



SANKALP
Ministry of Skill Development
& Entrepreneurship



ಕರ್ನಾಟಕ ಕೌಶಲ್ಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ
KARNATAKA SKILL DEVELOPMENT CORPORATION

ಮಾದರಿ ಪಠ್ಯಕ್ರಮ MODEL CURRICULUM

ಚಿಲ್ಲರೆ ವ್ಯಾಪಾರದ ತರಬೇತಿ ಸಹವರ್ತಿ
Retail Trainee Associate

ವಲಯ
(SECTOR)

: ಚಿಲ್ಲರೆ ವ್ಯಾಪಾರ
(RETAIL)

ಉಪವಲಯ
(SUB-SECTOR)

: ಚಿಲ್ಲರೆ ವ್ಯಾಪಾರದ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳು
(RETAIL OPERATION)

ಉದ್ಯೋಗ
(OCCUPATION)

: ಅಂಗಡಿ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳು
(STORE OPERATION)

ಉಲ್ಲೇಖನ ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿ : RAS/Q0103
(REF ID)

 Skill India सकल शक्ति - कुशल भवित	 RASCI Retailers Association's Skill Council of India	 N.S.D.C. National Skill Development Corporation Transforming the skill landscape
Certificate		
CURRICULUM COMPLIANCE TO QUALIFICATION PACK – NATIONAL OCCUPATIONAL STANDARDS		
is hereby issued by the		
RETAILERS ASSOCIATION'S SKILL COUNCIL OF INDIA		
for the		
MODEL CURRICULUM		
Complying to National Occupational Standards of Job Role/ Qualification Pack: '<u>Trainee Associate</u>' QP No. '<u>RAS/Q0103 NSQF Level 3</u>'		
Date of issuance:	December 24 th , 2015	 Authorised Signatory (Retailers Association's Skill Council of India)
Valid up to:	December 23 rd , 2016	
* Valid up to the next review date of the Qualification Pack		

ಪರಿವಿಡಿ

- | | |
|--------------------------------|---|
| 1. ಪಠ್ಯಕ್ರಮ | 3 |
| 2. ತರಬೇತುದಾರರ ಪೂರ್ವಾಪೇಕ್ಷಿತಗಳು | 7 |
| 3. ಅನುಬಂಧ: ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾನದಂಡ | 8 |

ತರಬೇತುದಾರರ ಸಹವರ್ತಿ

ಪಠ್ಯಕ್ರಮ / ಉಪನ್ಯಾಸ ವಿಷಯ ಸಂಗ್ರಹ

ಈ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವು "ತರಬೇತಿ ಸಹಾಯಕ" ಉದ್ಯೋಗಕ್ಕಾಗಿ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ತರಬೇತಿ ನೀಡುವ ಗುರಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ, "ಚಿಲ್ಲರೆ" ವಲಯ/ಉದ್ಯಮ ಮತ್ತು ಕಲಿಯುವವರಲ್ಲಿ ಈ ಕೆಳಗಿನ ಪ್ರಮುಖ ಸಾಮರ್ಥ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸುವ ಗುರಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ.

ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಹೆಸರು	ವಿತರಕ ಮಾರಾಟಗಾರ		
ಅರ್ಹತೆಯ ಕಂತೆ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಉಲ್ಲೇಖ ಐಡಿ.	ತರಬೇತಿ ಸಹಾಯಕ RAS/N0103 ಆವೃತ್ತಿ 1.0		
ಆವೃತ್ತಿ ಸಂಖ್ಯೆ	1.0	ಆವೃತ್ತಿ ನವೀಕರಣ ದಿನಾಂಕ	09 – 12 – 2015
ತರಬೇತಿಗೆ ಪೂರ್ವಾಪೇಕ್ಷಿತಗಳು	10ನೇ ಉತ್ತರೀಣ		
ತರಬೇತಿ ಫಲಿತಾಂಶಗಳು	ಈ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿದ ನಂತರ, ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ: • ಮಾರಾಟವನ್ನು ಉತ್ತೇಜಿಸಲು ಸರಕು ಸಂಗ್ರಹವನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸಿ • ದೃಶ್ಯ ವ್ಯಾಪಾರದ ಪ್ರದರ್ಶನಗಳನ್ನು ಯೋಜಿಸಿ ಮತ್ತು ತಯಾರಿಸಿ • ಉಡುಗೆ ದೃಶ್ಯ ವ್ಯಾಪಾರದ ಪ್ರದರ್ಶನಗಳು • ದೃಶ್ಯ ವ್ಯಾಪಾರದ ಪ್ರದರ್ಶನಗಳನ್ನು ಕಿತ್ತುಹಾಕಿ ಮತ್ತು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ • ಮಾರಾಟಕ್ಕೆ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ • ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ನಿಷ್ಠೆ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಉತ್ತೇಜಿಸಿ • ಅಂಗಡಿಯನ್ನು ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿರಿಸಿ • ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷತೆಯನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ • ಅಂಗಡಿಯನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛವಾಗಿ ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯವಾಗಿಡಿ • ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಮತ್ತು ಸಲಹೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸಿ • ಗ್ರಾಹಕರ ಮನಸ್ಸಿನಲ್ಲಿ ಸ್ವಯಂ ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಥೆಯ ಧನಾತ್ಮಕ ಚಿತ್ರವನ್ನು ರಚಿಸಿ • ನಿಮ್ಮ ತಂಡದಲ್ಲಿ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡಿದ ತರಬೇತಿ ಸಹಾಯಕ		

ಈ ಪಠ್ಯ ಕ್ರಮದಲ್ಲಿ "ಭಾರತದ ಚಿಲ್ಲರೆ ವ್ಯಾಪಾರಿಗಳ ಕೌಶಲ್ಯ ಕೇಂದ್ರ" ನೀಡಿದ ತರಬೇತಿ ಸಹಾಯಕ" ಅರ್ಹತೆಯ 12 RAS 12 ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡಗಳು (NOS) ಒಳಗೊಂಡಿದೆ.

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಮಾದರಿ	ಪ್ರಮುಖ ಕಲಿಕೆಯ ಫಲಿತಾಂಶಗಳು	ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಉಪಕರಣಗಳು
1	ಸರಕು ಸಂಗ್ರಹವನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸಲು ಮಾರಾಟವನ್ನು ಉತ್ತೇಜಿಸಿ ಸಿದ್ಧಾಂತದ ಅವಧಿ (ಗಂಟಿ ನಿಮಿಷ) 14 :00 ಪ್ರಾಯಗಿಕ ಅವಧಿ (ಗಂಟಿ ನಿಮಿಷ) 14 :00 ಸಂಬಂಧಿತ NOS ಸಂಕೇತ RAS / N0105	ಕಲಿಯುವವರು ಈ ವಿಷಯಗಳಲ್ಲಿ ಸಮರ್ಥರಾಗಿರಬೇಕು: - ದಾಸ್ತಾನು, ಸ್ಥಳ, ಸ್ಥಳದೊಂದಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪ್ರದರ್ಶನ, ಪ್ರದರ್ಶನ ಮತ್ತು ದಿನಾಂಕಗಳಲ್ಲಿ ಅಗತ್ಯವನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ. - ಪ್ರದರ್ಶನ ಪ್ರದೇಶವು ಸರಿಯಾದ ಗಾತ್ರವನ್ನು ಹೊಂದಿದೆಯೇ ಎಂದು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮತ್ತು ಯಾವುದೇ ಕಾಳಜಿಯನ್ನು ತಕ್ಷಣವೇ ವರದಿ ಮಾಡಿ. - ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಸಲಕರಣೆಗಳನ್ನು ಜೋಡಿಸಿ ಮತ್ತು ಪ್ರದರ್ಶನಕ್ಕೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ನಿಮ್ಮ ಸರಕುಗಳ ದಾಸ್ತಾನುವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮತ್ತು ಅವುಗಳು ಸ್ವಚ್ಛ, ಸುರಕ್ಷಿತ ಮತ್ತು ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿವೆಯೇ ಎಂದು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ. - ಸಂಸ್ಥೆಯ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸುವುದು, ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು ಬಳಕೆಗೆ ಮೊದಲು ಪ್ರದರ್ಶನ ಪ್ರದೇಶ. - ಯೋಜನೆಗಳು ಮತ್ತು ಒಳಗೆ ಅನುಮತಿಸಲಾದ ಸಮಯಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಪ್ರದರ್ಶನವನ್ನು ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿ ಹೊಂದಿಸಿ ಮತ್ತು ಕೆಡವಿಕೊಳ್ಳಿ. - ಪ್ರದರ್ಶನವು ಸ್ವಚ್ಛವಾಗಿದೆಯೇ, ಅಚ್ಚುಕಟ್ಟಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಬಳಕೆಗೆ ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿದೆಯೇ ಎಂದು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ. - ನಿಮಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಸರಕುಗಳ ಪ್ರಮಾಣದೊಂದಿಗೆ ಪ್ರದರ್ಶನವು ಮುಗಿದಲ್ಲಿಯೇ ಎಂದು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ. - ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಹೆಚ್ಚುವರಿ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸಂಗ್ರಹಿಸುವುದು; ತ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನು ತೊಡೆದುಹಾಕಲು - ಸರಕು ಸಂಗ್ರಹದ ಗುರುತು ಪಟ್ಟಿ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ - ಗುರುತು ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮೊದಲು ಸ್ಪಷ್ಟ, ನಿಖರ ಮತ್ತು ಕಾನೂನು ಸರಕು ಸಂಗ್ರಹವನ್ನು ಗುರುತು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಲು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿ. - ಯಾವುದೇ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ತ್ವರಿತವಾಗಿ ವರದಿ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ಪಟ್ಟಿಗಳನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸಿ. - ಗುರುತಿನ ಪಟ್ಟಿಗಳನ್ನು ಇರಿಸಿ ಇದರಿಂದ ಅವುಗಳನ್ನು ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿ ಲಗತ್ತಿಸಲಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಹಕರು ಅವುಗಳನ್ನು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ನೋಡಬಹುದು. ಕಲಿಯುವವರು ಈ ವಿಷಯಗಳಲ್ಲಿ ಸಮರ್ಥರಾಗಿರಬೇಕು: - ಆರೋಗ್ಯ ಸುರಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ಪರಿಸರ ಮಾನದಂಡಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಪ್ರದರ್ಶನಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿಸುವುದು.	ಸರಕು ಸಂಗ್ರಹ ಉತ್ಪನ್ನಗಳಿಗೆ ಕಪಾಟುಗಳು; ಖರೀದಿ ಬಂಡಿ; ಸಂಕೇತ ಮಂಡಳಿ ಚಿಲ್ಲರೆ; ಕೊಡುಗೆ / ನೀತಿ ಚಿಹ್ನೆ; ದೊಡ್ಡ ಭಿತ್ತಿಪತ್ರ (POS ನಲ್ಲಿ) ಸಂಬಂಧಿತ ಕೊಡುಗೆಗಾಗಿ ಜಾಹೀರಾತು; ಕಾರ್ಡ್ ಸ್ವಿಪಿಂಗ್ ಯಂತ್ರ; ಗೊಂಡೊಲಾ; ಉತ್ಪನ್ನಗಳು ಪ್ರದರ್ಶನಕ್ಕಾಗಿ (ಡಮ್ಮಿ ಕ್ಯಾಮೆರಾಗಳು ಮತ್ತು ಜಂಗಮ ವಾಣಿ); ಡ್ಯಾಂಗ್ಲರ್‌ಗಳು; ಕೂಪನ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ವೋಚರ್‌ಗಳು; ಸಾಲ ಟಿಪ್ಪಣಿಗಳು; ಚಲಾವಣೆಯ ನಾಣ್ಯ ನೋಟುಗಳು ವಿವಿಧ ಪಂಗಡಗಳ; ಒಯ್ಬೀಲ; ಭೌತಿಕ ಮಸೂದೆ ನಕಲು; ಪಟ್ಟಿಕೆ ಸಂಕೇತ ಚಿತ್ರಶೋಧಕ; ನಕಲಿ ನೋಟು ಪತ್ತೆ ಸಾಧನ; ಗ್ರಾಹಕರ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆ ನಮೂನೆ

		• ಅಂಗಡಿಯ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ ಸರಕು ಸಂಗ್ರಹಣೆ, ಸ್ಥಳಕ್ಕಾಗಿ ಪ್ರದರ್ಶನ ಅಗತ್ಯತೆಗಳು, ಪ್ರದರ್ಶನ ಸ್ಥಳ ಮತ್ತು ದಿನಾಂಕಗಳು. • ಕಾನೂನು ಅಥವಾ ಶಾಸನಬದ್ಧ ಸಭೆಯ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳು. • ವಸ್ತುಪ್ರದರ್ಶನದಲ್ಲಿ ಬಳಸಲು ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಸಲಕರಣೆಗಳನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸಂಗ್ರಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ತ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನು ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿ ತೊಡೆದುಹಾಕುವುದು. • ಪ್ರದರ್ಶನಗಳಲ್ಲಿ ಬಳಸುವ ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ತ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನು ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿ ತೊಡೆದುಹಾಕಲು	
2	ಸರಕು ಸಂಗ್ರಹವನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸಲು ಮಾರಾಟವನ್ನು ಉತ್ತೇಜಿಸಿ ಸಿದ್ಧಾಂತದ ಅವಧಿ (ಗಂಟಿ ನಿಮಿಷ) 14 :00 ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ಅವಧಿ (ಗಂಟಿ ನಿಮಿಷ) 14 :00 ಸಂಬಂಧಿತ NOS ಸಂಕೇತ RAS / N0106	ಕಲಿಯುವವರು ಈ ವಿಷಯಗಳಲ್ಲಿ ಸಮರ್ಥರಾಗಿರಬೇಕು: • ಪ್ರದರ್ಶನದ ಉದ್ದೇಶ, ವಿಷಯ ಮತ್ತು ಶೈಲಿಯನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ. • ನೀವು ರಚಿಸಲು ಮತ್ತು ಸ್ಥಾಪಿಸಲು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಉಪಕರಣಗಳು, ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು, ಸರಕುಗಳು ಮತ್ತು ರಂಗಪರಿಕರಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ಪ್ರದರ್ಶನ ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಲು ದಿನಾಂಕಗಳು. • ನೀವು ಪ್ರದರ್ಶನವನ್ನು ಹಾಕಲು ಯೋಜಿಸಿರುವ ಸ್ಥಳವು ವಿನ್ಯಾಸದ ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತತೆಯನ್ನು ಪೂರೈಸುವ ಸಾಧ್ಯತೆಯಿದೆಯೇ ಎಂದು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡಿ. • ನೀವು ಹೊಂದಿರುವ ಸಂಸ್ಥೆಯ ದೃಶ್ಯ ವಿನ್ಯಾಸ ನೀತಿಗಳು ಮತ್ತು ಅಧಿಕಾರದ ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿನ್ಯಾಸದ ಮಿತಿಯೊಳಗೆ, ದೃಶ್ಯ ಪರಿಣಾಮವನ್ನು ಸುಧಾರಿಸುವ ಹೊಸ ಮತ್ತು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಮಾರ್ಗಗಳನ್ನು ರಚಿಸಿ. • ವಿನ್ಯಾಸ ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತವಾಗಿ ತೋರಿಸಿರುವ ಸರಕು ಮತ್ತು ಪರಿಕರಗಳ ವೈಶಿಷ್ಟ್ಯಗಳು ಗ್ರಾಹಕರ ಗಮನವನ್ನು ಸೆಳೆಯುವ ಸಾಧ್ಯತೆಯಿದೆ ಎಂದು ದೃಢೀಕರಿಸಿ. • ಮೂಲತಃ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದ ವಸ್ತುಗಳು ಲಭ್ಯವಿಲ್ಲದಿದ್ದಾಗ ಅಥವಾ ಸೂಕ್ತವಲ್ಲದ ಇತರ ಸರಕುಗಳು ಮತ್ತು ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ಮತ್ತು ಸರಿಯಾದ ವ್ಯಕ್ತಿಯೊಂದಿಗೆ ನಿಮ್ಮ ಆಯ್ಕೆಗಳನ್ನು ಒಪ್ಪಿಕೊಳ್ಳಿ. • ಪ್ರದರ್ಶನವನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸುವ ಮೊದಲು ತಲುಪಲು ಸಾಕಷ್ಟು ಸಮಯವನ್ನು ಅನುಮತಿಸುವ ಮೂಲಕ ಸರಿಯಾದ ಜನರೊಂದಿಗೆ ಸರಕುಗಳು ಮತ್ತು ರಂಗಪರಿಕರಗಳ ವಿತರಣೆಗೆ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳನ್ನು ಒಪ್ಪಿಕೊಳ್ಳಿ. • ವಿತರಣೆಗಳ ಪ್ರಗತಿಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮತ್ತು ವಿಳಂಬವಾಗುವ ಸಾಧ್ಯತೆಯಿದ್ದಲ್ಲಿ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಿ. • ಪ್ರದರ್ಶನದಲ್ಲಿರುವ ಸರಕುಗಳ ಖಾತೆಗೆ ಸರಕು ಸಂಗ್ರಹ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ನವೀಕರಿಸಿ. ಕಲಿಯುವವರು ಈ ವಿಷಯಗಳಲ್ಲಿ ಸಮರ್ಥರಾಗಿರಬೇಕು: • ವ್ಯಾಪಾರೋದ್ಯಮ, ಪ್ರಚಾರ ಮತ್ತು ಮಾರಾಟ ಪ್ರಚಾರಗಳು ಮತ್ತು ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರದರ್ಶನಗಳ ಪಾತ್ರ.	ಸರಕು ಸಂಗ್ರಹ ಉತ್ಪನ್ನಗಳಿಗೆ ಕಪಾಟುಗಳು; ಖರೀದಿ ಬಂಡಿ; ಸಂಕೇತ ಮಂಡಳಿ ಚಿಲ್ಲರೆ; ಕೊಡುಗೆ / ನೀತಿ ಚಿಹ್ನೆ; ದೊಡ್ಡ ಭತ್ತಿಪತ್ರ (POS ನಲ್ಲಿ) ಸಂಬಂಧಿತ ಕೊಡುಗೆಗಾಗಿ ಜಾಹೀರಾತು; ಕಾರ್ಡ್ ಸ್ವೆಪಿಂಗ್ ಯಂತ್ರ; ಗೊಂಡೋಲಾ; ಉತ್ಪನ್ನಗಳು ಪ್ರದರ್ಶನಕ್ಕಾಗಿ (ಡಮ್ಮಿ ಕ್ಯಾಮೆರಾಗಳು ಮತ್ತು ಜಂಗಮ ವಾಣಿ); ಡ್ಯಾಂಗ್ಲರ್‌ಗಳು; ಕೂಪನ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ವೋಚರ್‌ಗಳು; ಸಾಲ ಟಿಪ್ಪಣಿಗಳು; ಚಲಾವಣೆಯ ನಾಣ್ಯ ನೋಟುಗಳು ವಿವಿಧ ಪಂಗಡಗಳ; ಒಯ್ಜೀಲ; ಭೌತಿಕ ಮಸೂದೆ ನಕಲು; ಪಟ್ಟಿಕೆ ಸಂಕೇತ ಚಿತ್ರಶೋಧಕ; ನಕಲಿ ನೋಟು ಪತ್ತೆ ಸಾಧನ; ಗ್ರಾಹಕರ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆ ನಮೂನೆ

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಮಾದರಿ	ಪ್ರಮುಖ ಕಲಿಕೆಯ ಫಲಿತಾಂಶಗಳು	ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಉಪಕರಣಗಳು
		- ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆ ಮತ್ತು ವಿನ್ಯಾಸ ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿಷಯ. - ಪ್ರದರ್ಶನಕ್ಕಾಗಿ ನಿಮಗೆ ಬೇಕಾದುದನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು ವಿನ್ಯಾಸದ ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತತೆ. - ದೃಶ್ಯ ವಿನ್ಯಾಸಕ್ಕಾಗಿ ಸಂಸ್ಥೆಯ ನೀತಿಗಳು. - ವ್ಯಾಪಾರೋದ್ಯಮ, ಪ್ರಚಾರ ಮತ್ತು ಮಾರಾಟ ಪ್ರಚಾರಗಳು ಮತ್ತು ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರದರ್ಶನಗಳ ಪಾತ್ರ. - ಪ್ರದರ್ಶನಕ್ಕಾಗಿ ನಿಮಗೆ ಬೇಕಾದುದನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು ವಿನ್ಯಾಸ ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತತೆಯನ್ನು ಬಳಸುವುದು. - ವ್ಯಾಪಾರಸ್ಥ ಅಥವಾ ಖರೀದಿದಾರರು ನೀವು ಸರಕು ಮತ್ತು ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸಮಾಲೋಚಿಸಬೇಕು. - ಸರಕುಗಳ ವಿತರಣೆಯನ್ನು ವ್ಯವಸ್ಥೆಗೊಳಿಸುವುದು ಮತ್ತು ವಿತರಣೆಗಳ ಪ್ರಗತಿಯನ್ನು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುವುದು. - ಪ್ರದರ್ಶನದಲ್ಲಿರುವ ಸರಕುಗಳ ಖಾತೆಗೆ ಸರಕು ಸಂಗ್ರಹ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ನವೀಕರಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ. - ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ಸರಕುಗಳಿಗಾಗಿ ಪ್ರದರ್ಶನಗಳನ್ನು ವಿನ್ಯಾಸಗೊಳಿಸಲು ವಿಭಿನ್ನ ವಿಧಾನಗಳು ಮತ್ತು ಅವು ಏಕೆ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿವೆ. - ವಿನ್ಯಾಸದ ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ಪ್ರಕಾರ ಪ್ರದರ್ಶನವನ್ನು ಹಾಕಲು ಸಂಭಾವ್ಯ ಸ್ಥಳಗಳನ್ನು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡುವುದು. - ಬೆಳಕು, ಬಣ್ಣ, ವಿನ್ಯಾಸ, ಆಕಾರ ಮತ್ತು ಆಯಾಮವು ಪರಿಣಾಮಗಳನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ಸಂಯೋಜಿಸುತ್ತದೆ. - ವಿನ್ಯಾಸದ ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತತೆಯನ್ನು ಪೂರೈಸಲು ಪ್ರದರ್ಶನಗಳಿಗಾಗಿ ಸ್ಥಳಗಳ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ಣಯಿಸುವುದು.	
3	ದೃಶ್ಯ ಉಡುಗೆ ವ್ಯಾಪಾರೀಕರಣ ಪ್ರದರ್ಶನ ಸಿದ್ಧಾಂತದ ಅವಧಿ (ಗಂಟಿ ನಿಮಿಷ) 14 :00 ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ಅವಧಿ (ಗಂಟಿ ನಿಮಿಷ) 14 :00 ಸಂಬಂಧಿತ NOS ಸಂಕೇತ RAS / N0107	ಕಲಿಯುವವರು ಈ ವಿಷಯಗಳಲ್ಲಿ ಸಮರ್ಥರಾಗಿರಬೇಕು: - ಪ್ರದರ್ಶನದ ಕೇಂದ್ರಬಿಂದುಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು ವಿನ್ಯಾಸ ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತತೆಯನ್ನು ಬಳಸಿ. - ಪ್ರದರ್ಶನದ ಉದ್ದೇಶ ಮತ್ತು ಶೈಲಿಗೆ ಸೂಕ್ತವಾದ ಆಕಾರಗಳು, ಬಣ್ಣಗಳು ಮತ್ತು ಗುಂಪುಗಳನ್ನು ಆಯ್ಕೆಮಾಡಿ. - ನಿಮಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ದೃಶ್ಯ ಪರಿಣಾಮವನ್ನು ಸಾಧಿಸುವ ಪ್ರದರ್ಶನಗಳನ್ನು ರಚಿಸಿ ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಥೆಯ ದೃಶ್ಯ ವಿನ್ಯಾಸ ನೀತಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿರುತ್ತದೆ. - ಮಾರಾಟವನ್ನು ಉತ್ತೇಜಿಸುವ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ವ್ಯಾಪಾರದ ಸ್ಥಾನ, ಚಿತ್ರ ಲೇಖನ ಮತ್ತು ಚಿಹ್ನೆಗಳು.	ಸರಕು ಸಂಗ್ರಹ ಉತ್ಪನ್ನಗಳಿಗೆ ಕಪಾಟುಗಳು; ಖರೀದಿ ಬಂಡಿ; ಸಂಕೇತ ಮಂಡಳಿ ಚಿಲ್ಲರೆ; ಕೊಡುಗೆ / ನೀತಿ ಚಿಹ್ನೆ; ದೊಡ್ಡ ಭಿತ್ತಿಪತ್ರ (POS ನಲ್ಲಿ) ಸಂಬಂಧಿತ ಕೊಡುಗೆಗಾಗಿ ಜಾಹೀರಾತು; ಕಾರ್ಡು ಸ್ವೀಪಿಂಗ್ ಯಂತ್ರ; ಗೊಂಡೊಲಾ; ಉತ್ಪನ್ನಗಳು ಪ್ರದರ್ಶನಕ್ಕಾಗಿ (ಡಮ್ಮಿ ಕ್ಯಾಮೆರಾಗಳು ಮತ್ತು ಜಂಗಮ ವಾಣಿ);

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಮಾದರಿ	ಪ್ರಮುಖ ಕಲಿಕೆಯ ಫಲಿತಾಂಶಗಳು	ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಉಪಕರಣಗಳು
		• ವಿನ್ಯಾಸದ ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತತೆಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಬೆಳಕನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಲಾಗಿದೆಯೇ ಎಂದು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ. • ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ ಪ್ರದರ್ಶನವು ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷತಾ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು ಮತ್ತು ಕಾನೂನು ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸುತ್ತದೆಯೇ ಎಂದು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ. ಗ್ರಾಹಕರ ಗಮನ ಮತ್ತು ಆಸಕ್ತಿಯನ್ನು ಆಕರ್ಷಿಸುವ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಅವರಿಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡುವ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು ಮತ್ತು ಮಾರ್ಗಗಳಲ್ಲಿ ಸರಕುಗಳ ಸ್ಥಾನ, ಚಿತ್ರ ಲೇಖನ ಮತ್ತು ಚಿಹ್ನೆಗಳು. • ಉದ್ದೇಶ ಮತ್ತು ಪ್ರದರ್ಶನದ ಶೈಲಿ, ವ್ಯಾಪಾರದ ಮಾರಾಟದ ವೈಶಿಷ್ಟ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ವಿನ್ಯಾಸದ ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ದೃಶ್ಯ ಪರಿಣಾಮಕ್ಕಾಗಿ ಸರಕುಗಳನ್ನು ಸೂಕ್ತವಾಗಿ ಗುಂಪು ಮಾಡಿ. • ಬೆಳಕಿನ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಬೆಳಕನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಲಾಗಿದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ. • ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ ಪ್ರದರ್ಶನವು ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷತಾ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು ಮತ್ತು ಕಾನೂನು ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸುತ್ತದೆಯೇ ಎಂದು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ. • ಪ್ರದರ್ಶನದ ಎಲ್ಲಾ ಭಾಗಗಳು ಪ್ರದರ್ಶನದ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಸೂಕ್ತವಾಗಿವೆಯೇ ಮತ್ತು ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸುತ್ತವೆಯೇ ಎಂದು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ. • ಸುಲಭ ಪ್ರವೇಶ, ಸುರಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ಭದ್ರತೆಗಾಗಿ ಪ್ರದರ್ಶನವು ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸುತ್ತದೆಯೇ ಎಂದು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ. • ಪ್ರದರ್ಶನಕ್ಕೆ ಸುರಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷತೆಯ ಅಪಾಯಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ಮತ್ತು ಅಪಾಯಗಳನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಲು ಸೂಕ್ತವಾದ ಮಾರ್ಗಗಳನ್ನು ಆರಿಸಿ.	ಡ್ಯಾಂಗ್ಲರ್‌ಗಳು; ಕೂಪನ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರೋಚರ್‌ಗಳು; ಸಾಲ ಟಿಪ್ಪಣಿಗಳು; ಚಲಾವಣೆಯ ನಾಣ್ಯ ನೋಟುಗಳು ವಿವಿಧ ಪಂಗಡಗಳ; ಒಯ್ಬೀಲ; ಭೌತಿಕ ಮಸೂದೆ ನಕಲು; ಪಟ್ಟಿಕೆ ಸಂಕೇತ ಚಿತ್ರಶೋಧಕ; ನಕಲಿ ನೋಟು ಪತ್ತೆ ಸಾಧನ; ಗ್ರಾಹಕರ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆ ನಮೂನೆ

		• ಗ್ರಾಹಕರು ಅದನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸುವ ಎಲ್ಲಾ ದಿಕ್ಕುಗಳಿಂದ ಪ್ರದರ್ಶನವು ಹೇಗೆ ಕಾಣುತ್ತದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಿ. • ಪ್ರದರ್ಶನದ ಬಗ್ಗೆ ರಚನಾತ್ಮಕ ಅಭಿಪ್ರಾಯವನ್ನು ನೀಡಲು ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳನ್ನು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸಿ. • ನೀವು ಮಾಡಲು ಅಧಿಕಾರ ಹೊಂದಿರುವ ಮತ್ತು ದೃಶ್ಯ ಪರಿಣಾಮವನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ಮತ್ತು ಪ್ರದರ್ಶನವನ್ನು ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿಸಲು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಯಾವುದೇ ಹೊಂದಾಣಿಕೆಗಳನ್ನು ತ್ವರಿತವಾಗಿ ಮಾಡಿ • ಪ್ರದರ್ಶನದ ದೃಶ್ಯ ಪರಿಣಾಮವನ್ನು ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ. • ನೀವೇ ವಿಂಗಡಿಸಲು ನೀವು ಜವಾಬ್ದಾರರಲ್ಲದ ಯಾವುದೇ ಸಮಸ್ಯೆಗಳು ಮತ್ತು ಅಪಾಯಗಳನ್ನು ಸರಿಯಾದ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ತ್ವರಿತವಾಗಿ ವರದಿ ಮಾಡಿ. ಕಲಿಯುವವರು ಈ ವಿಷಯಗಳಲ್ಲಿ ಸಮರ್ಥರಾಗಿರಬೇಕು: • ಪ್ರದರ್ಶನದಲ್ಲಿ ಕೇಂದ್ರಬಿಂದುಗಳನ್ನು ರಚಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಬಳಸುವುದು. • ಅಂಗಡಿಯೊಳಗೆ ಬಳಕೆಗಾಗಿ ವ್ಯಾಪಾರದ ಪ್ರದರ್ಶನಗಳನ್ನು ಒಟ್ಟಿಗೆ ಸೇರಿಸುವುದು. • ಉಡುಪನ್ನು ಧರಿಸುವುದು ಮನುಷ್ಯಾಕೃತಿಗಳು, ಬಸ್ಸುಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ರಂಗಪರಿಕರಗಳು. • ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ಸರಕುಗಳನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ. • ಸೂಕ್ತ ರೀತಿಯ ಗುಂಪನ್ನು ಆರಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು. • ವಾತಾವರಣವನ್ನು ಸೃಷ್ಟಿಸಲು ವಿವಿಧ ಪ್ರಕಾರಗಳು, ದಿಕ್ಕುಗಳು ಮತ್ತು ಬೆಳಕಿನ ಮಟ್ಟವನ್ನು ಬಳಸುವುದು. • ಸೇರ್ಪಡೆ ಮಾರಾಟಗಳನ್ನು ಸಾಧಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಇದು ಏಕೆ ಮುಖ್ಯವಾಗಿದೆ. • ಸೃಜನಾತ್ಮಕ ಪ್ರದರ್ಶನಗಳನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಪ್ರವೃತ್ತಿಗಳ ಅರಿವು. • ಸರಕುಗಳನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸಲು ಮತ್ತು ಉತ್ತಮ	
--	--	--	--

		ವಿಧಾನವನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಲು ವಿಭಿನ್ನ ವಿಧಾನಗಳು. • ರಂಗಪರಿಕರಗಳು, ಮೂಲಮಾದರಿಗಳು, ಸಿಂಗರಿಸಿಕೆ ಮತ್ತು ದೃಶ್ಯ ಪರಿಣಾಮಗಳನ್ನು ರಚಿಸುವ ನೆಲೆವಸ್ತುಗಳು. • ಪ್ರದರ್ಶನಗಳಿಗಾಗಿ ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷತೆ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು. • ಪ್ರದರ್ಶನಗಳಲ್ಲಿ ಬಳಸಬೇಕಾದ ಸರಕುಗಳ ಮಾರಾಟದ ವೈಶಿಷ್ಟ್ಯಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು. • ಬೆಳಕಿನ ಪರದೆಯ ಪ್ರದರ್ಶನಗಳು ಮತ್ತು ನಿಮ್ಮ ಅಂಗಡಿಯಲ್ಲಿ ಯಾರು ಬೆಳಕನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ • ಬೆಲೆ ಮತ್ತು ಅಪ್ಪಣೆ ಚೀಟಿಗೆ ಅನ್ವಯಿಸುವ ಕಾನೂನು ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳು. • ಸಂಸ್ಥೆಯ ದೃಶ್ಯ ವಿನ್ಯಾಸ ಮತ್ತು ವ್ಯಾಪಾರೀಕರಣ ನೀತಿಗಳು. • ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ವಿಂಗಡಿಸಲು ಮತ್ತು ಅಪಾಯಗಳನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಲು ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳನ್ನು ವರದಿ ಮಾಡುವುದು. • ಪ್ರದರ್ಶನಗಳ ದೃಶ್ಯ ಪರಿಣಾಮವನ್ನು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡುವುದು. • ಪ್ರದರ್ಶನಗಳಿಗೆ ಹೊಂದಾಣಿಕೆಗಳು ಮತ್ತು ಸುಧಾರಣೆಗಳನ್ನು ಮಾಡುವುದು. • ದೃಶ್ಯ ಪರಿಣಾಮಗಳನ್ನು ರಚಿಸುವಾಗ ಪ್ರಮಾಣವನ್ನು ಬಳಸುವುದು. • ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ಸರಕುಗಳಿಗಾಗಿ ಉಡುಗೆ ತಂತ್ರಗಳು. • ಪ್ರದರ್ಶನಗಳ ವಿವಿಧ ಉದ್ದೇಶಗಳು ಮತ್ತು ದೃಶ್ಯ ವ್ಯಾಪಾರದಲ್ಲಿ ಅವುಗಳ ಬಳಕೆ. • ಪ್ರದರ್ಶನಗಳಿಂದ ನಿಮಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ದೃಶ್ಯ ಪರಿಣಾಮವನ್ನು ರಚಿಸಲು ಆಯಾಮ, ಆಕಾರ, ಬಣ್ಣ, ವಿನ್ಯಾಸ ಮತ್ತು ಬೆಳಕನ್ನು ಆರಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸಂಯೋಜಿಸುವುದು.	
--	--	--	--

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಮಾದರಿ	ಪ್ರಮುಖ ಕಲಿಕೆಯ ಫಲಿತಾಂಶಗಳು	ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಉಪಕರಣಗಳು
4	ಕೆಡವಲು ಮತ್ತು ದೃಶ್ಯವನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ ವ್ಯಾಪಾರೀಕರಣ ಪ್ರದರ್ಶನಗಳು ಸಿದ್ಧಾಂತದ ಅವಧಿ (ಗಂಟಿ ನಿಮಿಷ) 13:00 ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ಅವಧಿ (ಗಂಟಿ ನಿಮಿಷ) 13:00 ಸಂಬಂಧಿತ NOS ಸಂಕೇತ RAS/No108	ಕಲಿಯುವವರು ಈ ವಿಷಯಗಳಲ್ಲಿ ಸಮರ್ಥರಾಗಿರಬೇಕು: - ಕಿತ್ತುಹಾಕುವುದು ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿ ಪ್ರದರ್ಶಿಸುತ್ತದೆ. - ಕಿತ್ತುಹಾಕುವ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಪ್ರದರ್ಶನದ ಭಾಗಗಳನ್ನು ಹಾನಿಯಾಗದಂತೆ ರಕ್ಷಿಸಿ. - ಪ್ರದರ್ಶನದ ಭಾಗಗಳನ್ನು ತಕ್ಷಣವೇ ಸೂಕ್ತ ಸ್ಥಳಗಳಿಗೆ ಹಿಂತಿರುಗಿಸಿ ಮತ್ತು ಅಗತ್ಯವಿದ್ದರೆ, ಮಾರಾಟ ಮಾಡಬಹುದಾದ ಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿ. - ಅನಗತ್ಯ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿ ತೊಡೆದುಹಾಕಿ ಮತ್ತು ಅಗತ್ಯವಿದ್ದರೆ ಇದರ ನಿಖರವಾದ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಇರಿಸಿ. - ಸುರಕ್ಷಿತ ಮತ್ತು ಅನುಮೋದಿತ ಶುಚಿಗೊಳಿಸುವ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಲಕರಣೆಗಳನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಪ್ರದರ್ಶನ ಸೈಟ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಭಾಗಗಳನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸಿ. - ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಶೇಖರಣಾ ಸ್ಥಳವನ್ನು ನಿಖರವಾಗಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡಿ. - ನಿಮಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ರಕ್ಷಣಾತ್ಮಕ ಪೊಟ್ಟಣ ಮತ್ತು ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿರಬೇಕಾದ ಭದ್ರತಾ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ. - ಸೂಕ್ತವಾದ ಸ್ಥಳಗಳಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಸ್ಪಷ್ಟವಾದ ಮತ್ತು ನಿಖರವಾದ ಗುರುತು ಪಟ್ಟಿಯೊಂದಿಗೆ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ. - ಸಂಗ್ರಹಣೆಯಲ್ಲಿ ವಸ್ತುಗಳ ನಿಖರವಾದ ಮತ್ತು ನವೀಕೃತ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಇರಿಸಿ. - ಹಾನಿಗೊಳಗಾದ ವಸ್ತುಗಳು, ಕಾಣೆಯಾದ ವಸ್ತುಗಳು ಮತ್ತು ಅಪಾಯಗಳು ಮತ್ತು ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷತೆಗೆ ಅಪಾಯಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ಮತ್ತು ಇವುಗಳನ್ನು ಸರಿಯಾದ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ತ್ವರಿತವಾಗಿ ವರದಿ ಮಾಡಿ. - ಶೇಖರಣಾ ಸೌಲಭ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಶೇಖರಣೆಯಲ್ಲಿರುವ ವಸ್ತುಗಳು ಸ್ವಚ್ಛ, ಸುರಕ್ಷಿತ, ಸುರಕ್ಷಿತ ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಹಕ್ಕು ಹೊಂದಿರುವವರಿಗೆ ಮಾತ್ರ ಪ್ರವೇಶಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ. ಮಾಡಿ ಜಾಗದ ಅಗತ್ಯವಿದೆ.	ಸರಕು ಸಂಗ್ರಹ ಉತ್ಪನ್ನಗಳಿಗೆ ಕಪಾಟುಗಳು; ಖರೀದಿ ಬಂಡಿ; ಸಂಕೇತ ಮಂಡಳಿ ಚಿಲ್ಲರೆ; ಕೊಡುಗೆ / ನೀತಿ ಚಿಹ್ನೆ; ದೊಡ್ಡ ಭತ್ತಿಪತ್ರ (POS ನಲ್ಲಿ) ಸಂಬಂಧಿತ ಕೊಡುಗೆಗಾಗಿ ಜಾಹೀರಾತು; ಕಾರ್ಡ್ ಸ್ಟೆಪಿಂಗ್ ಯಂತ್ರ; ಗೊಂಡೊಲಾ; ಉತ್ಪನ್ನಗಳು ಪ್ರದರ್ಶನಕ್ಕಾಗಿ (ಡಮ್ಮಿ ಕ್ಯಾಮೆರಾಗಳು ಮತ್ತು ಜಂಗಮ ವಾಣಿ); ಡ್ಯಾಂಗ್ಲರ್‌ಗಳು; ಕೂಪನ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ವೋಚರ್‌ಗಳು; ಸಾಲ ಟಿಪ್ಪಣಿಗಳು; ಚಲಾವಣೆಯ ನಾಣ್ಯ ನೋಟುಗಳು ವಿವಿಧ ಪಂಗಡಗಳ; ಒಯ್ಬೀಲ; ಭೌತಿಕ ಮಸೂದೆ ನಕಲು; ಪಟ್ಟಿಕೆ ಸಂಕೇತ ಚಿತ್ರಶೋಧಕ; ನಕಲಿ ನೋಟು ಪತ್ತೆ ಸಾಧನ; ಗ್ರಾಹಕರ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆ ನಮೂನೆ

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಮಾದರಿ	ಪ್ರಮುಖ ಕಲಿಕೆಯ ಫಲಿತಾಂಶಗಳು	ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಉಪಕರಣಗಳು
		ಕಲಿಯುವವರು ಈ ವಿಷಯಗಳಲ್ಲಿ ಸಮರ್ಥರಾಗಿರಬೇಕು: • ಕಿತ್ತುಹಾಕುವುದು ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿ ಪ್ರದರ್ಶಿಸುತ್ತದೆ. • ಕಿತ್ತುಹಾಕುವ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಪ್ರದರ್ಶನಗಳ ಭಾಗಗಳನ್ನು ಹಾನಿಯಾಗದಂತೆ ರಕ್ಷಿಸುವುದು. • ಅನಗತ್ಯ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿ ತೊಡೆದುಹಾಕುವುದು ಹೇಗೆ. • ಪ್ರದರ್ಶನದ ಭಾಗಗಳನ್ನು ಎಲ್ಲಿ ಹಿಂತಿರುಗಿಸಬೇಕು. • ಬಳಸಲು ಸುರಕ್ಷಿತ ಮತ್ತು ಅನುಮೋದಿತ ಶುಚಿಗೊಳಿಸುವ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಲಕರಣೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು. • ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಶೇಖರಣಾ ಸ್ಥಳವನ್ನು ಕೆಲಸ ಮಾಡುವುದು. • ರಕ್ಷಣಾತ್ಮಕ ಪ್ಯಾಕೇಜಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಭದ್ರತಾ ಕ್ರಮಗಳ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು. • ಗುರುತು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡುವ ವಸ್ತುಗಳು ನಿಖರವಾಗಿಡಿ. • ವಸ್ತುಗಳ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಇಟ್ಟುಕೊಳ್ಳುವುದು ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ಎಲ್ಲಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸಬೇಕು. • ಸಂಗ್ರಹಿಸಬೇಕಾದ ವಸ್ತುಗಳು. • ಶೇಖರಣಾ ಸೌಲಭ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿದ ವಸ್ತುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಆರೋಗ್ಯ, ಸುರಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ಭದ್ರತೆಗೆ ಅಪಾಯಗಳು ಮತ್ತು ವಿಪತ್ತುಗಳು. • ಅಪಾಯಗಳು ಮತ್ತು ವಿಪತ್ತುಗಳನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟವರಿಗೆ ವರದಿ ಮಾಡುವುದು. • ಪ್ರದರ್ಶನ ತಾಣಗಳು ಮತ್ತು ಭಾಗಗಳನ್ನು ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿ ಮತ್ತು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸುವ ತಂತ್ರಗಳು. • ವಸ್ತುಗಳ ಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು. • ದುರಸ್ತಿ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ವಸ್ತುಗಳ ಜೊತೆ ವ್ಯವಹರಿಸುವುದು. ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ.	

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಮಾದರಿ	ಪ್ರಮುಖ ಕಲಿಕೆಯ ಫಲಿತಾಂಶಗಳು	ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಉಪಕರಣಗಳು
5	ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಲು ಮಾರಾಟಕ್ಕೆ ಸಿದ್ಧಾಂತದ ಅವಧಿ (ಗಂಟಿ ನಿಮಿಷ) 14 :00 ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ಅವಧಿ (ಗಂಟಿ ನಿಮಿಷ) 14 :00 ಸಂಬಂಧಿತ NOS ಸಂಕೇತ RAS / NOI09	ಕಲಿಯುವವರು ಈ ವಿಷಯಗಳಲ್ಲಿ ಸಮರ್ಥರಾಗಿರಬೇಕು: - ಎಲ್ಲಾ ನಿರೀಕ್ಷಿತ ವಸ್ತುಗಳು ಮತ್ತು ಉತ್ಪನ್ನದ ಭಾಗಗಳು ಪೊಟ್ಟಣದಲ್ಲಿವೆಯೇ ಎಂದು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ. - ಎಲ್ಲಾ ಅನಗತ್ಯ ಪೊಟ್ಟಣವನ್ನು ತೆಗೆದುಹಾಕಿ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿ ತ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನು ತೊಡೆದುಹಾಕಲು. - ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ಒಟ್ಟಿಗೆ ಸೇರಿಸಲು ನಿಮಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಪರಿಕರಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ. - ಸುರಕ್ಷಿತ ಕೆಲಸದ ವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ ಮತ್ತು ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ಒಟ್ಟಿಗೆ ಸೇರಿಸುವಾಗ ತಯಾರಕರ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ. - ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ಜೋಡಿಸಲಾಗಿದೆಯೇ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿ ಬಳಸಬಹುದು ಎಂಬುದನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ. - ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ಒಟ್ಟುಗೂಡಿಸಲು ಕಷ್ಟವಾದಾಗ ಸಹಾಯಕ್ಕಾಗಿ ಸರಿಯಾದ ವ್ಯಕ್ತಿಯನ್ನು ಕೇಳಿ. - ಪ್ರದರ್ಶನದಲ್ಲಿರುವ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು ತೃಪ್ತಿಕರ ಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿವೆಯೇ ಎಂದು ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ. - ಹಾನಿಗೊಳಗಾದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶನದಿಂದ ತ್ವರಿತವಾಗಿ ತೆಗೆದುಹಾಕಿ ಮತ್ತು ಅವರೊಂದಿಗೆ ವ್ಯವಹರಿಸಲು ಸಂಸ್ಥೆಯ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ. ಕಲಿಯುವವರು ಈ ವಿಷಯಗಳಲ್ಲಿ ಸಮರ್ಥರಾಗಿರಬೇಕು: - ಮಾರಾಟಕ್ಕೆ ತಯಾರಿ ಮಾಡಲು ನೀವು ಜವಾಬ್ದಾರರಾಗಿರುವ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು. - ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ಎಲ್ಲಿ ಜೋಡಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ಜೋಡಿಸಿದ ನಂತರ ಎಲ್ಲಿ ಹಾಕಬೇಕು. - ಮಾರಾಟಕ್ಕೆ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ಒಟ್ಟಿಗೆ ಸೇರಿಸುವಾಗ ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವುದು. - ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ಜೋಡಿಸಲಾಗಿದೆಯೇ ಮತ್ತು ಪ್ರದರ್ಶಿಸಲು ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿದೆಯೇ ಎಂದು ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.	ಸರಕು ಸಂಗ್ರಹ ಉತ್ಪನ್ನಗಳಿಗೆ ಕಪಾಟುಗಳು; ಖರೀದಿ ಬಂಡಿ; ಸಂಕೇತ ಮಂಡಳಿ ಚಿಲ್ಲರೆ; ಕೊಡುಗೆ / ನೀತಿ ಚಿಹ್ನೆ; ದೊಡ್ಡ ಭತ್ತಿಪತ್ರ (POS ನಲ್ಲಿ) ಸಂಬಂಧಿತ ಕೊಡುಗೆಗಾಗಿ ಜಾಹೀರಾತು; ಕಾರ್ಡ್ ಸ್ವೆಪಿಂಗ್ ಯಂತ್ರ; ಗೊಂಡೊಲಾ; ಉತ್ಪನ್ನಗಳು ಪ್ರದರ್ಶನಕ್ಕಾಗಿ (ಡಮ್ಮಿ ಕ್ಯಾಮೆರಾಗಳು ಮತ್ತು ಜಂಗಮ ವಾಣಿ); ಡ್ಯಾಂಗ್ಲರ್‌ಗಳು; ಕೂಪನ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ವೋಚರ್‌ಗಳು; ಸಾಲ ಟಿಪ್ಪಣಿಗಳು; ಚಲಾವಣೆಯ ನಾಣ್ಯ ನೋಟುಗಳು ವಿವಿಧ ಪಂಗಡಗಳ; ಒಯ್ವೀಲ; ಭೌತಿಕ ಮಸೂದೆ ನಕಲು; ಪಟ್ಟಿಕೆ ಸಂಕೇತ ಚಿತ್ರಶೋಧಕ; ನಕಲಿ ನೋಟು ಪತ್ತೆ ಸಾಧನ; ಗ್ರಾಹಕರ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆ ನಮೂನೆ

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಮಾದರಿ	ಪ್ರಮುಖ ಕಲಿಕೆಯ ಫಲಿತಾಂಶಗಳು	ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಉಪಕರಣಗಳು
		- ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ಒಟ್ಟುಗೂಡಿಸಲು ಕಷ್ಟವಾದಾಗ ಸಹಾಯಕ್ಕಾಗಿ ಯಾರನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಬೇಕು. - ಪ್ರದರ್ಶನದಲ್ಲಿರುವ ಉತ್ಪನ್ನಗಳಿಗೆ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಮಾನದಂಡಗಳು. - ಪ್ರದರ್ಶನದಲ್ಲಿರುವ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ. - ಹಾನಿಗೊಳಗಾದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳೊಂದಿಗೆ ವ್ಯವಹರಿಸುವುದು. - ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ಒಟ್ಟಿಗೆ ಸೇರಿಸಲು ಬಳಸಬೇಕಾದ ಪರಿಕರಗಳು. ಅನಗತ್ಯ ಪೊಟ್ಟಣ ಮತ್ತು ತ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನು ತೊಡೆದುಹಾಕುವುದು.	
6	ನಿಷ್ಕೆಯನ್ನು ಉತ್ತೇಜಿಸಲು ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಯೋಜನೆಗಳು ಸಿದ್ಧಾಂತದ ಅವಧಿ (ಗಂಟಿ ನಿಮಿಷ) 11:00 ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ಅವಧಿ (ಗಂಟಿ ನಿಮಿಷ) 11:00 ಸಂಬಂಧಿತ NOS ಸಂಕೇತ RAS / N0118	ಕಲಿಯುವವರು ಈ ವಿಷಯಗಳಲ್ಲಿ ಸಮರ್ಥರಾಗಿರಬೇಕು: - ಗ್ರಾಹಕರು ನಿಷ್ಕ ಯೋಜನೆಯ ಸದಸ್ಯರಾಗಿದ್ದರೆ ಮತ್ತು ಅವರು ಸೇರಲು ಆಸಕ್ತಿ ಹೊಂದಿದ್ದಾರೆಯೇ ಎಂದು ಕೇಳಲು ಸೂಕ್ತವಾದ ಅವಕಾಶಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಿ. - ಯೋಜನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಯಾವುದೇ ಪ್ರಸ್ತುತ ವಿಶೇಷ ಕೊಡುಗೆಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಯೋಜನೆಗೆ ಸೇರುವುದು ಹೇಗೆ ಪ್ರಯೋಜನವನ್ನು ನೀಡುತ್ತದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಮತ್ತು ನಿಖರವಾಗಿ ವಿವರಿಸಿ. - ಗ್ರಾಹಕರು ಎತ್ತುವ ಯಾವುದೇ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಅಥವಾ ಆಕ್ಷೇಪಣೆಗಳಿಗೆ ಧನಾತ್ಮಕವಾಗಿ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯಿಸಿ. - ಯೋಜನೆಗೆ ಸೇರಬೇಕೆಂದು ನಿರ್ಧರಿಸಲು ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡಲು ಸಂಬಂಧಿತ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸಿ. - ಗ್ರಾಹಕರನ್ನು ಎಲ್ಲಾ ಸಮಯದಲ್ಲೂ ನಯವಾಗಿ ಮತ್ತು ಸದ್ಭಾವನೆಯನ್ನು ಉತ್ತೇಜಿಸುವ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ನಡೆಸಿಕೊಳ್ಳಿ. - ಗ್ರಾಹಕರು ಯೋಜನೆಗೆ ಸೇರಲು ಆಸಕ್ತಿ ಹೊಂದಿರುವಾಗ ನಿಖರವಾಗಿ ಗುರುತಿಸಿ.	ಸರಕು ಸಂಗ್ರಹ ಉತ್ಪನ್ನಗಳಿಗೆ ಕಪಾಟುಗಳು; ಖರೀದಿ ಬಂಡಿ; ಸಂಕೇತ ಮಂಡಳಿ ಚಿಲ್ಲರೆ; ಕೊಡುಗೆ / ನೀತಿ ಚಿಹ್ನೆ; ದೊಡ್ಡ ಭತ್ತಿಪತ್ರ (POS ನಲ್ಲಿ) ಸಂಬಂಧಿತ ಕೊಡುಗೆಗಾಗಿ ಜಾಹೀರಾತು; ಕಾರ್ಡ್ ಸ್ವೆಪಿಂಗ್ ಯಂತ್ರ; ಗೊಂಡೊಲಾ; ಉತ್ಪನ್ನಗಳು ಪ್ರದರ್ಶನಕ್ಕಾಗಿ (ಡಮ್ಮಿ ಕ್ಯಾಮರಾಗಳು ಮತ್ತು ಜಂಗಮ ವಾಣಿ); ಡ್ಯಾಂಗ್ಲರ್‌ಗಳು; ಕೂಪನ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ವೋಚರ್‌ಗಳು; ಸಾಲ ಟಿಪ್ಪಣಿಗಳು; ಚಲಾವಣೆಯ ನಾಣ್ಯ ನೋಟುಗಳು ವಿವಿಧ ಪಂಗಡಗಳ; ಒಯ್ಜೀಲ;

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಮಾದರಿ	ಪ್ರಮುಖ ಕಲಿಕೆಯ ಫಲಿತಾಂಶಗಳು	ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಉಪಕರಣಗಳು
		- ಯೋಜನೆಗಾಗಿ ಸಹಿಮಾಡುಲು ಆಸಕ್ತಿಯ ಲಕ್ಷಣಗಳನ್ನು ತೋರಿಸುವ ಗ್ರಾಹಕರನ್ನು ಕೇಳಲು ಅವಕಾಶಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಿ. - ಗ್ರಾಹಕರು ಒದಗಿಸುವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಸದಸ್ಯತ್ವ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ನಿಖರವಾಗಿ ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿ - ಗ್ರಾಹಕರು ತಮ್ಮ ಸದಸ್ಯತ್ವದ ಪುರಾವೆಯನ್ನು ನೀಡಿ. - ಸದಸ್ಯತ್ವ ದಾಖಲಾತಿಯಲ್ಲಿ ತೋರಿಸಿರುವಂತೆ ಅವರ ವಿವರಗಳು ಸರಿಯಾಗಿವೆಯೇ ಎಂದು ಗ್ರಾಹಕರೊಂದಿಗೆ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ. - ಆಸಕ್ತಿಯನ್ನು ತೋರಿಸುವ ಆದರೆ ಅಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ನಂತರ ಯೋಜನೆಗೆ ಸೇರಲು ಸಿದ್ಧರಿಲ್ಲದ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಅರ್ಜಿ ನಮೂನೆಗಳನ್ನು ನೀಡಿ. ಕಲಿಯುವವರು ಈ ವಿಷಯಗಳಲ್ಲಿ ಸಮರ್ಥರಾಗಿರಬೇಕು: - ಸಂಸ್ಥೆಯ ನಿಷ್ಠೆ ಯೋಜನೆಯ ವೈಶಿಷ್ಟ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಯೋಜನಗಳು. - ನೀವು ಬಳಸಬಹುದಾದ ಅಥವಾ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಹೇಳಬಹುದಾದ ಯೋಜನೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿಯ ಮೂಲಗಳು. - ಸಂಸ್ಥೆಯ ವಾಣಿಜ್ಯ ಉದ್ದೇಶಗಳನ್ನು ಸಾಧಿಸುವಲ್ಲಿ ನಿಷ್ಠೆ ಯೋಜನೆಗಳು ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿವೆ. - ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಕೊಡುಗೆಗಳು ಪ್ರಸ್ತುತ ಯೋಜನೆ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿದೆ. - ಗ್ರಾಹಕರ ಗಮನ ಮತ್ತು ಆಸಕ್ತಿಯನ್ನು ಗಳಿಸುವುದು. - ಗ್ರಾಹಕರು ಮತ್ತು ಯೋಜನೆಗೆ ಸೇರುವ ಅವರ ಆಸಕ್ತಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಸೂಕ್ತವಾದ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಬಳಸುವುದು. - ಯೋಜನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಪದೇ ಪದೇ ಎತ್ತುವ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು ಮತ್ತು ಆಕ್ಷೇಪಣೆಗಳೊಂದಿಗೆ ವ್ಯವಹರಿಸುವುದು. - ಗ್ರಾಹಕರು ನಿಷ್ಠೆ ಯೋಜನೆಗೆ ಸೇರಲು ಆಸಕ್ತಿ ಹೊಂದಿರುವ ಸಂಕೇತಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು.	ಭೌತಿಕ ಮಸೂದೆ ನಕಲು; ಪಟ್ಟಿಕೆ ಸಂಕೇತ ಚಿತ್ರಶೋಧಕ; ನಕಲಿ ನೋಟು ಪತ್ರೆ ಸಾಧನ; ಗ್ರಾಹಕರ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆ ನಮೂನೆ

	ಮಾದರಿ	ಪ್ರಮುಖ ಕಲಿಕೆಯ ಫಲಿತಾಂಶಗಳು	ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಉಪಕರಣಗಳು
		- ಯೋಜನೆಗೆ ಸಹಿಮಾಡು ಗ್ರಾಹಕರನ್ನು ಸ್ವಇಚ್ಛೆಯಿಂದ ಸಹಕರಿಸಲು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುವ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಕೇಳುವುದು. - ಸದಸ್ಯತ್ವ ಅರ್ಜಿ ನಮೂನೆಯ ವಿನ್ಯಾಸ, ಅದು ಕೇಳುವ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು ಮತ್ತು ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ನಿಖರವಾಗಿ ಹೇಗೆ ಭರ್ತಿ ಮಾಡುವುದು. - ಸಂಸ್ಥೆಯು ಒದಗಿಸುವ ಸದಸ್ಯತ್ವದ ಪುರಾವೆ. - ಸದಸ್ಯತ್ವದ ತಪ್ಪಾದ ಪುರಾವೆಗಳನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸುವುದು ಅಥವಾ ಬದಲಿಸುವುದು. - ನಿಷ್ಠೆ ಯೋಜನೆಗಳ ಮೂಲಕ ಗ್ರಾಹಕರು ಗಳಿಸಿದ ಆರ್ಥಿಕ ಲಾಭ.	
7	ಅಂಗಡಿ ಇರಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಸುರಕ್ಷಿತ ಸಿದ್ಧಾಂತದ ಅವಧಿ (ಗಂಟೆ ನಿಮಿಷ) 11:00 ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ಅವಧಿ (ಗಂಟೆ ನಿಮಿಷ) 11:00 ಸಂಬಂಧಿತ NOS ಸಂಕೇತ RAS/ No119	ಕಲಿಯುವವರು ಈ ವಿಷಯಗಳಲ್ಲಿ ಸಮರ್ಥರಾಗಿರಬೇಕು: - ಭದ್ರತಾ ಅಪಾಯಗಳನ್ನು ಗಮನಿಸಿ ಮತ್ತು ಸರಿಯಾಗಿ ಗುರುತಿಸಿ. - ಭದ್ರತಾ ಅಪಾಯಗಳನ್ನು ವರದಿ ಮಾಡಲು ಸಂಸ್ಥೆಯ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ. - ಭದ್ರತಾ ಅಪಾಯಗಳನ್ನು ಸರಿಯಾದ ಜನರಿಗೆ ತ್ವರಿತವಾಗಿ ಮತ್ತು ನಿಖರವಾಗಿ ವರದಿ ಮಾಡಿ. - ನೀವು ಕೆಲಸ ಮಾಡುವಾಗ ಭದ್ರತಾ ಅಪಾಯಗಳನ್ನು ತಡೆಗಟ್ಟಲು ಸಂಸ್ಥೆಯ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ. - ಸರಕು ಸಂಗ್ರಹವನ್ನು ಎಲ್ಲಿ ಕದ್ದಿರಬಹುದು ಎಂಬುದನ್ನು ಗಮನಿಸಿ ಮತ್ತು ಅದರ ಬಗ್ಗೆ ಸರಿಯಾದ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ತಿಳಿಸಿ. ಕಲಿಯುವವರು ಈ ವಿಷಯಗಳಲ್ಲಿ ಸಮರ್ಥರಾಗಿರಬೇಕು: - ಕಾರ್ಯಸ್ಥಳದ ಭದ್ರತೆ ವಿಷಯಗಳು.	ಸರಕು ಸಂಗ್ರಹ ಉತ್ಪನ್ನಗಳಿಗೆ ಕಪಾಟುಗಳು; ಖರೀದಿ ಬಂಡಿ; ಸಂಕೇತ ಮಂಡಳಿ ಚಿಲ್ಲರೆ; ಕೊಡುಗೆ / ನೀತಿ ಚಿಹ್ನೆ; ದೊಡ್ಡ ಭತ್ತಿಪತ್ರ (POS ನಲ್ಲಿ) ಸಂಬಂಧಿತ ಕೊಡುಗೆಗಾಗಿ ಜಾಹೀರಾತು; ಕಾರ್ಡ್ ಸ್ವೀಪಿಂಗ್ ಯಂತ್ರ; ಗೊಂಡೊಲಾ; ಉತ್ಪನ್ನಗಳು ಪ್ರದರ್ಶನಕ್ಕಾಗಿ (ಡಮ್ಮಿ ಕ್ಯಾಮೆರಾಗಳು ಮತ್ತು ಜಂಗಮ ವಾಣಿ); ಡ್ಯಾಂಗ್ಲರ್‌ಗಳು;

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಮಾದರಿ	ಪ್ರಮುಖ ಕಲಿಕೆಯ ಫಲಿತಾಂಶಗಳು	ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಉಪಕರಣಗಳು
		- ಅಂಗಡಿಯನ್ನು ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿರಿಸದಿದ್ದರೆ ನಿಮಗೆ ಮತ್ತು ಕಂಪನಿಗೆ ಏನಾಗಬಹುದು. - ಭದ್ರತಾ ಅಪಾಯಗಳನ್ನು ಗಮನಿಸಿ ಮತ್ತು ವರದಿ ಮಾಡುವ ಮೂಲಕ ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳವನ್ನು ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿರಿಸಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುವುದು. - ನೀವು ಎಚ್ಚರಿಕೆ ವಹಿಸಬೇಕಾದ ಭದ್ರತಾ ಅಪಾಯದ ಪ್ರಕಾರಗಳು, - ಅವುಗಳೆಂದರೆ: ಅಂಗಡಿ ಕಳ್ಳತನ, ಸಿಬ್ಬಂದಿಯಿಂದ ಕಳ್ಳತನ, ಆಕ್ರಮಣಕಾರಿ ಗ್ರಾಹಕರು, ವಿದ್ವಂಸಕತೆ, ಭಯೋತ್ಪಾದಕ ಚಟುವಟಿಕೆ. - ಭದ್ರತಾ ಅಪಾಯಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು. - ಭದ್ರತಾ ಅಪಾಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ನಿಮಗೆ ಕಡಿಮೆ ಎಚ್ಚರಿಕೆಯನ್ನು ನೀಡುವಂತಹ ಸಂದರ್ಭಗಳು ಮತ್ತು ಈ ಸಂದರ್ಭಗಳನ್ನು ಹೇಗೆ ಎದುರಿಸುವುದು. - ಭದ್ರತಾ ಅಪಾಯಗಳನ್ನು ತ್ವರಿತವಾಗಿ ಮತ್ತು ನಿಖರವಾಗಿ ವರದಿ ಮಾಡುವುದು. - ಭದ್ರತಾ ಅಪಾಯಗಳನ್ನು ಯಾರಿಗೆ ವರದಿ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಈ ಅಪಾಯಗಳನ್ನು ಹೇಗೆ ಸಂವಹನ ಮಾಡುವುದು. - ವೈಯಕ್ತಿಕ ಸುರಕ್ಷತೆ, ಕಾನೂನು ಪರಿಗಣನೆಗಳು ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಥೆಯ ನೀತಿ ಸೇರಿದಂತೆ ಭದ್ರತಾ ಅಪಾಯಗಳನ್ನು ಎದುರಿಸುವಾಗ ನೀವು ಅಧಿಕಾರಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ಏಕೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬಾರದು ಎಂಬ ಕಾರಣಗಳು. - ಎಲ್ಲಾ ನಷ್ಟ ತಡೆಗಟ್ಟುವಿಕೆ ಮತ್ತು ಭದ್ರತಾ ಸಾಧನಗಳನ್ನು ಸಕ್ರಿಯಗೊಳಿಸುವುದು. - ಎಲ್ಲಾ ಭದ್ರತಾ ಎಚ್ಚರಿಕೆಗಳನ್ನು ಸುರಕ್ಷಿತಗೊಳಿಸುವುದು. - ನಷ್ಟ ತಡೆಗಟ್ಟುವಿಕೆ ಮತ್ತು ಭದ್ರತಾ ಸಾಧನಗಳನ್ನು ನಿಷ್ಕ್ರಿಯಗೊಳಿಸುವುದು	ಕೂಪನ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ವೋಚರ್‌ಗಳು; ಸಾಲ ಟಿಪ್ಪಣಿಗಳು; ಚಲಾವಣೆಯ ನಾಣ್ಯ ನೋಟುಗಳು ವಿವಿಧ ಪಂಗಡಗಳ; ಒಯ್ಜಿಲ; ಭೌತಿಕ ಮಸೂದೆ ನಕಲು; ಪಟ್ಟಿಕೆ ಸಂಕೀತ ಚಿತ್ರಶೋಧಕ; ನಕಲಿ ನೋಟು ಪತ್ತೆ ಸಾಧನ; ಗ್ರಾಹಕರ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆ ನಮೂನೆ

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಮಾದರಿ	ಪ್ರಮುಖ ಕಲಿಕೆಯ ಫಲಿತಾಂಶಗಳು	ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಉಪಕರಣಗಳು
8	ಆರೋಗ್ಯವನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷತೆ ಸಿದ್ಧಾಂತದ ಅವಧಿ (ಗಂಟೆ ನಿಮಿಷ) 08:00 ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ಅವಧಿ (ಗಂಟೆ ನಿಮಿಷ) 08:00 ಸಂಬಂಧಿತ NOS ಸಂಕೇತ RAS / N0121	ಕಲಿಯುವವರು ಈ ವಿಷಯಗಳಲ್ಲಿ ಸಮರ್ಥರಾಗಿರಬೇಕು: - ಅಪಘಾತಗಳು ಮತ್ತು ತುರ್ತು ಸ್ಥಿತಿಗಳನ್ನು ಗಮನಿಸಿ ಮತ್ತು ಸರಿಯಾಗಿ ಗುರುತಿಸಿ. - ಸಹಾಯವನ್ನು ತ್ವರಿತವಾಗಿ ಮತ್ತು ಅತ್ಯಂತ ಸೂಕ್ತವಾದ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಪಡೆಯಿರಿ. - ಸಹಾಯಕ್ಕಾಗಿ ಕಾಯುತ್ತಿರುವಾಗ ಮತ್ತಷ್ಟು ಗಾಯವನ್ನು ತಡೆಗಟ್ಟಲು ಸಂಸ್ಥೆಯ ನೀತಿ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ. - ಅಪಘಾತಗಳು ಮತ್ತು ತುರ್ತು ಪರಿಸ್ಥಿತಿಗಳು ಉಂಟಾದಾಗ ನಿಮ್ಮ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಮತ್ತು ಅಧಿಕಾರದ ಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಿ. - ಹಿರಿಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ತುರ್ತು ಸೇವೆಗಳು ನೀಡಿದ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ತ್ವರಿತವಾಗಿ ಅನುಸರಿಸಿ. - ನೀವು ಕೆಲಸ ಮಾಡುವಾಗ ಸಾಧ್ಯವಾದಷ್ಟು ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷತೆಯ ಅಪಾಯಗಳನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಲು ಸಂಸ್ಥೆಯ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು ಮತ್ತು ಕಾನೂನು ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ. - ಸುರಕ್ಷತಾ ಸಾಧನಗಳನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ಮತ್ತು ಸರಿಯಾದ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಬಳಸಿ. - ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವ ನಿಮ್ಮ ಸಾಮರ್ಥ್ಯದ ಬಗ್ಗೆ ನೀವು ಕಾಳಜಿವಹಿಸಿದಾಗ ಸರಿಯಾದ ಜನರಿಂದ ಸಲಹೆ ಮತ್ತು ಸಹಾಯವನ್ನು ಪಡೆಯಿರಿ. - ನಿಮ್ಮನ್ನು ಮತ್ತು ಇತರ ಜನರನ್ನು ರಕ್ಷಿಸಲು ಎತ್ತುವ ಮೊದಲು ಸೂಕ್ತ ಸುರಕ್ಷತಾ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಿ. - ಅನುಮೋದಿತ ಎತ್ತುವ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ತಂತ್ರಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ. - ನೀವು ಬಳಸಬೇಕಾದ ಯಾವುದೇ ಉಪಕರಣವು ಬಳಕೆಗೆ ಯೋಗ್ಯವಾಗಿದೆಯೇ ಎಂದು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ. - ಸಂಸ್ಥೆಯ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು ಮತ್ತು ತಯಾರಕರ ಸೂಚನೆಗಳಿಗೆ	ಸರಕು ಸಂಗ್ರಹ ಉತ್ಪನ್ನಗಳಿಗೆ ಕಪಾಟುಗಳು; ಖರೀದಿ ಬಂಡಿ; ಸಂಕೇತ ಮಂಡಳಿ ಚಿಲ್ಲರೆ; ಕೊಡುಗೆ / ನೀತಿ ಚಿಹ್ನೆ; ದೊಡ್ಡ ಭಿತ್ತಿಪತ್ರ (POS ನಲ್ಲಿ) ಸಂಬಂಧಿತ ಕೊಡುಗೆಗಾಗಿ ಜಾಹೀರಾತು; ಕಾರ್ಡ್ ಸ್ವೆಪಿಂಗ್ ಯಂತ್ರ; ಗೊಂಡೊಲಾ; ಉತ್ಪನ್ನಗಳು ಪ್ರದರ್ಶನಕ್ಕಾಗಿ (ಡಮ್ಮಿ ಕ್ಯಾಮೆರಾಗಳು ಮತ್ತು ಜಂಗಮ ವಾಣಿ); ಡ್ಯಾಂಗ್ಲರ್‌ಗಳು; ಕೂಪನ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ವೋಚರ್‌ಗಳು; ಸಾಲ ಟಿಪ್ಪಣಿಗಳು; ಚಲಾವಣೆಯ ನಾಣ್ಯ ನೋಟುಗಳು ವಿವಿಧ ಪಂಗಡಗಳ; ಒಯ್ಜಿಲ; ಭೌತಿಕ ಮಸೂದೆ ನಕಲು; ಪಟ್ಟಿಕೆ ಸಂಕೇತ ಚಿತ್ರಶೋಧಕ; ನಕಲಿ ನೋಟು ಪತ್ತೆ ಸಾಧನ; ಗ್ರಾಹಕರ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆ ನಮೂನೆ

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಮಾದರಿ	ಪ್ರಮುಖ ಕಲಿಕೆಯ ಫಲಿತಾಂಶಗಳು	ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಉಪಕರಣಗಳು
		• ಸಂಸ್ಥೆಯ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು ಸುರಕ್ಷಿತ ಹೊರಗಲಿಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನದನ್ನು ಎತ್ತುವುದಿಲ್ಲ - ಹಡುಕಬೇಕಾದ ಅಡೆತಡೆಗಳ ಪ್ರಕಾರಗಳು ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ಹೇಗೆ ತೆಗೆದುಹಾಕುವುದು ಅಥವಾ ತಪ್ಪಿಸುವುದು ಸೇರಿದಂತೆ ಸರಕುಗಳನ್ನು ಚಲಿಸುವಾಗ ನಿಮ್ಮ ಮಾರ್ಗವನ್ನು ಯೋಜಿಸುವುದು. • ಸಂಸ್ಥೆಯ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು ಮತ್ತು ತಯಾರಕರ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಎತ್ತುವ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ಬಳಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ. • ಸುರಕ್ಷಿತ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಎತ್ತುವಿಕೆಗಾಗಿ ಅನುಮೋದಿಸಲಾದ ತಂತ್ರಗಳು. - ಸುರಕ್ಷತಾ ಸಾಧನಗಳನ್ನು ಬಳಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಅನುಮೋದಿತ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು.	

9	ಅಂಗಡಿ ಇರಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಸುರಕ್ಷಿತ ಸಿದ್ಧಾಂತದ ಅವಧಿ (ಗಂಟೆ ನಿಮಿಷ) 11:00 ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ಅವಧಿ (ಗಂಟೆ ನಿಮಿಷ) 11:00 ಸಂಬಂಧಿತ NOS ಸಂಕೇತ RAS/ N0119	ಕಲಿಯುವವರು ಈ ವಿಷಯಗಳಲ್ಲಿ ಸಮರ್ಥರಾಗಿರಬೇಕು: • ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸುವ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಮೇಲ್ಮೈಗಳಿಗೆ ಸೂಕ್ತವಾದ ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಿರಿ. • ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸುವ ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು ಮತ್ತು ನೀವು ಚಲಿಸಬೇಕಾದ ಯಾವುದೇ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿ ಇರಿಸಿ. • ಸೋರಿಕೆಗಳ ಅಪಾಯವನ್ನು ಕನಿಷ್ಠವಾಗಿರಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ ಮತ್ತು ಯಾವುದೇ ಸೋರಿಕೆಗಳನ್ನು ತ್ವರಿತವಾಗಿ ಮತ್ತು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸಿ. • ಕಸ ಮತ್ತು ತ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನು ತ್ವರಿತವಾಗಿ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿ ತೊಡೆದುಹಾಕಿ. • ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸುವಾಗ ಇತರ ಜನರಿಗೆ ಸಾಧ್ಯವಾದಷ್ಟು ಕಡಿಮೆ ತೊಂದರೆ ಕೊಡಿ. • ಮೇಲ್ಮೈಗಳು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಸ್ವಚ್ಛವಾಗಿದೆಯೇ ಎಂದು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ. • ನೀವು ಶುಚಿಗೊಳಿಸುವಿಕೆಯನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿದಾಗ ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸುವ ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ಮತ್ತು ತ್ವರಿತವಾಗಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ. • ಅಚ್ಚುಕಟ್ಟಾದ ಕೆಲಸದ ಪ್ರದೇಶಗಳಿಗೆ ಸೂಕ್ತವಾದ ಸಲಕರಣೆಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ. • ಉಪಕರಣವನ್ನು ಬಳಸಲು ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವ ಮೊದಲು ಬಳಸಲು ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿದೆಯೇ ಎಂದು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ. • ತ್ಯಾಜ್ಯ ಮತ್ತು ಕಸವನ್ನು ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿ ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಥೆಯ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ತೊಡೆದುಹಾಕಿ. • ತ್ಯಾಜ್ಯ ಮತ್ತು ಕಸವನ್ನು ತೊಡೆದುಹಾಕುವಾಗ ಇತರ ಜನರಿಗೆ ಸಾಧ್ಯವಾದಷ್ಟು ಕಡಿಮೆ ತೊಂದರೆ ನೀಡಿ.	ಸರಕು ಸಂಗ್ರಹ ಉತ್ಪನ್ನಗಳಿಗೆ ಕಪಾಟುಗಳು; ಖರೀದಿ ಬಂಡಿ; ಸಂಕೇತ ಮಂಡಳಿ ಚಿಲ್ಲರೆ; ಕೊಡುಗೆ / ನೀತಿ ಚಿಹ್ನೆ; ದೊಡ್ಡ ಭತ್ತಿಪತ್ರ (POS ನಲ್ಲಿ) ಸಂಬಂಧಿತ ಕೊಡುಗೆಗಾಗಿ ಜಾಹೀರಾತು; ಕಾರ್ಡ್ ಸ್ವೀಪಿಂಗ್ ಯಂತ್ರ; ಗೊಂಡೊಲಾ; ಉತ್ಪನ್ನಗಳು ಪ್ರದರ್ಶನಕ್ಕಾಗಿ (ಡಮ್ಮಿ ಕ್ಯಾಮೆರಾಗಳು ಮತ್ತು ಜಂಗಮ ವಾಣಿ); ಡ್ಯಾಂಗ್ಲರ್‌ಗಳು; ಕೂಪನ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ವೋಚರ್‌ಗಳು; ಸಾಲ ಟಿಪ್ಪಣಿಗಳು; ಚಲಾವಣೆಯ ನಾಣ್ಯ ನೋಟುಗಳು ವಿವಿಧ ಪಂಗಡಗಳ; ಒಯ್ಜಿಲ; ಭೌತಿಕ ಮಸೂದೆ ನಕಲು; ಪಟ್ಟಿಕೆ ಸಂಕೇತ ಚಿತ್ರತೋಧಕ; ನಕಲಿ ನೋಟು ಪತ್ತೆ ಸಾಧನ; ಗ್ರಾಹಕರ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆ ನಮೂನೆ
----------	---	--	---

		• ಬಳಸಿದ ನಂತರ ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ಮತ್ತು ತ್ವರಿತವಾಗಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ. • ನೀವು ಮಾಡಬೇಕಾದ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಸ್ವಚ್ಛ ಮತ್ತು ಸೂಕ್ತವಾದ ರಕ್ಷಣಾತ್ಮಕ ಉಡುಪುಗಳನ್ನು ಧರಿಸಿ. • ಉಪಯೋಗಿಸಿದ ಬಟ್ಟೆ ಮತ್ತು ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡಿ. • ನೀವು ಮಾಡುವ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ನಿಮ್ಮ ಕೂದಲು, ಚರ್ಮ ಮತ್ತು ಉಗುರುಗಳನ್ನು ಸಾಕಷ್ಟು ಸ್ವಚ್ಛವಾಗಿಡಲು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಅಭ್ಯಾಸಗಳು ಮತ್ತು ತಂತ್ರಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ. • ಉಪಕರಣವನ್ನು ಬಳಸಲು ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವ ಮೊದಲು ಬಳಸಲು ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿದೆಯೇ ಎಂದು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ. • ತ್ಯಾಜ್ಯ ಮತ್ತು ಕಸವನ್ನು ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿ ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಥೆಯ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ತೊಡೆದುಹಾಕಿ. • ತ್ಯಾಜ್ಯ ಮತ್ತು ಕಸವನ್ನು ತೊಡೆದುಹಾಕುವಾಗ ಇತರ ಜನರಿಗೆ ಸಾಧ್ಯವಾದಷ್ಟು ಕಡಿಮೆ ತೊಂದರೆ ನೀಡಿ. • ಬಳಸಿದ ನಂತರ ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ಮತ್ತು ತ್ವರಿತವಾಗಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ. • ನೀವು ಮಾಡಬೇಕಾದ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಸ್ವಚ್ಛ ಮತ್ತು ಸೂಕ್ತವಾದ ರಕ್ಷಣಾತ್ಮಕ ಉಡುಪುಗಳನ್ನು ಧರಿಸಿ. • ಉಪಯೋಗಿಸಿದ ಬಟ್ಟೆ ಮತ್ತು ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡಿ. • ನೀವು ಮಾಡುವ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ನಿಮ್ಮ ಕೂದಲು, ಚರ್ಮ ಮತ್ತು ಉಗುರುಗಳನ್ನು ಸಾಕಷ್ಟು ಸ್ವಚ್ಛವಾಗಿಡಲು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಅಭ್ಯಾಸಗಳು ಮತ್ತು ತಂತ್ರಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ. ಕಲಿಯುವವರು ಜ್ಞಾನವನ್ನು ಅನ್ವಯಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ: • ಸೋರಿಕೆಗಳಿಂದ ಉಂಟಾಗುವ ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷತೆಯ ಅಪಾಯಗಳು. • ಸೋರಿಕೆಗಳನ್ನು ತ್ವರಿತವಾಗಿ ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸುವುದು.	
--	--	---	--

		• ದಿನನಿತ್ಯದ ಶುಚಿಗೊಳಿಸುವಿಕೆಯನ್ನು ನಡೆಸುವಾಗ ಮತ್ತು ಸೋರಿಕೆಗಳೊಂದಿಗೆ ವ್ಯವಹರಿಸುವಾಗ ಆರೋಗ್ಯ ನಿಯಮಗಳ ಮೂಲಕ ಅನುಸರಿಸಲಾದ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ. • ಸೋರಿಕೆಗಳನ್ನು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸುವುದು. • ಕಸ ಮತ್ತು ತ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನು ತ್ವರಿತವಾಗಿ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿ ತೊಡೆದುಹಾಕುವುದು. • ಶುಚಿಗೊಳಿಸುವಾಗ ಸಾಧ್ಯವಾದಷ್ಟು ಇತರರಿಗೆ ತೊಂದರೆಯಾಗದಿರುವುದು • ಸಂಸ್ಥೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳು ಕೆಲಸದ ಮೇಲ್ಮೈಗಳನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸಿ. • ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷತಾ ಕಾರಣಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಕೆಲಸದ ಪ್ರದೇಶಗಳನ್ನು ಏಕೆ ತ್ಯಾಜ್ಯ ಮತ್ತು ಕಸದಿಂದ ಮುಕ್ತಗೊಳಿಸಬೇಕು. • ತ್ಯಾಜ್ಯ ಮತ್ತು ಕಸವನ್ನು ತೊಡೆದುಹಾಕಲು ಸುರಕ್ಷಿತ ವಿಧಾನಗಳು. • ಸಲಕರಣೆಗಳನ್ನು ಎಲ್ಲಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸಲಾಗಿದೆ. ಬಳಸಿದ ತಕ್ಷಣ ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ದೂರವಿಡುವುದು. • ನಿಮ್ಮ ಕೂದಲು, ಚರ್ಮ ಮತ್ತು ಉಗುರುಗಳನ್ನು ನೀವು ಮಾಡುವ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಸಾಕಷ್ಟು ಸ್ವಚ್ಛವಾಗಿಡಲು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಶುಚಿಗೊಳಿಸುವ ಅಭ್ಯಾಸಗಳು ಮತ್ತು ತಂತ್ರಗಳು. • ಸೋರಿಕೆಗಳ ಅಪಾಯವನ್ನು ಸಾಧ್ಯವಾದಷ್ಟು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡುವ ತಂತ್ರಗಳು. • ಸಲಕರಣೆಗಳ ಬಳಕೆ ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ಬಳಸಲು ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿದೆಯೇ ಎಂದು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು ಹೇಗೆ.	
--	--	--	--

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಮಾದರಿ	ಪ್ರಮುಖ ಕಲಿಕೆಯ ಫಲಿತಾಂಶಗಳು	ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಉಪಕರಣಗಳು
10	ಅಂಗಡಿಯನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛವಾಗಿ ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯವಾಗಿಡಲು ಸಿದ್ಧಾಂತದ ಅವಧಿ (ಗಂಟೆ ನಿಮಿಷ) 08: 00 ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ಅವಧಿ (ಗಂಟೆ ನಿಮಿಷ) 08: 00 ಸಂಬಂಧಿತ (NOS) ಸಂಕೇತ RAS / N0123	ಕಲಿಯುವವರು ಈ ವಿಷಯಗಳಲ್ಲಿ ಸಮರ್ಥರಾಗಿರಬೇಕು: - ಮಾಹಿತಿ ಮತ್ತು ಸಲಹೆಗಾಗಿ ಗ್ರಾಹಕರ ವಿನಂತಿಗಳನ್ನು ತ್ವರಿತವಾಗಿ ಮತ್ತು ನಯವಾಗಿ ಅಂಗೀಕರಿಸಿ. - ಮಾಹಿತಿ ಮತ್ತು ಸಲಹೆಗಾಗಿ ಗ್ರಾಹಕರ ಅಗತ್ಯಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ. - ಗ್ರಾಹಕರು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿ ಮತ್ತು ಸಲಹೆಯನ್ನು ಸಂವಹನ ಮಾಡಿ. - ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ, ಸಂಪೂರ್ಣ, ನಿಖರ ಮತ್ತು ನವೀಕೃತವಾದ ಮಾಹಿತಿ ಮತ್ತು ಸಲಹೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸಿ. - ಒದಗಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿ ಮತ್ತು ಸಲಹೆಯು ಗ್ರಾಹಕರ ಅಗತ್ಯಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸುತ್ತದೆಯೇ ಎಂದು ನಯವಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ. - ನೀಡಿದ ಮಾಹಿತಿ ಮತ್ತು ಸಲಹೆ ತೃಪ್ತಿಕರವಾಗಿಲ್ಲದಿದ್ದಾಗ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡಲು ಇತರ ಮಾರ್ಗಗಳನ್ನು ಕಂಡುಕೊಳ್ಳಿ. - ನೀವು ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗದಿದ್ದಾಗ ಸರಿಯಾದ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಅಥವಾ ಸಲಹೆಗಾಗಿ ವಿನಂತಿಗಳನ್ನು ಉಲ್ಲೇಖಿಸಿ. - ಗ್ರಾಹಕರಿಂದ ಪಡೆದ ಮಾಹಿತಿಯಿಂದ ದೂರಿಸಿ ಸ್ವರೂಪವನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ. - ದೂರನ್ನು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಮತ್ತು ನಿಖರವಾಗಿ ಅಂಗೀಕರಿಸಿ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಹಕರಲ್ಲಿ ಕ್ಷಮೆ ಯಾಚಿಸಿ. - ದೂರುಗಳೊಂದಿಗೆ ವ್ಯವಹರಿಸಲು ಕಾನೂನಿನ ಅಗತ್ಯತೆಗಳು ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಥೆಯ ನೀತಿಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ. - ದೂರುಗಳನ್ನು ವಿಂಗಡಿಸುವುದು ನಿಮ್ಮ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯಲ್ಲದಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಅವುಗಳನ್ನು ತಕ್ಷಣವೇ ಸರಿಯಾದ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಿ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಹಕನಿಗೆ ಉಲ್ಲೇಖಿತ ವಿಧಾನವನ್ನು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ವಿವರಿಸಿ	ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ಜೋಡಿಸಲು ಕಪಾಟುಗಳು ಖರೀದಿ ವಾಹನ, ಸಂಕೇತ ಫಲಕ ಚಿಲ್ಲರೆ ವ್ಯಾಪಾರ, ಕೊಡುಗೆ / ನೀತಿ ಸೂಚನಾ ಫಲಕ, ಆಫರ್ ಸಂಬಂಧಿತ ಜಾಹೀರಾತಿಗಾಗಿ, ದೊಡ್ಡ ಭಿತ್ತಿಪತ್ರ (ಪಿಒಎಸ್ ನಲ್ಲಿ), ಕಾರ್ಡ್ ಸ್ಟ್ರಿಪಿಂಗ್ ಯಂತ್ರ, ಗೊಂಡೋಲಾ, ಪ್ರದರ್ಶನಕ್ಕಾಗಿ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು (ನಕಲಿ ಛಾಯಾಚಿತ್ರಗ್ರಾಹಿ ಮತ್ತು ಜಂಗಮ ವಾಣಿ ಗಳು) ಡ್ಯಾಂಗ್ಲರ್‌ಗಳು, ಕೂಪನ್ ಗಳು ಮತ್ತು ಪೋಚರ್ ಗಳು, ಜಮಾ ಚೀಟಿ, ವಿವಿಧ ಪಂಗಡಗಳ ಚಲಾವಣೆಯ ನೋಟುಗಳು, ಹೊತ್ತೊಯ್ಯುವ ಚೀಲಗಳು, ಭೌತಿಕ ಬೆಲೆ ಪಟ್ಟಿ ನಕಲು, ಪಟ್ಟಿ ಸಂಕೇತ ಯಂತ್ರ, ನಕಲಿ ನೋಟು ಪತ್ರೆ ಸಾಧನ, ಗ್ರಾಹಕ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆ ನಮೂನೆ.

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಮಾದರಿ	ಪ್ರಮುಖ ಕಲಿಕೆಯ ಫಲಿತಾಂಶಗಳು	ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಉಪಕರಣಗಳು
		ಕಲಿಯುವವರು ಈ ವಿಷಯಗಳಲ್ಲಿ ಸಮರ್ಥರಾಗಿರಬೇಕು: - ಮಾಹಿತಿ ಮತ್ತು ಸಲಹೆಗಾಗಿ ಗ್ರಾಹಕರ ಅಗತ್ಯಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು. - ಸ್ಪಷ್ಟ ಮತ್ತು ನಿಖರವಾದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡುವುದು ಮತ್ತು ಗ್ರಾಹಕರು ನಿಮ್ಮನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಂಡಿದ್ದಾರೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು. - ನೀವೇ ಮಾಹಿತಿ ಮತ್ತು ಸಲಹೆಯನ್ನು ನೀಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗದಿದ್ದರೆ ಸಹಾಯಕ್ಕಾಗಿ ಯಾರನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಬೇಕು. - ಗ್ರಾಹಕರ ನಿಷ್ಠೆ ಮತ್ತು ವಿಶ್ವಾಸವನ್ನು ಇಟ್ಟುಕೊಳ್ಳುವುದು ಏಕೆ ಮುಖ್ಯವಾಗಿದೆ. - ಮಾಹಿತಿ ಮತ್ತು ಸಲಹೆಗಾಗಿ ವಿನಂತಿಗಳೊಂದಿಗೆ ವ್ಯವಹರಿಸುವಾಗ ಗ್ರಾಹಕರ ನಿಷ್ಠೆ ಮತ್ತು ವಿಶ್ವಾಸವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. - ಗ್ರಾಹಕ ಸೇವೆಯಲ್ಲಿ ಸಂಸ್ಥೆಯ ನೀತಿ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಮತ್ತು ಸಲಹೆಯನ್ನು ನೀಡಲು ಇದು ಹೇಗೆ ಅನ್ವಯಿಸುತ್ತದೆ. - ಕೋಪಗೊಂಡ ಗ್ರಾಹಕರನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. - ದೂರುಗಳನ್ನು ವಿಂಗಡಿಸುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿ. - ನೀವು ಪರಿಹರಿಸಲಾಗದ ಸಮಸ್ಯೆಗಳ ಉಲ್ಲೇಖ - ದೂರುಗಳನ್ನು ನಿರ್ಣಯಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಯಾವ ಕ್ರಮವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕೆಂದು ನಿರ್ಧರಿಸುವುದು. - ಹಿಂದಿರುಗಿದ ಸರಕುಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಲು ನೀವು ಯಾವಾಗ ನಿರಾಕರಿಸಬೇಕು. - ದೂರುಗಳೊಂದಿಗೆ ವ್ಯವಹರಿಸುವಾಗ ಗ್ರಾಹಕರ ನಿಷ್ಠೆ ಮತ್ತು ವಿಶ್ವಾಸವನ್ನು ಇಟ್ಟುಕೊಳ್ಳುವುದು. - ಗ್ರಾಹಕ ಮತ್ತು ವ್ಯಾಪಾರಿಯ ಹಕ್ಕುಗಳು, ಸಂಬಂಧಿತ ಕಾನೂನುಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಕಾನೂನು ಹಕ್ಕುಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು ಸೇರಿದಂತೆ. - ಗ್ರಾಹಕ ಸೇವೆಯಲ್ಲಿನ ಸಂಸ್ಥೆಯ ನೀತಿ ಮತ್ತು ಇದು ದೂರುಗಳೊಂದಿಗೆ ವ್ಯವಹರಿಸಲು ಹೇಗೆ ಅನ್ವಯಿಸುತ್ತದೆ. - ನೀವು ಮಾರಾಟ ಮಾಡುವ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು ಮತ್ತು ಸೇವೆಗಳ ಕುರಿತು ಸಂಬಂಧಿತ ಮಾಹಿತಿ (ಚುನಾಯಿತ ಮಾನದಂಡಗಳು ಅನ್ವಯಿಸುತ್ತವೆ)	

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಮಾದರಿ	ಪ್ರಮುಖ ಕಲಿಕೆಯ ಫಲಿತಾಂಶಗಳು	ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಉಪಕರಣಗಳು
11	ಗ್ರಾಹಕರ ಮನಸ್ಸಿನಲ್ಲಿ ಸ್ವಯಂ ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಥೆಯ ಧನಾತ್ಮಕ ಚಿತ್ರವನ್ನು ರಚಿಸಲು ಸಿದ್ಧಾಂತದ ಅವಧಿ (ಗಂಟೆ ನಿಮಿಷ) 11: 00 ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ಅವಧಿ (ಗಂಟೆ ನಿಮಿಷ) 11: 00 ಸಂಬಂಧಿತ (NOS) ಸಂಕೇತ RAS / N0130	ಕಲಿಯುವವರು ಈ ವಿಷಯಗಳಲ್ಲಿ ಸಮರ್ಥರಾಗಿರಬೇಕು • ನಿಮ್ಮ ಸಂಸ್ಥೆಯ ನೋಟ ಮತ್ತು ನಡವಳಿಕೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸಿಕೊಳ್ಳಿ. • ನಿಮ್ಮ ಗ್ರಾಹಕರನ್ನು ಗೌರವಯುತವಾಗಿ ಮತ್ತು ಸ್ನೇಹಪರ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಸ್ವಾಗತಿಸಿ. • ನಿಮ್ಮ ಗ್ರಾಹಕರೊಂದಿಗೆ ಅವರು ಮೌಲ್ಯಯುತ ಮತ್ತು ಗೌರವಾನ್ವಿತ ಭಾವನೆಯನ್ನು ಉಂಟುಮಾಡುವ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಸಂವಹನ ನಡೆಸಿ. • ನಿಮ್ಮ ಗ್ರಾಹಕರ ನಿರೀಕ್ಷೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ಮತ್ತು ದೃಢೀಕರಿಸಿ. • ಎಲ್ಲಾ ಸಮಯದಲ್ಲೂ ನಿಮ್ಮ ಗ್ರಾಹಕರನ್ನು ಸೌಜನ್ಯದಿಂದ ಮತ್ತು ಸಹಾಯಕವಾಗಿ ನಡೆಸಿಕೊಳ್ಳಿ. • ನಿಮ್ಮ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಮತ್ತು ಭರವಸೆ ನೀಡಿ. • ವಿಭಿನ್ನ ಗ್ರಾಹಕರ ವರ್ತನೆಗೆ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯಿಸಲು ನಿಮ್ಮ ನಡವಳಿಕೆಯನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ. • ಸಹಾಯವನ್ನು ಕೋರಿ ಗ್ರಾಹಕನಿಗೆ ತಕ್ಷಣವೇ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯಿಸಿ. • ನಿಮ್ಮ ಗ್ರಾಹಕರೊಂದಿಗೆ ಸಂವಹನ ನಡೆಸಲು ಸೂಕ್ತವಾದ ಮಾರ್ಗವನ್ನು ಆಯ್ಕೆಮಾಡಿ. • ನಿಮ್ಮ ಗ್ರಾಹಕರ ನಿರೀಕ್ಷೆಗಳನ್ನು ನೀವು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಂಡಿರುವಿರಾ ಎಂಬುದನ್ನು ಅವರ ಜೊತೆ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ. • ನಿಮ್ಮ ಗ್ರಾಹಕರ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು ಮತ್ತು ವ್ಯಾಖ್ಯೆಗಳಿಗೆ ತ್ವರಿತವಾಗಿ ಮತ್ತು ಧನಾತ್ಮಕವಾಗಿ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯಿಸಿ. • ನಿಮ್ಮ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಲು ಮತ್ತು ಸೂಕ್ತವಾದಾಗ ಹೆಚ್ಚಿನ ವಿವರಣೆಯನ್ನು ನೀಡಲು ನಿಮ್ಮ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಸಮಯವನ್ನು ಅನುಮತಿಸಿ. • ನಿಮ್ಮ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ತ್ವರಿತವಾಗಿ ಪತ್ತೆ ಮಾಡಿ. • ನಿಮ್ಮ ಸಂಸ್ಥೆಯು ನೀಡುವ ಸೇವೆಗಳು ಅಥವಾ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಕುರಿತು ನಿಮ್ಮ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡಿ. • ನಿಮ್ಮ ಗ್ರಾಹಕರು ಜಟಿಲವಾಗಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ಮತ್ತು ಅವರು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಂಡಿದ್ದಾರೆಯೇ ಎಂಬುದನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ.	ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ಜೋಡಿಸಲು ಕಪಾಟುಗಳು ಖರೀದಿ ವಾಹನ, ಸಂಕೇತ ಫಲಕ ಚಿಲ್ಲರೆ ವ್ಯಾಪಾರ, ಕೊಡುಗೆ / ನೀತಿ ಸೂಚನಾ ಫಲಕ, ಆಫರ್ ಸಂಬಂಧಿತ ಜಾಹೀರಾತಿಗಾಗಿ, ದೊಡ್ಡ ಭಿತ್ತಿಪತ್ರ (ಪಿಬಿಎಸ್ ನಲ್ಲಿ), ಕಾರ್ಡ್ ಸ್ಟೆಪಿಂಗ್ ಯಂತ್ರ, ಗೊಂಡೋಲಾ, ಪ್ರದರ್ಶನಕ್ಕಾಗಿ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು (ನಕಲಿ ಛಾಯಾಚಿತ್ರಗ್ರಾಹಿ ಮತ್ತು ಜಂಗಮ ವಾಣಿಗಳು) ಡ್ಯಾಂಗ್ಲರ್‌ಗಳು, ಕೂಪನ್ ಗಳು ಮತ್ತು ವೋಚರ್ ಗಳು, ಜಮಾ ಚೀಟಿ, ವಿವಿಧ ಪಂಗಡಗಳ ಚಲಾವಣೆಯ ನೋಟುಗಳು, ಹೊತ್ತೊಯ್ಯುವ ಚೀಲಗಳು, ಭೌತಿಕ ಬೆಲೆ ಪಟ್ಟಿ ನಕಲು, ಪಟ್ಟಿ ಸಂಕೇತ ಯಂತ್ರ, ನಕಲಿ ನೋಟು ಪತ್ರ ಸಾಧನ, ಗ್ರಾಹಕ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆ ನಮೂನೆ

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಮಾದರಿ	ಪ್ರಮುಖ ಕಲಿಕೆಯ ಫಲಿತಾಂಶಗಳು	ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಉಪಕರಣಗಳು
		- ನಿಮ್ಮ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಅವರ ಅಗತ್ಯತೆಗಳು ಅಥವಾ ನಿರೀಕ್ಷೆಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗದ ಕಾರಣಗಳನ್ನು ಅವರಿಗೆ ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ವಿವರಿಸಿ. - ಕಲಿಯುವವರು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ: - ನೋಟ ಮತ್ತು ನಡವಳಿಕೆಗಾಗಿ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳು. - ನಿಮ್ಮ ಗ್ರಾಹಕರು ಏನನ್ನು ಬಯಸುತ್ತಾರೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸೂಕ್ತವಾಗಿ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯಿಸುವುದು ಹೇಗೆ ಎಂಬುದರ ಕುರಿತು ಸಂಸ್ಥೆಯ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು. - ನೀವು ಬಳಸುವ ಸಂವಹನ ವಿಧಾನಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸಂಸ್ಥೆಯ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು. - ಗ್ರಾಹಕರು ಕೋಪಗೊಂಡಾಗ ಅಥವಾ ಗೊಂದಲಕ್ಕೊಳಗಾದಾಗ ಗುರುತಿಸುವುದು. - ಗ್ರಾಹಕರ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ವಿನಂತಿಗಳಿಗೆ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯಿಸುವಲ್ಲಿ ಸಕಾಲಿಕತೆಗಾಗಿ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳು.	
12	ನಿಮ್ಮ ತಂಡದಲ್ಲಿ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಲು ಸಿದ್ಧಾಂತದ ಅವಧಿ (ಗಂಟಿ ನಿಮಿಷ) 11:00 ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ಅವಧಿ (ಗಂಟಿ ನಿಮಿಷ) 11:00 ಸಂಬಂಧಿತ (NOS) ಸಂಕೇತ RAS / N0130	ಕಲಿಯುವವರು ಈ ವಿಷಯಗಳಲ್ಲಿ ಸಮರ್ಥರಾಗಿರಬೇಕು: - ಎಲ್ಲಾ ಸಮಯದಲ್ಲೂ ವಿನಯಶೀಲ ಮತ್ತು ಸಹಾಯಕವಾದ ನಡವಳಿಕೆಯನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸಿ. - ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳಿಗೆ ನೀಡುವ ಸಹಾಯದ ಮಟ್ಟವನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಲು ಅವಕಾಶಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಿ - ಸ್ವೀಕಾರಾರ್ಹ ಕೆಲಸದ ಸಮಯದ ಚೌಕಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ಸಹಾಯಕ್ಕಾಗಿ ಎಲ್ಲಾ ಸಮಂಜಸವಾದ ವಿನಂತಿಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸಿ. - ಅಗತ್ಯವಿರುವಂತೆ ನಿಯೋಜಿಸಲಾದ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿ. - ತೊಂದರೆಗಳು ಎದುರಾದಾಗ ಸಹಾಯವನ್ನು ಪಡೆಯಿರಿ. - ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ಸ್ಪಷ್ಟಪಡಿಸಲು ಪ್ರಶ್ನಿಸುವ ತಂತ್ರಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ - ಗ್ರಾಹಕರು ಮತ್ತು ಇತರ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಸದಸ್ಯರೊಂದಿಗಿನ ಎಲ್ಲಾ	ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ಜೋಡಿಸಲು ಕಪಾಟುಗಳು ಖರೀದಿ ವಾಹನ, ಸಂಕೇತ ಫಲಕ ಚಿಲ್ಲರೆ ವ್ಯಾಪಾರ, ಕೊಡುಗೆ / ನೀತಿ ಸೂಚನಾ ಫಲಕ, ಆಫರ್ ಸಂಬಂಧಿತ ಜಾಹೀರಾತಿಗಾಗಿ, ದೊಡ್ಡ ಭಿತ್ತಿಪತ್ರ (ಪಿಎಎಸ್ ನಲ್ಲಿ), ಕಾರ್ಡ್ ಸ್ಟೆಪಿಂಗ್ ಯಂತ್ರ, ಗೊಂಡೋಲಾ, ಪ್ರದರ್ಶನಕ್ಕಾಗಿ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು (ನಕಲಿ ಛಾಯಾಚಿತ್ರಗ್ರಾಹಿ

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಮಾದರಿ	ಪ್ರಮುಖ ಕಲಿಕೆಯ ಫಲಿತಾಂಶಗಳು	ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಉಪಕರಣಗಳು
		ಸಂಪರ್ಕಗಳಲ್ಲಿ ತಾರತಮ್ಯರಹಿತ ಮನೋಭಾವವನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ಮತ್ತು ಪ್ರದರ್ಶಿಸಿ. - ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳ, ಕೆಲಸದ ಪಾತ್ರ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಹಕರ ಸಂಪರ್ಕದ ಮಟ್ಟಕ್ಕೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಸೂಕ್ತ ಉಡುಗಟ್ಟಳೆ ಮತ್ತು ಪ್ರಸ್ತುತಿಯನ್ನು ಗಮನಿಸಿ ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ನೀತಿ ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಿತ ಶಾಸನದ ಪ್ರಕಾರ ವೈಯಕ್ತಿಕ ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ. - ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಕಾರ್ಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದ ಮಾಹಿತಿ, ಸೂಚನೆಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳನ್ನು ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಿ, ದೃಢೀಕರಿಸಿ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಿ . - ತಾರತಮ್ಯ-ವಿರೋಧಿ, ಲೈಂಗಿಕ ಕಿರುಕುಳ ಮತ್ತು ಬೆದರಿಸುವಿಕೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕಾನೂನು ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಿ, ದೃಢೀಕರಿಸಿ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಿ. - ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಹುಡುಕಲು ಮತ್ತು ಸ್ಪಷ್ಟಪಡಿಸಲು ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಕೇಳಿ. - ಕೆಲಸದ ಪಾತ್ರದ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ದೈನಂದಿನ ಕೆಲಸದ ದಿನಚರಿಯನ್ನು ಯೋಜಿಸಿ ಮತ್ತು ಆಯೋಜಿಸಿ. - ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಸಮಯದ ಚೌಕಟ್ಟಿನ ಪ್ರಕಾರ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಆದ್ಯತೆ ನೀಡಿ ಮತ್ತು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿ. - ಕೆಲಸ ಮತ್ತು ವೈಯಕ್ತಿಕ ಆದ್ಯತೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ಮತ್ತು ಸ್ಪರ್ಧಾತ್ಮಕ ಆದ್ಯತೆಗಳ ನಡುವೆ ಸಮತೋಲನವನ್ನು ಸಾಧಿಸಿ. ಕಲಿಯುವವರು ಈ ವಿಷಯಗಳಲ್ಲಿ ಸಮರ್ಥರಾಗಿರಬೇಕು: - ಉದ್ಯೋಗದ ಪಾತ್ರಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನೀತಿಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು. - ಸಂಘಟನೆಯ ಮೌಲ್ಯ ವ್ಯವಸ್ಥೆ . - ಉದ್ಯೋಗಿಗಳ ಹಕ್ಕುಗಳು ಮತ್ತು ಬಾಧ್ಯತೆಗಳು. - ವರದಿ ಮಾಡುವ ಶ್ರೇಣೀಕರಣ ಮತ್ತು ಏರಿಕೆ ಮಾತೃಕೆ. - ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು ಮತ್ತು ದೃಢೀಕರಿಸಲು ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಕೇಳಿ. - ಸ್ಪಷ್ಟ ಮತ್ತು ನೇರ ಸಂವಹನದ ಮೂಲಕ ವಾಡಿಕೆಯ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ.	ಮತ್ತು ಜಂಗಮ ವಾಣಿ ಗಳು) ಡ್ಯಾಂಗ್ಲರ್‌ಗಳು, ಕೂಪನ್ ಗಳು ಮತ್ತು ವೋಚರ್ ಗಳು, ಜಮಾ ಚೀಟಿ, ವಿವಿಧ ಪಂಗಡಗಳ ಚಲಾವಣೆಯ ನೋಟುಗಳು, ಹೊತ್ತೊಯ್ಯುವ ಚೀಲಗಳು, ಭೌತಿಕ ಬೆಲೆ ಪಟ್ಟಿ ನಕಲು, ಪಟ್ಟಿ ಸಂಕೇತ ಯಂತ್ರ, ನಕಲಿ ನೋಟು ಪತ್ತೆ ಸಾಧನ, ಗ್ರಾಹಕ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆ ನಮೂನೆ

ಒಟ್ಟು ಅಭ್ಯಾಸ ಕ್ರಮ ಅವಧಿ: 280 ಗಂಟೆಗಳು 00 ನಿಮಿಷಗಳು

(ಈ ಪಠ್ಯಕ್ರಮ/ಪಠ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ಭಾರತದ ಚಿಲ್ಲರೆ ವ್ಯಾಪಾರಿಗಳ ಕೌಶಲ್ಯ ಕೇಂದ್ರ ಅನುಷ್ಠಾನಿಸಿದೆ)

ಉದ್ಯೋಗದ ಪಾತ್ರಕ್ಕಾಗಿ ತರಬೇತುದಾರರ ಪೂರ್ವಾಪೇಕ್ಷಿತಗಳು: " ಸಹವರ್ತಿ ಪ್ರಶಿಕ್ಷಣಾರ್ಥಿ " ಅನ್ನು ಅರ್ಹತಾ ಕಂತೆಗೆ ನಕಾಶೆ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ: " ಚಿ.ಸ.ಕೌ / Q0103 ಆವೃತ್ತಿ 1. 0 "

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಪ್ರದೇಶ	ವಿವರಗಳು
1	ಕೆಲಸದ ವಿವರ	ಈ ಸ್ಥಾನದಲ್ಲಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ತರಬೇತಿ ನೀಡುವ ಕೌಶಲ್ಯವನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು ಹಾಗೂ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ವಿಧಾನವನ್ನು ಬಳಸುವ ಮೂಲಕ ಅರ್ಹತಾ ಕಂತೆ ಪ್ರಕಾರ/ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಸತತವಾಗಿ ಹೆಚ್ಚಿನ ಉತ್ತೀರ್ಣ ಪ್ರತಿಶತವನ್ನು ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ
2	ವೈಯಕ್ತಿಕ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳು	ಈ ಸ್ಥಾನದಲ್ಲಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿನ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸಬೇಕು: • ವಿಷಯ ಜ್ಞಾನ/ವಿಷಯ ಪರಿಣಿತರಾಗಿರಬೇಕು. • ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಸಂವಹನ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಸಾಬೀತಾದ ಸಮಗ್ರತೆ, ಹಾಗೆಯೇ ಪ್ರಾಮಾಣಿಕರಾಗಿರಬೇಕು. • ಸಂವಾದಾತ್ಮಕ ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ನಡೆಸುವ ಮತ್ತು ವಿವರಗಳ ಮೇಲೆ ಕೇಂದ್ರೀಕರಿಸುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು. • ಅಭ್ಯಾಸವಾಗಿ ಸಕ್ರಿಯ ಪರಿಸರದಲ್ಲಿ ಚಿಂತನಶೀಲತೆಯ ಹೆಚ್ಚಿನ ಪ್ರಜ್ಞಾಶೀಲರಾಗಿರಬೇಕು. • ವಿವಿಧ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವಾಗ ಬಹು-ಪ್ರತಿಭಾವಂತ ಮತ್ತು ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ. • ಸೌಹಾರ್ದ ವಾತಾವರಣವನ್ನು ಉತ್ತೇಜಿಸುವಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚು ನುರಿತ ಮತ್ತು ಕಲಿಯುವವರನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವಲ್ಲಿ ಸಮರ್ಥರಾಗಿರಬೇಕು.
3	ಕನಿಷ್ಠ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಅರ್ಹತೆಗಳು	ಚಿಲ್ಲರೆ ವ್ಯಾಪಾರದ ಪರಿಸರದಲ್ಲಿ 6 ವರ್ಷಗಳ ಕೆಲಸದ ಅನುಭವದೊಂದಿಗೆ 12 ನೇ ತರಗತಿ ಉತ್ತೀರ್ಣ ಅಥವಾ 10 ನೇ ತರಗತಿ ಉತ್ತೀರ್ಣರಾಗಿರಬೇಕು.
4ಎ	ಕ್ಷೇತ್ರ ಪ್ರಮಾಣೀಕರಣ	ಉದ್ಯೋಗದ ಪಾತ್ರಕ್ಕಾಗಿ ಪ್ರಮಾಣೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ: "ವಿತರಕ ಮಾರಾಟಗಾರ" QP "RAS/Q0604 ಗೆ ನಕಾಶೆ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ ಆವೃತ್ತಿ 1.0". 80% ಅಥವಾ RASCI ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಕನಿಷ್ಠ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಅಂಕ
4ಬಿ	ವೇದಿಕೆ ಪ್ರಮಾಣೀಕರಣ	ತರಬೇತುದಾರರು ಉದ್ಯೋಗದ ಪಾತ್ರಕ್ಕಾಗಿ ಪ್ರಮಾಣೀಕರಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿದ್ದಾರೆ ಎಂದು ಶಿಫಾರಸು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ: "ತರಬೇತಿದಾರ", ಅರ್ಹತಾ ಕಂತೆಗೆ ನಕಾಶೆ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ: "SSC/Q1402".80 % ಅಥವಾ RASCI ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಕನಿಷ್ಠ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಅಂಕ
5	ಅನುಭವ	ಚಿಲ್ಲರೆ ವ್ಯಾಪಾರದ ಪರಿಸರದಂತಹ ರೀತಿಯ ಕೆಲಸದ ಪಾತ್ರದಲ್ಲಿ 0 - 2 ವರ್ಷಗಳ ಕೆಲಸದ ಅನುಭವ

ಅನುಬಂಧ: ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾನದಂಡ

ಸಹವರ್ತಿ ಪ್ರಶಿಕ್ಷಣಾರ್ಥಿಗೆ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾನದಂಡ	
ಉದ್ಯೋಗ ಪಾತ್ರ	ಸಹವರ್ತಿ ಪ್ರಶಿಕ್ಷಣಾರ್ಥಿ
ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆ ಕಂತೆ	RAS / Q0103 ಆವೃತ್ತಿ ಸಂಖ್ಯೆ 1. 0
ವಲಯ ಕೌಶಲ್ಯ ಪರಿಷತ್ತು	ಭಾರತದ ಚಿಲ್ಲರೆ ವ್ಯಾಪಾರಿಗಳ ಕೌಶಲ್ಯ ಕೇಂದ್ರ

ಕ್ರ.ಸಂ	ಮೌಲ್ಯಮಾಪನಕ್ಕೆ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು
1	ಪ್ರತಿ ಅರ್ಹತಾ ಕಂತೆಗೆ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನದ ಮಾನದಂಡವನ್ನು ಭಾರತದ ಚಿಲ್ಲರೆ ವ್ಯಾಪಾರಿಗಳ ಕೌಶಲ್ಯ ಕೇಂದ್ರ ರಚಿಸುತ್ತದೆ. ಪ್ರತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳು (PC) ಔ.ರಾ.ಮಾ ನಲ್ಲಿ ಅದರ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಅಂಕಗಳನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ. ಎಸ್.ಎಸ್.ಸಿ (SSC) ಪ್ರತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳ ಸಿದ್ಧಾಂತ ಮತ್ತು ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ಕೌಶಲ್ಯಗಳ ಅಂಕಗಳ ಅನುಪಾತವನ್ನು ಸಹ ನೀಡುತ್ತದೆ
2	ಸಿದ್ಧಾಂತದ ಭಾಗದ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನವು ಎಸ್‌ಎಸ್‌ಸಿ ರಚಿಸಿದ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳ ಜ್ಞಾನದ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಅನ್ನು ಆಧರಿಸಿದೆ
3	ವೈಯಕ್ತಿಕ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಸಂಸ್ಥೆ ಗಳು ಪ್ರತಿ ಪರೀಕ್ಷೆ/ತರಬೇತಿ ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗೆ ಸಿದ್ಧಾಂತದ ಭಾಗಕ್ಕಾಗಿ ಅನನ್ಯ ಪ್ರಶ್ನೆ ಪತ್ರಿಕೆಗಳನ್ನು ರಚಿಸುತ್ತವೆ
4	ಈ ಮಾನದಂಡದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಪ್ರತಿ ಪರೀಕ್ಷೆ/ತರಬೇತಿ ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗೆ ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ಕೌಶಲ್ಯಕ್ಕಾಗಿ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಸಂಸ್ಥೆ ಗಳು ಅನನ್ಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನಗಳನ್ನು ರಚಿಸುತ್ತವೆ.
5	ಅರ್ಹತಾ ಕಂತೆ ನಲ್ಲಿ ಉತ್ತೀರ್ಣರಾಗಲು, ಪ್ರತಿ ತರಬೇತಿದಾರರು ಆಯಾ ಅರ್ಹತಾ ಕಂತೆ (QP) ಯಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿದಂತೆ ಕನಿಷ್ಠ ಅಂಕಗಳನ್ನು ಗಳಿಸಬೇಕು

ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಫಲಿತಾಂಶ	ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳು	ಒಟ್ಟು ಅಂಕಗಳು	ಅಂಕಗಳ ಹಂಚಿಕೆ		
			ಒಟ್ಟು ಅಂಕ	ಸಿದ್ಧಾಂತ	ಕೌಶಲ್ಯಗಳು
RAS N0105 ಮಾರಾಟವನ್ನು ಉತ್ತೇಜಿಸಲು ಸರಕು ಸಂಗ್ರಹ ಪ್ರದರ್ಶನ	ಕಾ.ಮಾ.1. ಸರಕು ಸಂಗ್ರಹ, ಸ್ಥಳ, ಪ್ರದರ್ಶನದ ಸ್ಥಾನ ಮತ್ತು ದಿನಾಂಕಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಪ್ರದರ್ಶನದ ಅಗತ್ಯವನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ.	100	10	5	5
	ಕಾ.ಮಾ.2. ಪ್ರದರ್ಶನದ ಪ್ರದೇಶವು ಸರಿಯಾದ ಗಾತ್ರವಾಗಿದೆಯೇ ಎಂದು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮತ್ತುಯಾವುದೇ ಕಾಳಜಿ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ತ್ವರಿತವಾಗಿ ವರದಿ ಮಾಡಿ.		5	2.5	2.5
	ಕಾ.ಮಾ.3. ಪ್ರದರ್ಶನಕ್ಕಾಗಿ ನಿಮಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ವಸ್ತುಗಳು, ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಸರಕು ಸಂಗ್ರಹಗಳನ್ನು ಒಟ್ಟುಗೂಡಿಸಿ ಮತ್ತು ಅವುಗಳು ಸ್ವಚ್ಛವಾಗಿ, ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿ ಮತ್ತು ಉತ್ತಮ ಕ್ರಮದಲ್ಲಿವೆಯೇ ಎಂದು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ.		10	5	5
	ಕಾ.ಮಾ.4. ಬಳಕೆಯ ಮೊದಲು ಪ್ರದರ್ಶನ ಪ್ರದೇಶವನ್ನು ತೆರವುಗೊಳಿಸಲು, ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸಲು ಮತ್ತು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಲು ಸಂಸ್ಥೆಯ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ.		5	2.5	2.5
	ಕಾ.ಮಾ.5. ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಮತ್ತು ಅನುಮತಿಸಿದ ಸಮಯದೊಳಗೆ ಪ್ರದರ್ಶನವನ್ನು ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿ ಹೊಂದಿಸಿ ಮತ್ತು ಬೇರ್ಪಡಿಸಿ.		10	5	5
	ಕಾ.ಮಾ.6. ಪ್ರದರ್ಶನವು ಬಳಕೆಗಾಗಿ ಸ್ವಚ್ಛವಾಗಿದೆ, ಅಚ್ಚುಕಟ್ಟಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿದೆಯೇ ಎಂದು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ.		5	2.5	2.5
	ಕಾ.ಮಾ.7. ಪ್ರದರ್ಶನದಲ್ಲಿ ನಿಮಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಸರಕು ಸಂಗ್ರಹ ಮಟ್ಟವನ್ನು ಹೊಂದಿದೆಯೇ ಎಂದು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ.		10	5	5
	ಕಾ.ಮಾ.8. ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಹೆಚ್ಚುವರಿ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸಿ ಮತ್ತು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ; ತ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನು ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿ, ಸರಿಯಾಗಿ ಮತ್ತು ತ್ವರಿತವಾಗಿ ತೆಗೆದುಹಾಕಿ.		5	2.5	2.5
	ಕಾ.ಮಾ.9. ಸರಕು ಸಂಗ್ರಹ ಪಟ್ಟಿ ಹಾಕುವ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ.		10	5	5
	ಕಾ.ಮಾ.10. ಸರಕು ಸಂಗ್ರಹವನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಲು ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವ ಮೊದಲು ಪಟ್ಟಿನಲ್ಲಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ, ನಿಖರವಾಗಿ ಮತ್ತು ಕಾನೂನುಬದ್ಧವಾಗಿದೆಯೇ ಎಂದು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ.		5	2.5	2.5
	ಕಾ.ಮಾ.11. ಬದಲಾಯಿಸಬೇಕಾದ ಪಟ್ಟಿಗಳಿದ್ದಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ತ್ವರಿತವಾಗಿ ವರದಿ ಮಾಡಿ.		5	2.5	2.5
	ಕಾ.ಮಾ.12. ಸರಿಯಾದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳಿಗೆ ಸರಿಯಾದ ಪಟ್ಟಿಗಳನ್ನು ಅಂಟಿಸಿ.		5	2.5	2.5

	ಕಾ.ಮಾ.13. ಪಟ್ಟಿಗಳನ್ನು ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿ ಜೋಡಿಸಿ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಹಕರು ಅವುಗಳನ್ನು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ನೋಡುವಂತೆ ಇರಿಸಿ.		10	5	5
	ಕಾ.ಮಾ.14. ಅನುಮತಿಸಲಾದ ಸಮಯದೊಳಗೆ ಪಟ್ಟಿ ಹಾಕುವುದನ್ನು ಅನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿ		5	2.5	2.5
		ಒಟ್ಟು ಅಂಕಗಳು	100	50	50
RAS No.106	ಕಾ.ಮಾ.1. ಪ್ರದರ್ಶನದ ಉದ್ದೇಶ, ವಿಷಯ ಮತ್ತು ಶೈಲಿಯನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ.	100	10	5	5
ದೃಶ್ಯ ವ್ಯಾಪಾರದ ಪ್ರದರ್ಶನಗಳನ್ನು ಆಯೋಜಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು	ಕಾ.ಮಾ.2. ನೀವು ಪ್ರದರ್ಶನವನ್ನು ರಚಿಸಲು ಮತ್ತು ಸ್ಥಾಪಿಸಲು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಉಪಕರಣಗಳು, ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು, ಸರಕುಗಳು, ರಂಗಪರಿಕರಗಳನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಲು ದಿನಾಂಕವನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ.		10	5	5
	ಕಾ.ಮಾ.3 ನೀವು ಪ್ರದರ್ಶನವನ್ನು ಆಯೋಜಿಸಿರುವ ಸ್ಥಳವು ವಿನ್ಯಾಸದ ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತತೆಯನ್ನು ಪೂರೈಸುವ ಸಾಧ್ಯತೆಯಿದೆಯೇ ಎಂಬುದನ್ನು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡಿ.		10	5	5
	ಕಾ.ಮಾ.4 ವಿನ್ಯಾಸದ ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ಸಂಸ್ಥೆಯ ದೃಶ್ಯ ವಿನ್ಯಾಸ ನೀತಿಗಳು ಮತ್ತು ನೀವು ಹೊಂದಿರುವ ಅಧಿಕಾರದ ಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ದೃಶ್ಯ ಪರಿಣಾಮವನ್ನು ಸುಧಾರಿಸುವ ಹೊಸ ಮತ್ತು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಮಾರ್ಗಗಳನ್ನು ರಚಿಸಿ.		15	7.5	7.5
	ಕಾ.ಮಾ.5. ವಿನ್ಯಾಸ ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತವಾಗಿ ತೋರಿಸಿರುವ ಸರಕುಗಳು ಮತ್ತು ರಂಗಪರಿಕರಗಳ ವೈಶಿಷ್ಟ್ಯಗಳು ಗ್ರಾಹಕರ ಗಮನವನ್ನು ಸೆಳೆಯುತ್ತದೆ ಎಂದು ದೃಢೀಕರಿಸಿ.		10	5	5
	ಕಾ.ಮಾ.6. ಮೂಲತಃ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದ ವಸ್ತುಗಳು ಲಭ್ಯವಿಲ್ಲದಿದ್ದಾಗ ಸೂಕ್ತವಲ್ಲದ ಇತರ ಸರಕುಗಳು ಮತ್ತು ಸಾಧನಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ಮತ್ತು ಸರಿಯಾದ ವ್ಯಕ್ತಿಯೊಂದಿಗೆ ನಿಮ್ಮ ಆಯ್ಕೆಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ.		10	5	5
	ಕಾ.ಮಾ.7. ಪ್ರದರ್ಶನವನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸುವ ಮೊದಲು ತಲುಪಲು ಸಾಕಷ್ಟು ಸಮಯವನ್ನು ಅನುಮತಿಸುವ ಮೂಲಕ ಸರಿಯಾದ ಜನರೊಂದಿಗೆ ಸರಕು ಮತ್ತು ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ವಿತರಣೆಗೆ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳನ್ನು ಸಮ್ಮತಿಸಿ.		15	7.5	7.5

ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಫಲಿತಾಂಶ	ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳು	ಒಟ್ಟು ಅಂಕಗಳು	ಅಂಕಗಳ ಹಂಚಿಕೆ		
			ಒಟ್ಟು ಅಂಕ	ಸಿದ್ಧಾಂತ	ಕೌಶಲ್ಯ ಗಳು
	ಕಾ.ಮಾ.8. ವಿತರಣೆಯ ಪ್ರಗತಿಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮತ್ತು ವಿಳಂಬವಾಗುವ ಸಾಧ್ಯತೆಯಿದ್ದಲ್ಲಿ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಿ.		10	5	5
	ಕಾ.ಮಾ.9. ಪ್ರದರ್ಶನದಲ್ಲಿರುವ ಸರಕುಗಳ ಖಾತೆಗೆ ಸ್ಟಾಕ್ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ನವೀಕರಿಸಿ		10	5	5
		ಒಟ್ಟು ಅಂಕಗಳು	100	50	50
RAS. No.107 ದೃಶ್ಯ ವ್ಯಾಪಾರದ ಪ್ರದರ್ಶನದ ಧಾರಣೆ	ಕಾ.ಮಾ.1. ಪ್ರದರ್ಶನದ ಕೇಂದ್ರಬಿಂದುಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು ವಿನ್ಯಾಸ ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತತೆಯನ್ನು ಬಳಸಿ.	100	5	2.5	2.5
	ಕಾ.ಮಾ.2. ಪ್ರದರ್ಶನದ ಉದ್ದೇಶ ಮತ್ತು ಶೈಲಿಗೆ ಸೂಕ್ತವಾದ ಆಕಾರಗಳು, ಬಣ್ಣಗಳು ಮತ್ತು ಗುಂಪುಗಳನ್ನು ಆಯ್ಕೆಮಾಡಿ.		5	2.5	2.5
	ಕಾ.ಮಾ.3. ನಿಮಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ದೃಶ್ಯ ಪರಿಣಾಮವನ್ನು ಸಾಧಿಸಿ ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಥೆಯ ದೃಶ್ಯ ವಿನ್ಯಾಸ ನೀತಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಪ್ರದರ್ಶನಗಳನ್ನು ರಚಿಸಿ.		5	2.5	2.5
	ಕಾ.ಮಾ.4. ಮಾರಾಟವನ್ನು ಉತ್ತೇಜಿಸುವ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಸರಕುಗಳು, ಚಿತ್ರ ಲೇಖನಗಳು ಮತ್ತು ಚಿಹ್ನೆಗಳನ್ನು ಇರಿಸಿ.		5	2.5	2.5
	ಕಾ.ಮಾ.5. ವಿನ್ಯಾಸದ ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತತೆಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಬೆಳಕನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಲಾಗಿದೆಯೇ ಎಂದು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ.		5	2.5	2.5
	ಕಾ.ಮಾ.6. ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ ಪ್ರದರ್ಶನವು ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷತಾ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು ಮತ್ತು ಕಾನೂನು ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸುತ್ತದೆಯೇ ಎಂದು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ.		5	2.5	2.5
	ಕಾ.ಮಾ.7. ಗ್ರಾಹಕರ ಗಮನ ಮತ್ತು ಆಸಕ್ತಿಯನ್ನು ಆಕರ್ಷಿಸಲು ಮತ್ತು ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡುವ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಸರಕುಗಳು, ಚಿತ್ರ ಲೇಖನ ಮತ್ತು ಚಿಹ್ನೆಗಳನ್ನು ಇರಿಸಿ.		5	2.5	2.5
	ಕಾ.ಮಾ.8. ಉದ್ದೇಶ ಮತ್ತು ಪ್ರದರ್ಶನದ ಶೈಲಿ, ವ್ಯಾಪಾರದ ಮಾರಾಟದ ವೈಶಿಷ್ಟ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ವಿನ್ಯಾಸದ ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತತೆಯ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ದೃಶ್ಯ ಪರಿಣಾಮಕ್ಕಾಗಿ ಸರಕುಗಳನ್ನು ಸೂಕ್ತವಾಗಿ ಗುಂಪು ಮಾಡಿ.		5	2.5	2.5

ಕಾ.ಮಾ.9. ಬೆಳಕಿನ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಬೆಳಕನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಲಾಗಿದೆಯೇ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.	5	2.5	2.5
ಕಾ.ಮಾ.10. ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ ಪ್ರದರ್ಶನವು ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷತಾ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು ಮತ್ತು ಕಾನೂನು ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸುತ್ತದೆಯೇ ಎಂದು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ.	10	5	5
ಕಾ.ಮಾ.11. ಪ್ರದರ್ಶನದ ಎಲ್ಲಾ ಭಾಗಗಳು ಪ್ರದರ್ಶನದ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಸೂಕ್ತವಾಗಿವೆ ಮತ್ತು ಅದರ ಅವಶ್ಯಕತೆಯನ್ನು ಪೂರೈಸುತ್ತವೆಯೇ ಎಂದು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ.	5	2.5	2.5
ಕಾ.ಮಾ.12. ಪ್ರದರ್ಶನವು ಸುಲಭ ಪ್ರವೇಶ, ಸುರಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ಭದ್ರತೆಯ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸುತ್ತದೆಯೇ ಎಂದು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ.	5	2.5	2.5
ಕಾ.ಮಾ.13. ಪ್ರದರ್ಶನಕ್ಕಾಗಿ ಸುರಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷತೆಯ ಅಪಾಯಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ಮತ್ತು ಅಪಾಯಗಳನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಲು ಸೂಕ್ತವಾದ ಮಾರ್ಗಗಳನ್ನು ಆಯ್ಕೆಮಾಡಿ.	5	2.5	2.5
ಕಾ.ಮಾ.14. ಗ್ರಾಹಕರು ಪ್ರದರ್ಶನವನ್ನು ಎಲ್ಲಾ ದಿಕ್ಕಿನಿಂದ ನೋಡಿದಾಗ ಅದು ಹೇಗೆ ಕಾಣುತ್ತದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಿ	5	2.5	2.5
ಕಾ.ಮಾ.15. ಪ್ರದರ್ಶನದ ಕುರಿತು ರಚನಾತ್ಮಕ ಟೀಕೆಗಳನ್ನು ನೀಡಲು ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳನ್ನು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸಿ.	5	2.5	2.5
ಕಾ.ಮಾ.16. ನಿಮ್ಮ ಅಧಿಕಾರದಲ್ಲಿರುವ ದೃಶ್ಯ ಪರಿಣಾಮವನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ಮತ್ತು ಪ್ರದರ್ಶನವನ್ನು ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿರಿಸಲು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಯಾವುದೇ ಹೊಂದಾಣಿಕೆಗಳನ್ನು ತ್ವರಿತವಾಗಿ ಮಾಡಿ.	5	2.5	2.5
ಕಾ.ಮಾ.17. ಪ್ರದರ್ಶನದ ದೃಶ್ಯ ಪರಿಣಾಮವನ್ನು ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ.	5	2.5	2.5

ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಫಲಿತಾಂಶ	ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳು	ಒಟ್ಟು ಅಂಕಗಳು	ಅಂಕಗಳ ಹಂಚಿಕೆ		
			ಒಟ್ಟು ಅಂಕ	ಸಿದ್ಧಾಂತ	ಕೌಶಲ್ಯ ಗಳು
	ಕಾ.ಮಾ.18. ಯಾವುದೇ ಸಮಸ್ಯೆಗಳು ಅಥವಾ ಅಪಾಯಗಳು ಕಂಡುಬಂದಲ್ಲಿ ಸರಿಯಾದ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ವರದಿ ಮಾಡಿ. ನಿಮ್ಮ ಸಮಸ್ಯೆಗೆ ನೀವೊಬ್ಬರೇ ಜವಾಬ್ದಾರಾಗಿರುವುದಿಲ್ಲ.		10	5	5
		ಒಟ್ಟು ಅಂಕಗಳು	100	50	50
	ಕಾ.ಮಾ.2. ಬೇರ್ಪಡಿಸುವ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಪ್ರದರ್ಶನದ ಭಾಗಗಳು ಹಾನಿಗೊಳಗಾಗದಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳಿ.		10	5	5
	ಕಾ.ಮಾ.3. ಪ್ರದರ್ಶನದ ಭಾಗಗಳನ್ನು ತಕ್ಷಣವೇ ಸೂಕ್ತ ಸ್ಥಳಗಳಿಗೆ ಹಿಂತಿರುಗಿಸಿ ಮತ್ತು ಅವು ಮಾರಾಟ ಮಾಡಬಹುದಾದ ಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿದ್ದರೆ ಮಾರಾಟ ಮಾಡಿ.		10	5	5
	ಕಾ.ಮಾ.4. ಅನಗತ್ಯ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿ ತೊಡೆದುಹಾಕಿ ಮತ್ತು ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ ಇದರ ನಿಖರವಾದ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಇರಿಸಿ.		10	5	5
	ಕಾ.ಮಾ.5. ಸುರಕ್ಷಿತವಾದ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಲಕರಣೆಗಳನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಪ್ರದರ್ಶನದ ಭಾಗವನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸಿ.		10	5	5
	ಕಾ.ಮಾ.6. ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಶೇಖರಣಾ ಸ್ಥಳದ ಬಗ್ಗೆ ನಿಖರವಾಗಿ ಅಭ್ಯಾಸಮಾಡಿ		10	5	5
	ಕಾ.ಮಾ.7. ನಿಮಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ರಕ್ಷಣಾತ್ಮಕ ಪೊಟ್ಟಣವನ್ನು ಮತ್ತು ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿರಬೇಕಾದ ಭದ್ರತಾ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ.		10	5	5
	ಕಾ.ಮಾ.8. ಸೂಕ್ತವಾದ ಸ್ಥಳಗಳಲ್ಲಿ ನಿಖರವಾದ ಪಟ್ಟಿಗಳೊಂದಿಗೆ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ.		5	2.5	2.5
	ಕಾ.ಮಾ.9. ವಸ್ತುಗಳ ನಿಖರವಾದ ಮತ್ತು ನವೀಕೃತವಾದ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ.		10	5	5
	ಕಾ.ಮಾ.10. ಹಾನಿಗೊಳಗಾದ ವಸ್ತುಗಳು, ಕಾಣೆಯಾದ ವಸ್ತುಗಳು, ಅಪಾಯಗಳು ಮತ್ತು ಆರೋಗ್ಯ ಹಾಗೂ ಸುರಕ್ಷತೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿತ ಅಪಾಯಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ಮತ್ತು ಸರಿಯಾದ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ತ್ವರಿತವಾಗಿ ವರದಿ ಮಾಡಿ.		10	5	5

	ಕಾ.ಮಾ.11. ಶೇಖರಣಾ ಸೌಲಭ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಶೇಖರಣೆಯಲ್ಲಿರುವ ವಸ್ತುಗಳು ಸ್ವಚ್ಛ, ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿ ಮತ್ತು ಭದ್ರವಾಗಿರಬೇಕು ಮತ್ತು ಅಧಿಕಾರ ಹೊಂದಿದವರು ಮಾತ್ರ ಪ್ರವೇಶಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ.		10	5	5
		ಒಟ್ಟು ಅಂಕಗಳು	100	50	50
RAS / N0109 ಮಾರಾಟಕ್ಕಾಗಿ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು	ಕಾ.ಮಾ.1. ಎಲ್ಲಾ ನಿರೀಕ್ಷಿತ ವಸ್ತುಗಳು ಮತ್ತು ಉತ್ಪನ್ನದ ಭಾಗಗಳು ಮೊಟ್ಟದಲ್ಲವೆಯೇ ಎಂದು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ.	100	10	5	5
	ಕಾ.ಮಾ.2. ಎಲ್ಲಾ ಅನಗತ್ಯ ಮೊಟ್ಟದವನ್ನು ತೆಗೆದುಹಾಕಿ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿ ತ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನು ತೆಗೆದುಹಾಕಿ		10	5	5
	ಕಾ.ಮಾ.3. ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ಒಗ್ಗೂಡಿಸಲು ನಿಮಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಸಾಧನಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ.		10	5	5
	ಕಾ.ಮಾ.4. ಸುರಕ್ಷಿತ ಕೆಲಸದ ವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ ಮತ್ತು ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ಒಗ್ಗೂಡಿಸಿ ತಯಾರಕರ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ.		10	5	5
	ಕಾ.ಮಾ.5. ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ಜೋಡಿಸಲಾಗಿದೆಯೇ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿ ಬಳಸಬಹುದಾಗಿದೆಯೇ ಎಂದು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ.		20	10	10
	ಕಾ.ಮಾ.6. ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ಒಟ್ಟುಗೂಡಿಸಲು ಕಷ್ಟವಾದಾಗ ಸಹಾಯಕ್ಕಾಗಿ ಸರಿಯಾದ ವ್ಯಕ್ತಿಯನ್ನು ಕೇಳಿ.		15	7.5	7.5
	ಕಾ.ಮಾ.7. ಪ್ರದರ್ಶನದಲ್ಲಿರುವ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು ತೃಪ್ತಿದಾಯಕ ಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿವೆಯೇ ಎಂದು ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ.		10	5	5
	ಕಾ.ಮಾ.8. ಹಾನಿಗೊಳಗಾದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶನದಿಂದ ತ್ವರಿತವಾಗಿ ತೆಗೆದುಹಾಕಿ ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ನಿಭಾಯಿಸಲು ಸಂಸ್ಥೆಯ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ.		15	7.5	7.5
		ಒಟ್ಟು ಅಂಕಗಳು	100	50	50

ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ	ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳು	ಒಟ್ಟು		ಅಂಕಗಳ ಹಂಚಿಕೆ
-----------	------------------------	-------	--	--------------

ಫಲಿತಾಂಶ		ಅಂಕಗಳು	ಒಟ್ಟು ಅಂಕ	ಸಿದ್ಧಾಂತ	ಕೌಶಲ್ಯಗಳು
RAS. / N0118 ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ನಿಷ್ಠೆ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಉತ್ತೇಜಿಸುವುದು	ಕಾ.ಮಾ.1. ಗ್ರಾಹಕರು ನಿಷ್ಠೆ ಯೋಜನೆಯ ಸದಸ್ಯರಾಗಿದ್ದರೆಯೇ ಇಲ್ಲದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಸದಸ್ಯರಾಗುವ ಆಸಕ್ತಿ ಹೊಂದಿದ್ದಾರೆಯೇ ಎಂದು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಿ.	100	10	5	5
	ಕಾ.ಮಾ.2. ಯೋಜನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಯಾವುದೇ ಪ್ರಸ್ತುತ ವಿಶೇಷ ಕೊಡುಗೆಗಳು ಮತ್ತು ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಹೇಗೆ ಇದು ಪ್ರಯೋಜನಕಾರಿಯಾಗಿದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಮತ್ತು ನಿಖರವಾಗಿ ವಿವರಿಸಿ.		10	5	5
	ಕಾ.ಮಾ.3. ಗ್ರಾಹಕರ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಅಥವಾ ಆಕ್ಷೇಪಣೆಗಳಿಗೆ ಧನಾತ್ಮಕವಾಗಿ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯಿಸಿ.		10	5	5
	ಕಾ.ಮಾ.4. ಯೋಜನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡಲು ಸಂಬಂಧಿತ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸಿ.		5	2.5	2.5
	ಕಾ.ಮಾ.5. ಗ್ರಾಹಕರನ್ನು ಎಲ್ಲಾ ಸಮಯದಲ್ಲೂ ನಯವಾಗಿ ಮತ್ತು ಸದ್ಭಾವನೆಯನ್ನು ಉತ್ತೇಜಿಸುವ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ನಡೆಸಿಕೊಳ್ಳಿ		5	2.5	2.5
	ಕಾ.ಮಾ.6. ಗ್ರಾಹಕರು ಯೋಜನೆಗೆ ಸೇರಲು ಆಸಕ್ತಿ ಹೊಂದಿದ್ದಾರೆಯೇ ಎಂದು ನಿಖರವಾಗಿ ಗುರುತಿಸಿ		10	5	5
	ಕಾ.ಮಾ.7. ಯೋಜನೆಗೆ ಹಸ್ತಾಕ್ಷರವನ್ನು ಮಾಡುವ ಆಸಕ್ತಿಯನ್ನು ತೋರಿಸುವ ಗ್ರಾಹಕರನ್ನು ಮಾತನಾಡಿಸುವ ಅವಕಾಶಗಳನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳಿ.		10	5	5
	ಕಾ.ಮಾ.8. ಅವರು ಒದಗಿಸುವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಗ್ರಾಹಕರೊಂದಿಗೆ ಸದಸ್ಯತ್ವದ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ನಿಖರವಾಗಿ ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿ.		10	5	5
	ಕಾ.ಮಾ.9. ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ತಮ್ಮ ಸದಸ್ಯತ್ವದ ಪುರಾವೆಯನ್ನು ನೀಡಿ.		10	5	5
	ಕಾ.ಮಾ.10. ಸದಸ್ಯತ್ವ ದಾಖಲಾತಿಯಲ್ಲಿ ತೋರಿಸಿರುವಂತೆ ಅವರ ವಿವರಗಳು ಸರಿಯಾಗಿವೆಯೇ ಎಂದು ಗ್ರಾಹಕರೊಂದಿಗೆ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ.		10	5	5

	ಕಾ.ಮಾ.11. ಆಸಕ್ತಿಯನ್ನು ತೋರಿಸಿ ತಕ್ಷಣ ಯೋಜನೆಗೆ ಸೇರಲು ಸಿದ್ಧರಿಲ್ಲದ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಅರ್ಜಿ ನಮೂನೆಗಳನ್ನು ನೀಡಿ.		10	5	5
		ಒಟ್ಟು ಅಂಕಗಳು	100	50	50
RAS/N0119 ಅಂಗಡಿಯನ್ನು ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿರಿಸಲು	ಕಾ.ಮಾ.1. ಭದ್ರತಾ ಅಪಾಯಗಳನ್ನು ಗಮನಿಸಿ ಮತ್ತು ಸರಿಯಾಗಿ ಗುರುತಿಸಿ.	100	20	10	10
	ಕಾ.ಮಾ.2. ಭದ್ರತಾ ಅಪಾಯಗಳನ್ನು ವರದಿ ಮಾಡಲು ಸಂಸ್ಥೆಯ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ.		20	10	10
	ಕಾ.ಮಾ.3. ಭದ್ರತಾ ಅಪಾಯಗಳನ್ನು ಸರಿಯಾದ ಜನರಿಗೆ ನಿಖರವಾಗಿ ವರದಿ ಮಾಡಿ.		20	10	10
	ಕಾ.ಮಾ.4. ನೀವು ಕೆಲಸ ಮಾಡುವಾಗ ಭದ್ರತಾ ಅಪಾಯಗಳನ್ನು ತಡೆಗಟ್ಟಲು ಸಂಸ್ಥೆಯ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ..		20	10	10
	ಕಾ.ಮಾ.5. ಸರಕು ಎಲ್ಲಿ ಕಳ್ಳತನವಾಗಿರಬಹುದು ಎಂಬುದನ್ನು ಗಮನಿಸಿ ಮತ್ತು ಅದರ ಬಗ್ಗೆ ಸರಿಯಾದ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ತಿಳಿಸಿ.		20	10	10
		ಒಟ್ಟು ಅಂಕಗಳು	100	50	50
RAS / N0121 ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷತೆಯನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು	ಕಾ.ಮಾ.1. ಅಪಘಾತಗಳು ಮತ್ತು ತುರ್ತು ಸ್ಥಿತಿಗಳನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ಗುರುತಿಸಿ.	100	5	2.5	2.5
	ಕಾ.ಮಾ.2. ಸಹಾಯವನ್ನು ತ್ವರಿತವಾಗಿ ಮತ್ತು ಅತ್ಯಂತ ಸೂಕ್ತವಾದ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಪಡೆಯಿರಿ.		5	2.5	2.5
	ಕಾ.ಮಾ.3. ಸಹಾಯಕ್ಕಾಗಿ ಕಾಯುತ್ತಿರುವಾಗ ಮತ್ತಷ್ಟು ಗಾಯದ ಪ್ರಭಾವವನ್ನು ತಡೆಗಟ್ಟಲು ಸಂಸ್ಥೆಯ ನೀತಿ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ.		5	2.5	2.5
	ಕಾ.ಮಾ.4. ಅಪಘಾತಗಳು ಮತ್ತು ತುರ್ತು ಪರಿಸ್ಥಿತಿಗಳು ಉಂಟಾದಾಗ ನಿಮ್ಮ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಮತ್ತು ಅಧಿಕಾರದ ಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಿ.		5	2.5	2.5
	ಕಾ.ಮಾ.5. ಹಿರಿಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ತುರ್ತು ಸೇವೆಗಳು ನೀಡಿದ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ		10	5	5

ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಫಲಿತಾಂಶ	ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳು	ಒಟ್ಟು ಅಂಕಗಳು	ಅಂಕಗಳ ಹಂಚಿಕೆ		
			ಒಟ್ಟು ಅಂಕ	ಸಿದ್ಧಾಂತ	ಕೌಶಲ್ಯಗಳು
	ಕಾ.ಮಾ.6. ನೀವು ಕೆಲಸ ಮಾಡುವಾಗ ಸಾಧ್ಯವಾದಷ್ಟು ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷತೆಯ ಅಪಾಯಗಳನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಲು ಸಂಸ್ಥೆಯ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು ಮತ್ತು ಕಾನೂನು ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ.		10	5	5
	ಕಾ.ಮಾ.7. ಸುರಕ್ಷತಾ ಸಾಧನಗಳನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ಮತ್ತು ಸರಿಯಾದ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಬಳಸಿ.		5	2.5	2.5
	ಕಾ.ಮಾ.8. ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವ ನಿಮ್ಮ ಸಾಮರ್ಥ್ಯದ ಬಗ್ಗೆ ನಿಮಗೆ ಕಾಳಜಿ ಇದ್ದಾಗ ಸರಿಯಾದ ಜನರಿಂದ ಸಲಹೆ ಮತ್ತು ಸಹಾಯವನ್ನು ಪಡೆಯಿರಿ		10	5	5
	ಕಾ.ಮಾ.9. ನಿಮ್ಮನ್ನು ಮತ್ತು ಇತರ ಜನರನ್ನು ರಕ್ಷಿಸಲು ಸೂಕ್ತ ಸುರಕ್ಷತಾ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಿ.		10	5	5
	ಕಾ.ಮಾ.10. ಅನುಮೋದಿತ ಎತ್ತುಗೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ತಂತ್ರಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ.		10	5	5
	ಕಾ.ಮಾ.11. ನೀವು ಬಳಸಬೇಕಾದ ಯಾವುದೇ ಉಪಕರಣವು ಬಳಕೆಗೆ ಯೋಗ್ಯವಾಗಿದೆಯೇ ಎಂದು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ.		5	2.5	2.5
	ಕಾ.ಮಾ.12. ಸಂಸ್ಥೆಯ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು ಮತ್ತು ತಯಾರಕರ ಸೂಚನೆಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಎತ್ತುಗೆಯ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ.		5	2.5	2.5
	ಕಾ.ಮಾ.13. ಸರಕುಗಳನ್ನು ಸಾಗಿಸಲು ಸುರಕ್ಷಿತ ಮತ್ತು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಮಾರ್ಗವನ್ನು ಯೋಜಿಸಿ.		10	5	5
	ಕಾ.ಮಾ.14. ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳನ್ನು ಎತ್ತುವಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸುವಲ್ಲಿ ಸಹಾಯ ಮಾಡಲು ನೀವು ಇತರರನ್ನು ಕೇಳಿದಾಗ ನಿಮ್ಮ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ನೀವು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಂಡಿದ್ದೀರಿ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ		5	2.5	2.5
		ಒಟ್ಟು ಅಂಕಗಳು	100	50	50
RAS / N0123 ಅಂಗಡಿಯ ನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛವಾಗಿ	ಕಾ.ಮಾ.1. ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸುವ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಮೇಲ್ಮೈಗಳಿಗೆ ಸೂಕ್ತವಾದ ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಿ.	100	5	2.5	2.5
	ಕಾ.ಮಾ.2. ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸುವ ಉಪಕರಣಗಳು,ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು ಮತ್ತು ನೀವು ಚಲಿಸಬೇಕಾದ ಯಾವುದೇ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿ ಇರಿಸಿ.		5	2.5	2.5
	ಕಾ.ಮಾ.3. ಸೋರಿಕೆಗಳ ಅಪಾಯವನ್ನು ಕನಿಷ್ಠವಾಗಿ ಇರಿಸಿ ಮತ್ತು ಯಾವುದೇ		10	5	5

ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯವಾ ಗಿಡಲು	ಸೋರಿಕೆಯನ್ನು ತ್ವರಿತವಾಗಿ ಮತ್ತು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸಿ.					
	ಕಾ.ಮಾ.4. ಕಸ ಮತ್ತು ತ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನು ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿ ತೊಡೆದುಹಾಕಿ.	5	2.5	2.5		
	ಕಾ.ಮಾ.5. ಶುಚಿಗೊಳಿಸುವಾಗ ಇತರ ಜನರಿಗೆ ಸಾಧ್ಯವಾದಷ್ಟು ತೊಂದರೆಯಾಗದಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳಿ.	5	2.5	2.5		
	ಕಾ.ಮಾ.6. ಮೇಲ್ಮೈಗಳು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಸ್ವಚ್ಛವಾಗಿದೆಯೇ ಎಂದು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ.	10	5	5		
	ಕಾ.ಮಾ.7. ನೀವು ಶುಚಿಗೊಳಿಸುವಿಕೆಯನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿದಾಗ ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸುವ ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸಿಡಿ.	5	2.5	2.5		
	ಕಾ.ಮಾ.8. ಅಚ್ಚುಕಟ್ಟಾದ ಕೆಲಸದ ಪ್ರದೇಶಗಳಿಗೆ ಸೂಕ್ತವಾದ ಸಾಧನಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ.	5	2.5	2.5		
	ಕಾ.ಮಾ.9. ಉಪಕರಣವನ್ನು ಬಳಸಲು ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವ ಮೊದಲು ಅವುಗಳು ಬಳಸಲು ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿದೆಯೇ ಎಂದು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ.	5	2.5	2.5		
	ಕಾ.ಮಾ.10. ತ್ಯಾಜ್ಯ ಮತ್ತು ಕಸವನ್ನು ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿ ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಥೆಯ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ತೊಡೆದುಹಾಕಿ.	5	2.5	2.5		
	ಕಾ.ಮಾ.11. ಇತರ ಜನರಿಗೆ ಸಾಧ್ಯವಾದಷ್ಟು ತೊಂದರೆಯಾಗದಂತೆ ತ್ಯಾಜ್ಯ ಮತ್ತು ಕಸವನ್ನು ತೊಡೆದುಹಾಕಿ.	10	5	5		
	ಕಾ.ಮಾ.12. ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ಬಳಸಿದ ನಂತರ ಸರಿಯಾಗಿ ಮತ್ತು ತ್ವರಿತವಾಗಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ	5	2.5	2.5		
	ಕಾ.ಮಾ.13. ನೀವು ಮಾಡಬೇಕಾದ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಸ್ವಚ್ಛ ಮತ್ತು ಸೂಕ್ತವಾದ ರಕ್ಷಣಾತ್ಮಕ ಉಡುಪುಗಳನ್ನು ಧರಿಸಿ..	10	5	5		
	ಕಾ.ಮಾ.14. ಬಳಸಿದ ಬಟ್ಟೆ ಮತ್ತು ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡಿ.	5	2.5	2.5		
	ಕಾ.ಮಾ.15. ನೀವು ಮಾಡುವ ಕೆಲಸಕ್ಕಾಗಿ ನಿಮ್ಮ ಕೂದಲು, ಚರ್ಮ ಮತ್ತು ಉಗುರುಗಳನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛವಾಗಿಡಲು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಅಭ್ಯಾಸಗಳು ಮತ್ತು ತಂತ್ರಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ	10	5	5		
			ಒಟ್ಟು ಅಂಕಗಳು	100	50	50

ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಫಲಿತಾಂಶ	ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳು	ಒಟ್ಟು ಅಂಕಗಳು	ಅಂಕಗಳ ಹಂಚಿಕೆ		
			ಒಟ್ಟು ಅಂಕ	ಸಿದ್ಧಾಂತ	ಕೌಶಲ್ಯಗಳು
RAS / N0124 ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಮತ್ತು ಸಲಹೆಯನ್ನು ನೀಡಲು	ಕಾ.ಮಾ.1. ಮಾಹಿತಿ ಮತ್ತು ಸಲಹೆಗಾಗಿ ಗ್ರಾಹಕರ ವಿನಂತಿಗಳನ್ನು ತ್ವರಿತವಾಗಿ ಮತ್ತು ನಯವಾಗಿ ಅಂಗೀಕರಿಸಿ..	100	10	5	5
	ಕಾ.ಮಾ.2. ಮಾಹಿತಿ ಮತ್ತು ಸಲಹೆಗಾಗಿ ಗ್ರಾಹಕರ ಅಗತ್ಯಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ.		10	5	5
	ಕಾ.ಮಾ.3. ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಅರ್ಥವಾಗುವಂತಹ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿ ಮತ್ತು ಸಲಹೆಯನ್ನು ಸಂವಹನ ಮಾಡಿ.		10	5	5
	ಕಾ.ಮಾ.4. ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ, ಸಂಪೂರ್ಣ, ನಿಖರ ಮತ್ತು ನವೀಕೃತವಾದ ಮಾಹಿತಿ ಮತ್ತು ಸಲಹೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸಿ.		10	5	5
	ಕಾ.ಮಾ.5. ಗ್ರಾಹಕರ ಅಗತ್ಯಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸಲು ಮಾಹಿತಿ ಮತ್ತು ಸಲಹೆಯನ್ನು ನಯವಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ.		10	5	5
	ಕಾ.ಮಾ.6. ನೀವು ನೀಡಿದ ಮಾಹಿತಿ ಮತ್ತು ಸಲಹೆ ತೃಪ್ತಿಕರವಾಗಿಲ್ಲದಿದ್ದಾಗ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡಲು ಇತರ ಮಾರ್ಗಗಳನ್ನು ಕಂಡುಕೊಳ್ಳಿ.		10	5	5
	ಕಾ.ಮಾ.7. ನೀವು ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗದಿದ್ದಾಗ ಸರಿಯಾದ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಬಳಿ ಮಾಹಿತಿ ಅಥವಾ ಸಲಹೆಗಾಗಿ ವಿನಂತಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.		5	2.5	2.5
	ಕಾ.ಮಾ.8. ಗ್ರಾಹಕರಿಂದ ಪಡೆದ ಮಾಹಿತಿಯಿಂದ ದೂರಿಸಿ ಅವರ ಸ್ವರೂಪವನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ.		10	5	5
	ಕಾ.ಮಾ.9. ದೂರನ್ನು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಮತ್ತು ನಿಖರವಾಗಿ ಅಂಗೀಕರಿಸಿ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಹಕರ ಬಳಿ ಕ್ಷಮೆಯಾಚಿಸಿ.		5	2.5	2.5
	ಕಾ.ಮಾ.10. ದೂರುಗಳನ್ನು ನಿಭಾಯಿಸಲು ಕಾನೂನು ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳು, ಸಂಸ್ಥೆಯ ನೀತಿಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ.		10	5	5
	ಕಾ.ಮಾ.11. ದೂರನ್ನು ವಿಂಗಡಿಸುವುದು ನಿಮ್ಮ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯಲ್ಲದಿದ್ದಾಗ ಅವುಗಳನ್ನು ತಕ್ಷಣವೇ ಸರಿಯಾದ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಿ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಉಲ್ಲೇಖನದ ವಿಧಾನವನ್ನು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ವಿವರಿಸಿ.		10	5	5
		ಒಟ್ಟು ಅಂಕಗಳು	100	50	50

RAS / N0130 ಗ್ರಾಹಕರ ಮನಸ್ಸಿನಲ್ಲಿ ಸ್ವಯಂ ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಥೆಯ ಧನಾತ್ಮಕ ಚಿತ್ರವನ್ನು ರಚಿಸುವ ಉದ್ದೇಶ	ಕಾ.ಮಾ.1. ನಿಮ್ಮ ಸಂಸ್ಥೆಯ ನೋಟ ಮತ್ತು ನಡವಳಿಕೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸಿಕೊಳ್ಳಿ.	100	5	2.5	2.5
	ಕಾ.ಮಾ.2. ನಿಮ್ಮ ಗ್ರಾಹಕರನ್ನು ಗೌರವಯುತವಾಗಿ ಮತ್ತು ಸ್ನೇಹಪರ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಸ್ವಾಗತಿಸಿ.		5	2.5	2.5
	ಕಾ.ಮಾ.3. ನಿಮ್ಮ ಗ್ರಾಹಕರೊಂದಿಗೆ ಅವರು ಮೌಲ್ಯಯುತ ಮತ್ತು ಗೌರವಾನ್ವಿತ ಭಾವನೆಯನ್ನು ಉಂಟುಮಾಡುವ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಸಂವಹನ ನಡೆಸಿ.		10	5	5
	ಕಾ.ಮಾ.4. ನಿಮ್ಮ ಗ್ರಾಹಕರ ನಿರೀಕ್ಷೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ಮತ್ತು ದೃಢೀಕರಿಸಿ.		5	2.5	2.5
	ಕಾ.ಮಾ.5. ಎಲ್ಲಾ ಸಮಯದಲ್ಲೂ ನಿಮ್ಮ ಗ್ರಾಹಕರೊಂದಿಗೆ ಸೌಜನ್ಯದಿಂದ ಮತ್ತು ಸಹಾಯಕವಾಗಿ ನಡೆಸಿಕೊಳ್ಳಿ.		5	2.5	2.5
	ಕಾ.ಮಾ.6. ನಿಮ್ಮ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಮತ್ತು ಭರವಸೆಯನ್ನು ನೀಡಿ.		5	2.5	2.5
	ಕಾ.ಮಾ.7. ವಿಭಿನ್ನ ಗ್ರಾಹಕರ ನಡವಳಿಕೆಗೆ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯಿಸಲು ನಿಮ್ಮ ನಡವಳಿಕೆಯನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ		10	5	5
	ಕಾ.ಮಾ.8. ಸಹಾಯವನ್ನು ಕೋರಿಕೊಂಡು ಬರುವ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ತಕ್ಷಣವೇ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯಿಸಿ		5	2.5	2.5
	ಕಾ.ಮಾ.9. ನಿಮ್ಮ ಗ್ರಾಹಕರೊಂದಿಗೆ ಸಂವಹನ ನಡೆಸಲು ಹೆಚ್ಚು ಸೂಕ್ತವಾದ ಮಾರ್ಗವನ್ನು ಆಯ್ಕೆಮಾಡಿ.		5	2.5	2.5
	ಕಾ.ಮಾ.10. ನಿಮ್ಮ ಗ್ರಾಹಕರ ನಿರೀಕ್ಷೆಗಳನ್ನು ನೀವು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಂಡಿರುವಿರಾ ಎಂಬುದನ್ನು ಅವರೊಡನೆ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ.		5	2.5	2.5
	ಕಾ.ಮಾ.11. ನಿಮ್ಮ ಗ್ರಾಹಕರ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು ಮತ್ತು ಟೀಕೆಗಳಿಗೆ ತ್ವರಿತವಾಗಿ ಮತ್ತು ಧನಾತ್ಮಕವಾಗಿ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯಿಸಿ.		5	2.5	2.5
	ಕಾ.ಮಾ.12. ನಿಮ್ಮ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಲು ಮತ್ತು ಸೂಕ್ತವಾದಾಗ ಹೆಚ್ಚಿನ ವಿವರಣೆಯನ್ನು ನೀಡಲು ನಿಮ್ಮ ಗ್ರಾಹಕರ ಬಳಿ ಸಮಯವನ್ನು ಅನುಮತಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.		5	2.5	2.5

ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಫಲಿತಾಂಶ	ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳು	ಒಟ್ಟು ಅಂಕಗಳು	ಅಂಕಗಳ ಹಂಚಿಕೆ		
			ಒಟ್ಟು ಅಂಕ	ಸಿದ್ಧಾಂತ	ಕೌಶಲ್ಯಗಳು
	ಕಾ.ಮಾ.13. ನಿಮ್ಮ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪತ್ತೆ ಮಾಡಿ.		5	2.5	2.5
	ಕಾ.ಮಾ.14. ನಿಮ್ಮ ಸಂಸ್ಥೆಯು ನೀಡುವ ಸೇವೆಗಳು ಅಥವಾ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಕುರಿತು ನಿಮ್ಮ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡಿ.		10	5	5
	ಕಾ.ಮಾ.15. ನಿಮ್ಮ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಜಟಿಲವಾಗಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ಮತ್ತು ಅವರು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಂಡಿದ್ದಾರೆಯೇ ಎಂಬುದನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ.		5	2.5	2.5
	ಕಾ.ಮಾ.16. ನಿಮ್ಮ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಅವರ ಅಗತ್ಯತೆಗಳು ಅಥವಾ ನಿರೀಕ್ಷೆಗಳನ್ನು ಏಕೆ ಪೂರೈಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ ಎಂಬುದರ ಬಗ್ಗೆ ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ವಿವರಿಸಿ.		10	5	5
		ಒಟ್ಟು ಅಂಕಗಳು	100	50	50
RAS / N0137 ನಿಮ್ಮ ತಂಡದಲ್ಲಿ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವ ಉದ್ದೇಶದಿಂದ	ಕಾ.ಮಾ.1. ಎಲ್ಲಾ ಸಮಯದಲ್ಲೂ ವಿನಯಶೀಲ ಮತ್ತು ಸಹಾಯಕವಾದ ನಡವಳಿಕೆಯನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸಿ.	100	5	2.5	2.5
	ಕಾ.ಮಾ.2. ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳಿಗೆ ನೀಡುವ ಸಹಾಯದ ಮಟ್ಟವನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಲು ಅವಕಾಶವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಿ		5	2.5	2.5
	ಕಾ.ಮಾ.3. ಸ್ವೀಕಾರಾರ್ಹ ಕೆಲಸದ ಸಮಯದ ಚೌಕಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ಸಹಾಯಕ್ಕಾಗಿ ಎಲ್ಲಾ ಸಮಂಜಸವಾದ ವಿನಂತಿಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸಿ.		10	5	5
	ಕಾ.ಮಾ.4. ಅಗತ್ಯವಿರುವಂತೆ ನಿಯೋಜಿಸಲಾದ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿ.		5	2.5	2.5
	ಕಾ.ಮಾ.5. ನಿಮಗೆ ತೊಂದರೆಗಳು ಎದುರಾದಾಗ ನೆರವು ಪಡೆಯಿರಿ.		5	2.5	2.5
	ಕಾ.ಮಾ.6. ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ಸ್ಪಷ್ಟಪಡಿಸಲು ಪ್ರಶ್ನಿಸುವ ತಂತ್ರಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ.		10	5	5
	ಕಾ.ಮಾ.7. ಗ್ರಾಹಕರು ಮತ್ತು ಇತರ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಸದಸ್ಯರೊಂದಿಗಿನ ಎಲ್ಲಾ ಸಂಪರ್ಕಗಳಲ್ಲಿ ತಾರತಮ್ಯದ ಮನೋಭಾವವನ್ನು		5	2.5	2.5

ಗುರುತಿಸಿ ಮತ್ತು ಪ್ರದರ್ಶಿಸಿ	ಕಾ.ಮಾ.8. ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳ, ಕೆಲಸದ ಪಾತ್ರ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಹಕರ ಸಂಪರ್ಕದ ಮಟ್ಟದಿಂದ ಅಗತ್ಯವಿರುವಂತೆ ಸೂಕ್ತವಾದ ಉಡುಗೆಯ ಸಂಕೇತ ಮತ್ತು ಪ್ರಸ್ತುತಿಯನ್ನು ಗಮನಿಸಿ.		5	2.5	2.5
	ಕಾ.ಮಾ.9. ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ನೀತಿ ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಿತ ಶಾಸನಗಳ ಪ್ರಕಾರ ವೈಯಕ್ತಿಕ ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ		5	2.5	2.5
	ಕಾ.ಮಾ.10. ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಕಾರ್ಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದ ಮಾಹಿತಿ, ಸೂಚನೆಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳನ್ನು ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಿ, ದೃಢೀಕರಿಸಿ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಿ.		5	2.5	2.5
	ಕಾ.ಮಾ.11. ತಾರತಮ್ಯದ-ವಿರೋಧಿ, ಲೈಂಗಿಕ ಕಿರುಕುಳ ಮತ್ತು ಬೆದರಿಸುವಿಕೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕಾನೂನು ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಿ, ದೃಢೀಕರಿಸಿ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಿ.		10	5	5
	ಕಾ.ಮಾ.12.ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಹುಡುಕಲು ಮತ್ತು ಸ್ಪಷ್ಟಪಡಿಸಲು ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಕೇಳಿ.		5	2.5	2.5
	ಕಾ.ಮಾ.13.ಉದ್ಯೋಗದ ಪಾತ್ರದ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ದೈನಂದಿನ ಕೆಲಸದ ದಿನಚರಿಯನ್ನು ಯೋಜಿಸಿ ಮತ್ತು ಆಯೋಜಿಸಿ.		10	5	5
	ಕಾ.ಮಾ.14. ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಸಮಯದ ಚೌಕಟ್ಟಿನ ಪ್ರಕಾರ ಕಾರ್ಯಗಳಿಗೆ ಆದ್ಯತೆ ನೀಡಿ ಮತ್ತು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿ.		10	5	5
	ಕಾ.ಮಾ.15. ಕೆಲಸ ಮತ್ತು ವೈಯಕ್ತಿಕ ಆದ್ಯತೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ಮತ್ತು ಸ್ಪರ್ಧಾತ್ಮಕ ಆದ್ಯತೆಗಳ ನಡುವೆ ಸಮತೋಲನವನ್ನು ಸಾಧಿಸಿ.		5	2.5	2.5
		ಒಟ್ಟು ಅಂಕಗಳು	100	50	50
		ಅರ್ಹತೆಗಳ ಕಂತೆಯ ಒಟ್ಟು ಅಂಕಗಳು	100	50	50



SANKALP

Ministry of Skill Development
& Entrepreneurship

ಕರ್ನಾಟಕ ಕೌಶಲ್ಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ

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

ಅಧಿಕೃತ ಜಾಲತಾಣ : www.kaushalkar.com