ಪ್ಯಾಕ್ ಮಾಡಿದ ಸರಕುಗಳ ತೂಕದ ವಿಧಾನಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ. • ಅಂತಿಮ ಸಾಗಣೆ ದಿನಾಂಕಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ . • ಉತ್ಪಾದಕತೆಯನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಲು ಮತ್ತು ವ್ಯರ್ಥವನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಲು ಸಮಯೋಚಿತ ಬೆಂಬಲ ಮತ್ತು ಸೃಜನಶೀಲ ಆಲೋಚನೆಗಳ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಯನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ.	ಸ್ಪಿಕ್ಟರ್ ಗಳ ಹಾಳೆಗಳು (ಅಸಾಟರ್ ಮೆಂಟ್) ಸ್ಟೇಪಲ್ (ಸಣ್ಣ ಮತ್ತು ದೊಡ್ಡ ಗಾತ್ರ) ಸ್ಟೇಪಲ್ ಪಿನ್ ಗಳು (ಸಣ್ಣ ಮತ್ತು ದೊಡ್ಡ ಗಾತ್ರ. ಪ್ರಮಾಣ ಬದಲಾಗಬಹುದು) ಫೈಲ್ ಗಳು ಮತ್ತು ಫೋಲ್ಡರ್ ಗಳು ಪುಶ್ ಪಿನ್ ಸ್ ಪೇಪರ್ ಕಟ್ಟರ್ ಗ್ಲೂ ಸ್ಟಿಕ್ ಸೆಲ್ಲೋ ಟೇಪ್ ವೈಟ್ ಬೋರ್ಡ್ ಮಾರ್ಕರ್ / ಚಾಕ್ ಮ್ಯಾಗ್ನೆಟಿಕ್ ವೈಟ್ ಬೋರ್ಡ್ ಎರೇಸರ್ ಕಾರ್ಟನ್ (ವಿವಿಧ ಗಾತ್ರಗಳು) ಪಾಲಿಬ್ಯಾಗ್ ಗಳು (ಗಾತ್ರಗಳು ಮತ್ತು ವೈವಿಧ್ಯದಲ್ಲಿ ವಿಂಗಡಣೆ) ತರಬೇತಿದಾರರಿಗೆ ವರದಿ ಸ್ವರೂಪಗಳು ಜಾಬ್ ಕಾರ್ಡ್ ಸ್ಕೂಲ್ ಅಳತೆ ಟೇಪ್ ಟೇಬಲ್ ಟೇಬಲ್ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಕುರ್ಚಿಗಳನ್ನು ಟೇಬಲ್ ಆರ್ಮ್ಸ್ ತರಬೇತುದಾರರ ಟೇಬಲ್, ತರಬೇತುದಾರರ ಕುರ್ಚಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ಕೈಪಿಡಿ ಬೇಸಿಕ್ ಸ್ಟೇಷನರಿ ಸೆಟ್ ವೈಟ್ ಬೋರ್ಡ್ / ಬ್ಲಾಕ್ ಬೋರ್ಡ್ ಅಗ್ನಿ ಶಾಮಕ ಪ್ರಥಮ ಚಿಕಿತ್ಸಾ ಪೆಟ್ಟಿಗೆ ಕ್ಯಾಲ್ಕುಲೇಟರ್ ಉಡುಪುಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಲಾಗಿದೆ
---	--	--

ಸೀನಿ ಯರ್. ಇಲ್ಲ.	ಮಾಡ್ಯೂಲ್	ಪ್ರಮುಖ ಕಲಿಕೆಯ ಫಲಿತಾಂಶಗಳು	ಸಲಕರಣೆ ಅಗತ್ಯವಿದೆ
			ಅಪ್ಪಳು ಮತ್ತು ಹೋಮ್ ಫರ್ನಿಶಿಂಗ್ ಲೇಖನಗಳು (ಕೆಎನ್ಸಿ ಬದಲಾಗಬಹುದು)
4	ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಆರೋಗ್ಯ, ಸುರಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ಭದ್ರತೆಯನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ ಥಿಯರಿ ಅವಧಿ (ಗಂ:ಮಿಮೀ) 05:00 ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ಅವಧಿ (ಗಂ:ಮಿಮೀ) 10:00 ಸಂಬಂಧಿತ ಎನ್‌ಒಎಸ್ ಕೋಡ್ ಎಎಂಎಚ್/140 9	• ಸಂಸ್ಥೆಯ ಸ್ವತ್ತುಗಳು ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳಿಗೆ ಹಾನಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅಪಾಯಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ. • ಬೆಂಕಿ, ದೈಹಿಕ ಗಾಯಗಳು ಮುಂತಾದ ಸಂಭಾವ್ಯ ಅಪಾಯಗಳು ಮತ್ತು ಬೆದರಿಕೆಗಳಿಗಾಗಿ ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳ ಮತ್ತು ಕೆಲಸದ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿ. • ಕೆಲಸ ಮಾಡುವಾಗ ಸರಿಯಾದ ಭಂಗಿಯನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ. • ವಿದ್ಯುತ್ ಆಫಾತ ಮತ್ತು ಶಾಖ ದಹನಕ್ಕಾಗಿ ವಿದ್ಯುತ್ ಕಬ್ಬಿಣದಂತಹ ಉಪಕರಣಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅಪಾಯಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ. • ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳ ಮತ್ತು ಸಲಕರಣೆಗಳಾದ , ಬಿಸಿ ಕಬ್ಬಿಣ, ಸ್ಟೇನ್ ರಿಮೂವರ್ ಗಳು, ಸ್ಟೇಷನರಿ ಐಟಂಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಂಭಾವ್ಯ ಅಪಾಯಗಳು ಮತ್ತು ಬೆದರಿಕೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ. • ಕತ್ತರಿ, ದಾರ ಕತ್ತರಿಸುವಂತಹ ಉಪಕರಣಗಳ ಂ ಮತ್ತು ಸಜ್ಜುಗೊಳಿಸುವಿಕೆಯನ್ನು ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದನ್ನು ವಿವರಿಸಿ. • ಕತ್ತರಿ, ಕಟರ್ ಮುಂತಾದ ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಸಲಕರಣೆಗಳನ್ನು ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ. • ಅಗ್ನಿಶಾಮಕ ಡ್ರಿಲ್ ಗಳ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಯನ್ನು ತಿಳಿಸಿ. • ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಆಯೋಜಿಸಲಾದ ಅಣಕು-ಡ್ರಿಲ್ ಗಳು/ಸ್ಥಳಾಂತರ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸಿ. • ಪ್ರಥಮ ಚಿಕಿತ್ಸೆ, ಬೆಂಕಿ-ಹೋರಾಟ ಮತ್ತು ತುರ್ತು ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆ ತರಬೇತಿಯನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು. • ಪ್ರಥಮ ಚಿಕಿತ್ಸಾ ವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ . • ಮೂಲ ಪ್ರಥಮ ಚಿಕಿತ್ಸೆ ಹೇಗೆ ಮಾಡಬೇಕೆಂದು ಪ್ರದರ್ಶಿಸಿ. • ಮೂಲ ಸಿಪಿಆರ್ ಅನ್ನು ಹೇಗೆ ಮಾಡಬೇಕೆಂದು ಪ್ರದರ್ಶಿಸಿ.	ತರಬೇತಿ ಕಿಟ್ (ತರಬೇತುದಾರ ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿ, ಪ್ರಸ್ತುತಿಗಳು), ಸೂಕ್ತ ವೈಯಕ್ತಿಕ ರಕ್ಷಣಾ ಸಾಧನಗಳು (ಪಿಪಿಇ), ಎಲ್ಲರೊಂದಿಗೆ ಪ್ರಥಮ ಚಿಕಿತ್ಸಾ ಪೆಟ್ಟಿಗೆ ವಿಷಯಗಳು, ಪ್ರಥಮ ಚಿಕಿತ್ಸಾ ಕಿಟ್.

5	ಕೆಲಸದ ಪ್ರದ ಸಿದ್ಧಾಂತವಧಿ (ಗಂ : ಮಿ ಮೀ) 10 :0 0 ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ಅವಧಿ (ಗಂ : ಮಿ ಮೀ) 10 :0 0 ಸಂಬಂಧಿತ ಎನ್‌ಒಎಸ್ ಕೋಡ್ ಎಎಂಎಚ್ /ಎನ್‌0102	• ಸಂಸ್ಥೆಯ ನಿಯಮಗಳು, ಕೋಡ್ ಗಳು ಮತ್ತು ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ (ಸಮಯಪಾಲನೆಸೇರಿದಂತೆ). • ಸುರಕ್ಷಿತ ಕೆಲಸದ ಅಭ್ಯಾಸಗಳು ಮತ್ತು ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ. • ಸ್ವಂತ ಕೆಲಸದ ಪ್ರದೇಶಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ವೈಯಕ್ತಿಕ ನೈರ್ಮಲ್ಯದ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯವನ್ನು ವಿವರಿಸಿ . • ಉತ್ಪಾದನಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಮತ್ತು ಇಡೀ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಕೆಲಸದ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ. • ಸಂವಹನ, ಅಧಿಕಾರ ಮತ್ತು ವರದಿ ಮಾಡುವ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳ ಮಾರ್ಗಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ . • ಸ್ವಂತ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯ ಮಿತಿಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ . • ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿದಾಗ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ಮಹತ್ವವನ್ನು ವಿವರಿಸಿ. • ಲಿಖಿತ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸುವ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಯನ್ನು ವಿವರಿಸಿ. • ಕಂಪನಿಯ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ. • ವಸ್ತುಗಳು ಮತ್ತು ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿ ಮತ್ತು ಸರಿಯಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಿ. • ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಸಲಕರಣೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿ. • ಕೆಲಸದ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ ಮತ್ತು	ತರಬೇತಿ ಕಿಟ್ (ತರಬೇತುದಾರ ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿ, ಪ್ರಸ್ತುತಿಗಳು), ಉಡುಗೆ ರೂಪ (ಗಾತ್ರ ಮಧ್ಯಮ, ಪುರುಷ ಅಥವಾ ಮಹಿಳೆ), ಮೂಲ ಸ್ಕಿರ, ಟ್ರಿಮ್‌ರ್ ,ಹಿಪ್ ಕರ್ವ್, ಹ್ಯಾಂಗರ್ ಪ್ಲಾಸ್ಟಿಕ್ / ಮರದ, ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸುವ ಬಟ್ಟೆ, ಪೆನ್ ಗಳು / ಸೀಮೆಸುಣ್ಣಗಳು, ಡೆಸ್ಪರ್, ಫ್ಯಾಬ್ರಿಕ್ ಕಟಿಂಗ್ ಶಿಯರ್ ಗಳು.
---	--	--	--

ಸೀನಿ ಯರ್. ಇಲ್ಲ.	ಮಾಡ್ಯಾಲ್	ಪ್ರಮುಖ ಕಲಿಕೆಯ ಫಲಿತಾಂಶಗಳು	ಸಲಕರಣೆ ಅಗತ್ಯವಿದೆ
		ನಿರ್ದಿಷ್ಟತೆಗಳು ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ನಿಖರವಾಗಿ ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಿ • ರನ್ನಿಂಗ್ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ನಿಯಮಿತ ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸುವಿಕೆಯ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಯನ್ನು ವಿವರಿಸಿ. • ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಮೇಲೆ ಅಂದರೆ ಯಂತ್ರದ ಎಣ್ಣೆ, ಕೊಳೆಯ ಮೇಲೆ ಮಾಲಿನ್ಯದ ಪರಿಣಾಮಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ. • ಜವಾಬ್ದಾರಿಯ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಗಳು ಮತ್ತು ಮಿತಿಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸುವಕಾರ್ಯವನ್ನು ಮಾಡಿ. • ಉಪಕರಣಗಳೊಂದಿಗಿನ ಸಾಮಾನ್ಯ ದೋಷಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಸರಿಪಡಿಸುವ ವಿಧಾನವನ್ನು ವಿವರಿಸಿ. • ಅಸುರಕ್ಷಿತ ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ಅಪಾಯಕಾರಿ ಘಟನೆಗಳನ್ನು ವರದಿ ಮಾಡಿ. • ಒಬ್ಬರ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯೊಳಗೆ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸುವಿಕೆ ಮಾಡಿ. • ತ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡುವ ವಿಭಿನ್ನ ಮಾರ್ಗಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ. • ವಾಡಿಕೆಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ಸಂಯೋಜಿಸುವಾಗ ಎದುರಾಗುವ ಅಪಾಯಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ. • ಒಪ್ಪಿದ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಯೊಳಗೆ ರನ್ನಿಂಗ್ ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ಮಾಡಿ. • ತ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಲು ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಗಣನೀಯವಾಗಿ ಬಳಸಿ. • ನಿಗದಿತ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ತ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನು ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿ ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡಿ. • ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸುವ ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ವಸ್ತುಗಳು ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಬಳಕೆಯನ್ನು ವಿವರಿಸಿ. • ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸುವ ಸುರಕ್ಷಿತ ಕೆಲಸದ ಅಭ್ಯಾಸಗಳು ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ವಿಧಾನವನ್ನು ವಿವರಿಸಿ. • ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಸೂಕ್ತವಾದ ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸುವ ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ. • ಬಳಕೆಯ ನಂತರ ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸುವ ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ. • ಸ್ವಚ್ಛ ಮತ್ತು ಅಪಾಯರಹಿತ ಕೆಲಸದ ಪ್ರದರ್ಶನವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿ.	

6	ಕೈಗಾರಿಕೆ, ನಿಯಂತ್ರಣ ಮತ್ತು ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಅನುಸರಣೆ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳು ಸಿದ್ಧಾಂತಾವಧಿ (ಗಂ: ಮಿ ಮೀ) 08:00 ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ಅವಧಿ (ಗಂ: ಮಿ ಮೀ) 08:00 ಸಂಬಂಧಿತ ಎನ್‌ಎಫ್ ಕೋಡ್ AMಎಚ್/ಎನ್0104	- ನೈತಿಕ ಮತ್ತು ಮೌಲ್ಯಧಾರಿತ ವಿಧಾನವನ್ನು ಹೊಂದುವ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಯನ್ನು ತಿಳಿಸಿ. - ಮೌಲ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ನೈತಿಕತೆಗಾಗಿ ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸುವ ಪ್ರಯೋಜನಗಳನ್ನು ತಿಳಿಸಿ. - ಸಮಯಪ್ರಜ್ಞೆ ಮತ್ತು ಸಮಯಕ್ಕೆ ಸರಿಯಾಗಿ ಹಾಜರಾತಿಯನ್ನು ಗುರುತಿಸುವ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಯನ್ನು ತಿಳಿಸಿ. - ಶಾಸನ ಮತ್ತು ನಿಬಂಧನೆಗಳು, ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಕೆಲಸದ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. - ಕಾರ್ಯ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಭಾಗವಾಗಿ ರಾಜ್ಯ ಗ್ರಾಹಕ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯಗೊಳಿಸಲಾಗಿದೆ. - ಉಡುಪು ವಲಯ ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಗಾಗಿ ರಾಜ್ಯ ದೇಶ/ಕಸ್ಟಮರ್ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ನಿಯಮಗಳು.	ತರಬೇತಿ ಕಿಟ್ (ತರಬೇತುದಾರ ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿ, ಪ್ರಸ್ತುತಿಗಳು).
---	--	--	---

ಸೀನಿ ಯರ್. ಇಲ್ಲ.	ಮಾಡ್ಯೂಲ್	ಪ್ರಮುಖ ಕಲಿಕೆಯ ಫಲಿತಾಂಶಗಳು	ಸಲಕರಣೆ ಅಗತ್ಯವಿದೆ
		- ವಿಚಲನಗಳ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಸಂಸ್ಥೆಯ ರಾಜ್ಯ ವರದಿ ಮಾಡುವ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ. - ನಿಯಂತ್ರಕ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳಿಗೆ ಯಾವುದೇ ಸಂಭವನೀಯ ವಿಚಲನವನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ವರದಿ ಮಾಡಿ. - ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರು ಅಥವಾ ಇತರ ಅಧಿಕೃತ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯಿಂದ ನೀತಿಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸ್ಪಷ್ಟೀಕರಣಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಿರಿ ಮತ್ತು ಪಡೆಯಿರಿ. - ಸ್ವಯಂ ಅಧಿಕಾರದ ಮಿತಿಗಳಲ್ಲಿ ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ನೀತಿಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ. - ಇದನ್ನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸುವಲ್ಲಿ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕ ಮತ್ತು ತಂಡದ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಬೆಂಬಲವನ್ನು ಒದಗಿಸಿ ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಪರಿಗಣನೆಗಳು.	

7	ಮೈದು ಕೌಶಲ್ಯಗಳು ಸಿದ್ಧಾಂತ ಅವಧಿ (ಗಂ: ಮಿ ಮೀ) 03:00 ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ಅವಧಿ (ಗಂ: ಮಿ ಮೀ) 02:00 ಸಂಬಂಧಿತ ಎನ್‌ಎಎಸ್ ಕೋಡ್ ಬ್ರಿಡ್ಜ್ ಮಾಡ್ಯೂಲ್	- ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಸಂವಹನದ ಮಹತ್ವವನ್ನು ವಿವರಿಸಿ. - ಇತರರೊಂದಿಗೆ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಸಂವಹನ ನಡೆಸಿ. - ವೈಯಕ್ತಿಕ ಅಲಂಕಾರ ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯವನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ಮತ್ತು ಅನುಸರಿಸಿ. - ಸಂಸ್ಥೆಯ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ ಮತ್ತು ವೈಯಕ್ತಿಕ ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯವನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ ಮತ್ತು ಘುಟ್ಟಾ, ತಂಬಾಕು ಮುಂತಾದ ಅಭ್ಯಾಸಗಳನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಿ. - ಗುಂಪಿನಲ್ಲಿ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಸಂವಹನ ನಡೆಸಿ . - ಸಮಯವನ್ನು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಿ. - ರೆಸೂಮ್ ನ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಯನ್ನು ವಿವರಿಸಿ ಮತ್ತು ನಿಮ್ಮ ರೆಸೂಮ್ ಅನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿ. - ಸಂದರ್ಶನಗಳಿಗೆ ಸಿದ್ಧರಾಗಿ.	ಮಾರ್ಕರ್ ನೋಂದಿಗೆ ಬಿಳಿ /ಕಪ್ಪು ಬೋರ್ಡ್ ಮತ್ತು ಚಾಕ್, ಡಸ್ಟರ್
	ಒಟ್ಟು ಅವಧಿ 180:00 ಸಿದ್ಧಾಂತ ಅವಧಿ 60:00 ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ಅವಧಿ 120:00	ಅನನ್ಯ ಸಲಕರಣೆ ಅಗತ್ಯವಿದೆ: ತರಬೇತಿ ಕಿಟ್ (ತರಬೇತುದಾರ ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿ, ಪ್ರಸ್ತುತಿಗಳು), ಅಳತೆ ಟೇಪ್ ಟೈಲರ್ ಚಾಕ್, ಗಾತ್ರ ಚಾರ್ಟ್, ಸ್ಪೆಕ್ ಶೀಟ್, ಚೆಕ್-ಪ್ಯಾಕ್ ಉಡುಪು (ವಿವಿಧ ವಿಧಗಳು), ಮೇಡ್-ಅಪ್ ಮಾದರಿ, ಹೋಮ್ ಫರ್ನಿಶಿಂಗ್ ಮಾದರಿ ಸ್ಪಿಕ್ಟರ್ ಟೆಕೆಟ್, ಚೆಕ್‌ಂಗ್ ಟೇಬಲ್, ಡ್ರೆಸ್ ಫಾರ್ಮ್ (ಗಾತ್ರ ಮಧ್ಯಮ, ಪುರುಷ ಅಥವಾ ಮಹಿಳೆ), ಮೂಲಭೂತ ಸ್ಟೆಟಿಕ್, ಟ್ರಿಮ್‌ರ್, ಹಿಪ್ ಕರ್ವ್ ಮತ್ತು ಇತರ ಮಾಪಕಗಳು, ದಾಖಲೆ ನಿರ್ವಹಣಾ ಹಾಳೆ, ಚೆಕ್ ಲಿಸ್ಟ್ ಮತ್ತು ವರದಿ ಸ್ವರೂಪ, ದೋಷಮಾದರಿಗಳು, ಕಪ್ಪು/ಬಿಳಿ ಬೋರ್ಡ್, ಪೆನ್ ಗಳು/ ಸೀಮೆಸುಣ್ಣಗಳು, ಡಸ್ಟರ್, ಫ್ಯಾಬ್ರಿಕ್ ಕತ್ತರಿಸುವ ಕತ್ತರಿಗಳು, ಶಿಕ್ಷಕರ ಟೇಬಲ್, ಶಿಕ್ಷಕರ ಕುರ್ಚಿ, ಟೇಬಲ್ ಆರ್ಮ್ ಗಳೊಂದಿಗೆ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಕುರ್ಚಿ, ಅಗ್ನಿ ಸುರಕ್ಷತಾ ಉಪಕರಣಗಳು, ಹ್ಯಾಂಗರ್ ಪ್ಲಾಸ್ಟಿಕ್ /ಮರದ, ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸುವ ಬಟ್ಟೆ, ಕಸದ ಬುಟ್ಟಿ, ಟ್ಯಾಂಗ್ ಗಳು. ಮಾದರಿಗಳು (ಮಾದರಿ ಮಾದರಿಗಳು), ಜಾಬ್ ಕಾರ್ಡ್ & ಸ್ಪಿಕ್ಟರ್ ಗಳು, ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ಟಿಪ್ಪಣಿಗಳು/ ಕೈಪಿಡಿ, ಟ್ರೈನಿಯ ಮಲ, ಪ್ರಥಮ ಚಿಕಿತ್ಸಾ ಪೆಟ್ಟಿಗೆ, ಹೊಜೆಕ್ಟರ್ /ಎಲ್ ಸಿಡಿ, ಡ್ರೆಸ್ ಫಾರ್ಮ್ (ಗಾತ್ರ ಮಧ್ಯಮ, ಪುರುಷ ಅಥವಾ ಮಹಿಳೆ), ಹ್ಯಾಂಗರ್ ಪ್ಲಾಸ್ಟಿಕ್ /ಮರದ, ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸುವ ಬಟ್ಟೆ, ಫ್ಯಾಬ್ರಿಕ್ ಕತ್ತರಿಸುವ ಕತ್ತರಿಗಳು, ವೈಯಕ್ತಿಕ ರಕ್ಷಣಾ ಸಾಧನಗಳು (ಪಿಪಿಇ), ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳೊಂದಿಗೆ ಪ್ರಥಮ ಚಿಕಿತ್ಸಾ ಪೆಟ್ಟಿಗೆ.	

ಗ್ರಾಂಡ್ ಟೋಟಲ್ ಕೋರ್ಸ್ ಅವಧಿ: 180 ಗಂಟೆಗಳು, 0 ನಿಮಿಷಗಳು

(ಈ ಪಠ್ಯಕ್ರಮ/ ಪಠ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ಉಡುಪು, ಮೇಡ್-ಅಪ್ ಗಳು ಮತ್ತು ಹೋಮ್ ಫರ್ನಿಶಿಂಗ್ ವಲಯದ ಕೌಶಲ್ಯ ಮಂಡಳಿ ಅನುಮೋದಿಸಿದೆ)

ಉದ್ಯೋಗ ಪಾತ್ರಕ್ಕಾಗಿ ತರಬೇತುದಾರ ಪೂರ್ವಾಪೇಕ್ಷಿತಗಳು: "ಪ್ರಾಕ್ಟರ್" ಅನ್ನು ಕ್ವಾಲಿಫಿಕೇಟ್

ಪ್ರಾಕ್ ಗೆ ಮ್ಯಾಪ್ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ: "ಎಎಂಎಚ್ / ಕ್ಯೂ 1407, ಎ1.0"

ಸೀನಿಯರ್ ಇಲ್ಲ.	ವಿಸ್ತೀರ್ಣ	ವಿವರಗಳು
1	ವಿವರಣೆ	ಅರ್ಹತೆ ಪ್ರಾಕ್ "ಎಎಂಎಚ್ / ಕ್ಯೂ 1407" ಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಮೇಲೆ ವಿವರಿಸಿದ ಪಠ್ಯಕ್ರಮಕ್ಕೆ ಮ್ಯಾಪಿಂಗ್ ಮಾಡುವ ಮೂಲಕ ನಾನು ಮಾನ್ಯತೆ ಪಡೆದ ತರಬೇತಿ ಸೇವೆಯನ್ನು ಡಿ ಎಲ್ ಗೆ
2	ವೈಯಕ್ತಿಕ ವಿಶೇಷಣಗಳು	ತರಬೇತಿಯ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ ಸಮರ್ಥ, ಉದ್ಯೋಗಸ್ಥ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯು ತರಬೇತಿ, ಪೂರ್ವ /ಪೋಸ್ಟ್ ಕೆಲಸವನ್ನು ನಡೆಸಲು ಆಪ್ಟಿಟ್ಯೂಡ್ ಹೊಂದಿರಬೇಕು. ಬಲವಾದ ಸಂವಹನ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು, ಪರಸ್ಪರ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು, ತಂಡವಾಗಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ; ವಿಷಯ ಮತ್ತು ತರಬೇತಿ ವಿತರಣಾ ವಿಧಾನದಲ್ಲಿ ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ಮೈನ್ ಟೈನ್ ಮಾಡಲು ಶ್ರದ್ಧೆ ಮತ್ತು ಭಾವೋದ್ರಿಕ್ತವಾಗಿದೆ . ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯು ಇಂಗ್ಲಿಷ್ ಭಾಷೆಯ ಮೂಲಭೂತ ತಿಳುವಳಿಕೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು; ಆದಾಗ್ಯೂ, ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯು ಕಲಿಯಲು ಸಿದ್ಧರಿರುವವರೆಗೆ ಮತ್ತು ಮುಕ್ತವಾಗಿರುವವರೆಗೂ ಇದು ನಿರ್ಬಂಧಿತ ಮಾನದಂಡವಾಗಬಾರದು. ಅವನು/ಅವಳು ಸ್ಥಳೀಯ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ಮಾತನಾಡಲು, ಓದಲು ಮತ್ತು ಬರೆಯಲು ಸಮರ್ಥರಾಗಿರಬೇಕು.
3	ಕನಿಷ್ಠ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಅರ್ಹತೆಗಳು	- ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯು ಸಂಬಂಧಿತ ವ್ಯಾಪಾರದಲ್ಲಿ ಆರು ವರ್ಷಗಳ ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ ಅನುಭವದೊಂದಿಗೆ 10 ನೇ ತೇರ್ಗಡೆಹೊಂದಿರಬೇಕು - ಕನಿಷ್ಠ 6 ತಿಂಗಳ ಅವಧಿಯ ಸಂಬಂಧಿತ ವ್ಯಾಪಾರದಲ್ಲಿ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ - ಸಂಬಂಧಿತ ವ್ಯಾಪಾರದಲ್ಲಿ ಕನಿಷ್ಠ 1 ವರ್ಷದ ಅವಧಿಯ ಡಿಪ್ಲೊಮಾ - ಸಂಬಂಧಿತ ವ್ಯಾಪಾರದಲ್ಲಿ ಐ.ಟಿ.ಐ. - ಸಂಬಂಧಿತ ವ್ಯಾಪಾರದಲ್ಲಿ ಪದವಿ
4a	ಡೊಮೇನ್ ಪ್ರಮಾಣೀಕರಣ	ಜಾಬ್ ರೋಲ್ ಗಾಗಿ ಪ್ರಮಾಣೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ : "ಪ್ರಾಕ್ಟರ್" ಕ್ಯೂಪಿಗೆ ಮ್ಯಾಪ್ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ: "ಎಎಂಎಚ್ / ಕ್ಯೂ 1407, ಎ1.0". ಎಸ್ ಎಸ್ ಸಿ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಕನಿಷ್ಠ ಸ್ವೀಕೃತ ಸ್ಕೋರ್ 80%.
4ಬಿ	ಪ್ಲಾಟ್ ಫಾರ್ಮ್ ಪ್ರಮಾಣೀಕರಣ	ತರಬೇತುದಾರನು ಜಾಬ್ ರೋಲ್ ಗಾಗಿ ಪ್ರಮಾಣೀಕರಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿದ್ದಾನೆ ಎಂದು ಶಿಫಾರಸು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ: "ತರಬೇತುದಾರ", ಕ್ವಾಲಿಫಿಕೇಟ್ ಪ್ರಾಕ್ ಗೆ ಮ್ಯಾಪ್ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ: "ಎಂಇಪಿ/ಕ್ಯೂ2601". ಎಂಇಪಿಎಸ್ಸಿ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಕನಿಷ್ಠ ಸ್ವೀಕೃತ ಸ್ಕೋರ್ 80%.
5	ಅನುಭವ	- ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯು ಸಂಬಂಧಿತ ವ್ಯಾಪಾರದಲ್ಲಿ ಆರು ವರ್ಷಗಳ ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ ಅನುಭವದೊಂದಿಗೆ 10 ನೇ ತೇರ್ಗಡೆಹೊಂದಿರಬೇಕು - ಸಂಬಂಧಿತ ವ್ಯಾಪಾರದಲ್ಲಿ 4 ವರ್ಷಗಳ ಕೆಲಸದ ಅನುಭವದೊಂದಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿತ ವ್ಯಾಪಾರದಲ್ಲಿ ಕನಿಷ್ಠ ಆರು ತಿಂಗಳ ಅವಧಿಯ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ - ಸಂಬಂಧಿತ ವ್ಯಾಪಾರದಲ್ಲಿ 2 ವರ್ಷಗಳ ಕೆಲಸದ ಅನುಭವದೊಂದಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿತ ವ್ಯಾಪಾರದಲ್ಲಿ ಕನಿಷ್ಠ 1 ವರ್ಷದ ಅವಧಿಯ ಡಿಪ್ಲೊಮಾ - ಸಂಬಂಧಿತ ವ್ಯಾಪಾರದಲ್ಲಿ ಕನಿಷ್ಠ 2 ವರ್ಷಗಳ ಕೆಲಸದ ಅನುಭವದೊಂದಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿತ ವ್ಯಾಪಾರದಲ್ಲಿ ಐ.ಟಿ.ಐ. - ಸಂಬಂಧಿತ ವ್ಯಾಪಾರದಲ್ಲಿ ಕನಿಷ್ಠ 2 ವರ್ಷಗಳ ಕೆಲಸದ ಅನುಭವದೊಂದಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿತ ಟ್ರಾಡ್ ನಲ್ಲಿ ಪದವಿ - ಅವನು ಇಂಗ್ಲಿಷ್ ಮತ್ತು ಸ್ಥಳೀಯ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ಸಂವಹನ ನಡೆಸಲು ಸಮರ್ಥನಾಗಿರಬೇಕು.

		ಅವನು ಉಪಕರಣಗಳು, ಉಪಕರಣಗಳು, ವಸ್ತು, ಸುರಕ್ಷತೆ, ಆರೋಗ್ಯದ ಬಗ್ಗೆ ಜ್ಞಾನವನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು ನೈರ್ಮಲ್ಯ
--	--	---

ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾನದಂಡ

ಜಾಬ್ ರೋಲ್ ಪ್ರಾಕರ್

ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆ ಪ್ಯಾಕ್ ಎಎಂಎಚ್ /ಕ್ಯೂ 1407, ಆವೃತ್ತಿ 1.0

ಸೆಕ್ಷರ್ ಸ್ಕಿಲ್ ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಉಡುಪು, ಮೇಡ್ ಅಪ್ ಗಳು ಮತ್ತು ಹೋಮ್ ಫರ್ನಿಶಿಂಗ್

ಮೌಲ್ಯಮಾಪನಕ್ಕೆ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು

1. ಪ್ರತಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆ ಪ್ಯಾಕ್ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನದ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಸೆಕ್ಷರ್ ಸ್ಕಿಲ್ ಕೌನ್ಸಿಲ್ ರಚಿಸುತ್ತದೆ. ಪ್ರತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಮಾನದಂಡವನ್ನು (ಪಿಸಿ) ಎನ್ ಒಎಸ್ ನಲ್ಲಿ ಅದರ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಗೆ ಅನುಪಾತದಲ್ಲಿ ಅಂಕಗಳನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಎಸ್ ಎಸ್ ಪ್ರತಿ ಪಿಸಿಗೆ ಥಿಯರಿ ಮತ್ತು ಸ್ಕಿಲ್ಸ್ ಪ್ರಾಕ್ಟಿಕಲ್ ಗೆ ಅಂಕಗಳ ಅನುಪಾತವನ್ನು ಸಹ ನಿಗದಿಪಡಿಸುತ್ತದೆ.
2. ಸಿದ್ಧಾಂತ ಭಾಗದ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನವು ಎಸ್ ಎಸ್ ಸಿ ರಚಿಸಿದ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳ ಜ್ಞಾನ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಅನ್ನು ಆಧರಿಸಿರುತ್ತದೆ.
3. ಎಲ್ಲಾ ಕಡ್ಡಾಯ ಎನ್‌ಒಎಸ್, ಮತ್ತು ಅನ್ವಯವಾಗುವಲ್ಲಿ, ಆಯ್ಕೆ ಎಲೆಕ್ಟಿವ್ / ಆಯ್ಕೆ ಎನ್‌ಒಎಸ್ / ಎನ್‌ಒಎಸ್ ಸೆಟ್ ನಲ್ಲಿ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ನಡೆಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
4. ವೈಯಕ್ತಿಕ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಏಜೆನ್ಸಿಗಳು ಪ್ರತಿ ಪರೀಕ್ಷೆ / ತರಬೇತಿ ಸೆಂಟರ್ ನಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗೆ ಸಿದ್ಧಾಂತ ಭಾಗಕ್ಕಾಗಿ ವಿಶಿಷ್ಟ ಪ್ರಶ್ನೆ ಪತ್ರಿಕೆಗಳನ್ನು ರಚಿಸುತ್ತವೆ (ಕೆಳಗಿನ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾನದಂಡದ ಪ್ರಕಾರ)
5. ವೈಯಕ್ತಿಕ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಏಜೆನ್ಸಿಗಳು ಈ ಮಾನದಂಡದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಪ್ರತಿ ಪರೀಕ್ಷೆ / ತರಬೇತಿ ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ

		ಅಂಕಗಳ ಹಂಚಿಕೆ				
		ಒಟ್ಟು ಅಂಕಗಳು	ಹೊ ರಗೆ	ಸಿದ್ಧಾಂತ	ಕೌಶಲ್ಯ ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ	ವಿವಾ
1. ಎಎಂಎಚ್/ಎನ್1407 ಪ್ಯಾಕಿಂಗ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳನ್ನು ಯೋಜಿಸಿ ಮತ್ತು ಆಯೋಜಿಸಿ	ಪಿಸಿ1. ಉತ್ಪನ್ನ ವರ್ಗ/ ವರ್ಗ/ ಗ್ರಾಹಕರ ಸೂಚನೆಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಪ್ಯಾಕಿಂಗ್ ಮೋಡ್ ಮತ್ತು ಶೈಲಿಗಳನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಜಾಬ್ ಕಾರ್ಡ್ ಓದಿ	60	16	8	7	1
	ಪಿಸಿ2. ಪ್ಯಾಕಿಂಗ್ ಮಾಡಲು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಕಾರ್ಯಗಳ ಘಟಕಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ		14	5	8	1
	ಪಿಸಿ3. ಪ್ಯಾಕಿಂಗ್ ಮಾಡುವ ಕೆಲಸವನ್ನು ಮಾಡಲು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು		15	4	10	1

	ಮತ್ತು ಪರಿಕರಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ಮತ್ತು ಜೋಡಿಸಿ					
	ಪಿಸಿ4. ಪ್ಯಾಕಿಂಗ್ ನ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ವಿವಿಧ ಕಾರ್ಯಗಳಿಗಾಗಿ ಚೆಕ್ ಲಿಸ್ಟ್ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಿ		15	5	9	1
		ಒಟ್ಟು	60	22	34	4
2. ಎಎಂಎಚ್/ಎನ್1408 ಪ್ಯಾಕೇಜಿಂಗ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸು	ಪಿಸಿ1. ಜಾಬ್ ಕಾರ್ಡ್ ವಿವರಗಳ ಪ್ರಕಾರ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಪ್ಯಾಕ್ ಮಾಡಿ	85	22	6	15	1
	ಪಿಸಿ2. ಪ್ಯಾಕಿಂಗ್ ಗಾಗಿ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ		14	4	9	1
	ಪಿಸಿ3. ಪ್ಯಾಕಿಂಗ್ ಗಾಗಿ ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಲಾದ ಚೆಕ್ ಲಿಸ್ಟ್ ಅನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ		14	4	9	1
	ಪಿಸಿ4. ಹಾನಿ/ದೋಷಯುಕ್ತ ಸರಕುಗಳು/ತುಣುಕುಗಳನ್ನು ಪ್ರತ್ಯೇಕಮಾಡಿ ಮತ್ತು ಕ್ಲಾರಂಟೈನ್ ಮಾಡಿ		15	4	10	1

	ಪಿಸಿ5. ಕ್ರೀಸ್ ತೆಗೆದುಹಾಕುವುದು, ಕಲೆಯಂತಹ ಸರಿಪಡಿಸಬಹುದಾದ ದೋಷಗಳನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸುವುದು/ಸರಿಪಡಿಸುವುದು ತೆಗೆದುಹಾಕುವುದು ಇತ್ಯಾದಿ.		20	5	14	1
		ಒಟ್ಟು	85	23	57	5
3. ಎಎಂಎಚ್/ಎನ್1409 ಪ್ಯಾಕಿಂಗ್ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ಆರೋಗ್ಯ, ಸುರಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ಭದ್ರತೆಯನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ	ಪಿಸಿ1. ಸಾಮರ್ಥ್ಯಕ್ಕಾಗಿ ಜಾಗರೂಕತೆಯನ್ನು ಇರಿಸಿ ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳ ಮತ್ತು ಸಲಕರಣೆಗಳಾದ, ಬಿಸಿ ಕಬ್ಬಿಣ, ಸ್ಟೇನ್ ರಿಮೋವರ್ ಗಳು, ಸ್ಟೇಷನರಿ ಐಟಂಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅಪಾಯಗಳು ಮತ್ತು ಬೆದರಿಕೆಗಳು ಇತ್ಯಾದಿ.	30	6	2.5	3	0.5
	ಪಿಸಿ2. ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಉಪಕರಣಗಳಾದ ಕತ್ತರಿ, ಕಟ್ಟರ್ ಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ		5	2	2	1
	ಪಿಸಿ3. ಸಂಭಾವ್ಯ ಅಪಾಯಗಳು ಮತ್ತು ಬೆದರಿಕೆಗಳಿಗಾಗಿ ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳ ಮತ್ತು ಕೆಲಸದ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳನ್ನು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡಿ		7	2.5	3	1.5

	ಪಿಸಿ4. ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಆಯೋಜಿಸಲಾದ ಅಣಕು-ಡ್ರಿಲ್ ಗಳು / ಸ್ಥಳಾಂತರ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸಿ		6	2	3	1
	ಪಿಸಿ5. ಪ್ರಥಮ ಚಿಕಿತ್ಸೆ, ಬೆಂಕಿ-ಹೋರಾಟ ಮತ್ತು ತುರ್ತು ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಿರಿ ಹಾಗೆ ಮಾಡಲು ಕೇಳಿದರೆ ತರಬೇತಿ		6	2	3	1
		ಒಟ್ಟು	30	11	14	5
4. ಎಎಂಎಚ್/ಎನ್0102 ಕೆಲಸದ ಪ್ರದೇಶ, ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಯಂತ್ರಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿ	ಪಿಸಿ1. ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು, ಯಂತ್ರೋಪಕರಣಗಳು, ಸಲಕರಣೆಗಳು ಮತ್ತು ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿ ಮತ್ತು ಸರಿಯಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಿ	40	3	0	2	1
	ಪಿಸಿ2. ಸರಿಯಾದ ಎತ್ತುವ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ		3	1	2	0
	ಪಿಸಿ3. ತ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಲು ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ		3	1	1	1
	ಪಿಸಿ4. ಸ್ವಚ್ಛ ಮತ್ತು ಅಪಾಯಮುಕ್ತ ಕೆಲಸದ ಪ್ರದೇಶವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿ		3	1	2	0
	ಪಿಸಿ5. ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಸಲಕರಣೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿ		2	0	2	0
	ಪಿಸಿ6. ಓಡುವುದನ್ನು ಮುಂದುವರಿಸಿ ಒಪ್ಪಿದ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಗಳೊಳಗೆ ನಿರ್ವಹಣೆ		4	1	2	1
	ಪಿಸಿ7. ಒಬ್ಬರ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯೊಳಗೆ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸುವಿಕೆ ಮಾಡಿ		2	0	2	0
	ಪಿಸಿ8. ಅಸುರಕ್ಷಿತ ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ಅಪಾಯಕಾರಿ ಘಟನೆಗಳನ್ನು ವರದಿ ಮಾಡಿ		3	2	1	0
	ಪಿಸಿ9. ಸರಿಯಾದ ಯಂತ್ರ ಕಾವಲುಗಾರರು ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿದ್ದಾರೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ		3	0	2	1
	ಪಿಸಿ10. ಸರಿಯಾದ ಭಂಗಿಯೊಂದಿಗೆ ಆರಾಮದಾಯಕ ಸ್ಥಾನದಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡಿ		2	0	2	0
	ಪಿಸಿ11. ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಸೂಕ್ತವಾದ ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸುವ ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ ನಡೆಸಲಾಗುತ್ತದೆ		4	1	2	1
	ಪಿಸಿ12. ನಿಗದಿತ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ತ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನು ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿ ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡಿ		2	0	2	0

	ಪಿಸಿ13. ಬಳಕೆಯ ನಂತರ ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸುವ ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ		2	0	2	0	
	ಪಿಸಿ14. ಜವಾಬ್ದಾರಿಯ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಗಳು ಮತ್ತು ಮಿತಿಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸುವಕಾರ್ಯವನ್ನು ಮಾಡಿ		4	1	2	1	
		ಒಟ್ಟು	40	8	26	6	
5. ಎಎಂಎಚ್/ಎನ್0104 ಕೈಗಾರಿಕೆ, ನಿಯಂತ್ರಣ ಮತ್ತು ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ	ಪಿಸಿ1. ಶಾಸನ ಮತ್ತು ನಿಬಂಧನೆಗಳು, ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಕೆಲಸದ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು	35	7	2	4	1	
	ಪಿಸಿ2. ನೀತಿಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸ್ಪಷ್ಟೀಕರಣಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಿರಿ ಮತ್ತು ಪಡೆಯಿರಿ, ಇದರಿಂದ ನಿಮ್ಮ ಸೂಪರ್ ವೈಸರ್ ಅಥವಾ ಇತರ ಅಧಿಕೃತ ಸಿಬ್ಬಂದಿ		6	2	3	1	
	ಪಿಸಿ3. ನಿಮ್ಮ ಕೆಲಸದ ಅಭ್ಯಾಸಗಳಲ್ಲಿ ಈ ನೀತಿಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಅನ್ವಯಿಸಿ ಮತ್ತು ಅನುಸರಿಸಿ		7	2	4	1	
	ಪಿಸಿ4. ಈ ಪರಿಗಣನೆಗಳನ್ನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸುವಲ್ಲಿ ನಿಮ್ಮ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕ ಮತ್ತು ತಂಡದ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಬೆಂಬಲವನ್ನು ಒದಗಿಸಿ		7	2	4	1	
	ಪಿಸಿ5. ಈ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳಿಗೆ ಯಾವುದೇ ಸಂಭವನೀಯ ವಿಚಲನವನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ವರದಿ ಮಾಡಿ		8	3	4	1	
			ಒಟ್ಟು	35	11	19	5
	ಒಟ್ಟು ಮೊತ್ತ		250	75	150	25	



SANKALP

Ministry of Skill Development
& Entrepreneurship

ಕರ್ನಾಟಕ ಕೌಶಲ್ಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ

ಡೈರಿ ಸರ್ಕಲ್, ಬನ್ನೇರುಘಟ್ಟ ಮುಖ್ಯ ರಸ್ತೆ,
ಹೊಂಬೇಗೌಡ ನಗರ, ಬೆಂಗಳೂರು-560029

ಅಧಿಕೃತ ಜಾಲತಾಣ : www.kaushalkar.com