



SANKALP
Ministry of Skill Development
& Entrepreneurship



ಕರ್ನಾಟಕ ಕೌಶಲ್ಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ
KARNATAKA SKILL DEVELOPMENT CORPORATION

ಮಾದರಿ ಪಠ್ಯಕ್ರಮ MODEL CURRICULUM



ರವಾನೆ ಬುಕಿಂಗ್ ಸಹಾಯಕ
Consignment Booking Assistant

ವಲಯ (SECTOR) : ಲಾಜಿಸ್ಟಿಕ್ಸ್
ಉಪ ವಲಯ (SUB-SECTOR): ಭೂ ಸಾರಿಗೆ
ಉದ್ಯೋಗ (OCCUPATION) : ರವಾನೆ ಬುಕಿಂಗ್ ಸಹಾಯಕ
ಉಲ್ಲೇಖ ID (Ref ID) : LSC/ Q1120, VERSION 1.0
NSQF ಮಟ್ಟ (LEVEL) : 3



Certificate

CURRICULUM COMPLIANCE TO QUALIFICATION PACK - NATIONAL OCCUPATIONAL STANDARDS

is hereby issued by the

LOGISTIC SECTOR SKILL COUNCIL OF INDIA

for the

MODEL CURRICULUM

Complying to National Occupational Standards of

Job Role/ Qualification Pack: **'Consignment Booking Assistant'** QP No. **'LSC/ Q1120 NSQF Level 3'**

Date of Issuance: May 1st, 2016

Valid up to: April 30th, 2017

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


Authorised Signatory
(Logistic Sector Skill Council of India)

ಪರಿವಿಡಿ

1.	ಪಠ್ಯಕ್ರಮ	01
2.	ತರಬೇತುದಾರ ಪೂರ್ವಾಪೇಕ್ಷಿತಗಳು	05
3.	ಅನುಬಂಧ: ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾನದಂಡ	06

ರವಾನೆ ಬುಕಿಂಗ್ ಸಹಾಯಕ

ಪಠ್ಯಕ್ರಮ

ಈ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವು "ಲಾಜಿಸ್ಟಿಕ್ಸ್" ವಲಯ/ಉದ್ಯಮದಲ್ಲಿ "ರವಾನೆಯ ಬುಕಿಂಗ್ ಸಹಾಯಕ" ಉದ್ಯೋಗಕ್ಕಾಗಿ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ತರಬೇತಿ ನೀಡುವ ಗುರಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ ಮತ್ತು ಕಲಿಯುವವರಲ್ಲಿ ಈ ಕೆಳಗಿನ ಪ್ರಮುಖ ಸಾಮರ್ಥ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸುವ ಗುರಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ.

ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಹೆಸರು		ರವಾನೆ ಬುಕಿಂಗ್ ಸಹಾಯಕ	
ಅರ್ಹತಾ ಪ್ಯಾಕ್ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಉಲ್ಲೇಖ ಐಡಿ.		LSC/ Q1120, ಆವೃತ್ತಿ 1.0	
ಆವೃತ್ತಿ ಸಂಖ್ಯೆ.	1.0	ಆವೃತ್ತಿ ನವೀಕರಣ ದಿನಾಂಕ	15-04-2016
ತರಬೇತಿಗೆ ಪೂರ್ವಾಪೇಕ್ಷಿತಗಳು		ಕನಿಷ್ಠ ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆ - XII ತರಗತಿ, ಡಿಪ್ಲೊಮಾ/ಪದವಿ (ಎಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್, ಕಲೆ, ವಾಣಿಜ್ಯ, ವಿಜ್ಞಾನ). ಯಾವುದೇ ಅನುಭವದ ಅಗತ್ಯವಿಲ್ಲ.	
ತರಬೇತಿ ಫಲಿತಾಂಶಗಳು		ಈ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿದ ನಂತರ, ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಹೀಗೆ ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ: ಸಾರಿಗೆ ದಾಖಲೆಗಳ ಕುರಿತು ಜ್ಞಾನವನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳಿ: ದಾಖಲೆಗಳ ಸಾಮಾನ್ಯ ಪರಿಚಯ, ದಾಖಲೆಗಳ ಪ್ರಕಾರಗಳು, ವಿವಿಧ ಸಾರಿಗೆ ವಿಧಾನಗಳಲ್ಲಿ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ದಾಖಲೆಗಳು ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವಲ್ಲಿ ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳು ಮತ್ತು ಹೊರಹೋಗುವ ಸಾರಿಗೆ ಮತ್ತು ಚೆಕ್‌ಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುವಾಗ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಚೆಕ್‌ಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು ಒಳಬರುವ ಸಾರಿಗೆ, ದಿನದ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು, ಸುಗಮ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಖಾತ್ರಿಪಡಿಸುವುದು, ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾದ ಪರಿಶೀಲನೆಗಳು, ದಾಖಲೆಗಳು ಮತ್ತು ನಂತರದ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕು ಡಾಕ್ಯುಮೆಂಟ್ ತಪಾಸಣೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯೊಂದಿಗೆ ಪರಿಚಿತರಾಗಿರುವುದು: ಒಳಬರುವ ಮತ್ತು ಹೊರಹೋಗುವ ರವಾನೆಯ ಚಲನೆಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ದಾಖಲೆಗಳ ಕುರಿತು ಅರಿವು, ಇಂದಿನ ಸಮಸ್ಯೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಒಳಮುಖವಾಗಿ ಮತ್ತು ಹೊರಗೆ ನಿರ್ವಹಿಸುವಾಗ ಸಮಸ್ಯೆಗಳು / ಸಮಸ್ಯೆಗಳು, ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಯೋಜಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸಂಘಟಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸಮಯಾವಧಿಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಬಳಕೆಯನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ: ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಮತ್ತು ದಸ್ತಾವೇಜನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವಲ್ಲಿ ಇನ್‌ಪುಟ್‌ಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುವುದರಿಂದ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಜ್ಞಾನದ ಅಗತ್ಯವಿರುತ್ತದೆ, ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ, ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಲಾಗಿದೆಯೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು, ಅಡ್ಡ ತಪಾಸಣೆ ಮತ್ತು ದೋಷಗಳಿಲ್ಲದೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ಸರಿಯಾದ ಸಂವಹನ ಮತ್ತು ಗೆಲೆಯರ ನಡುವೆ ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಆದ್ಯತೆಯನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ಮಾಡಬೇಕು. ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಮತ್ತು ಪ್ರಸ್ತುತ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಗಳ ತಿಳುವಳಿಕೆಯನ್ನು ಆಧರಿಸಿ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಮಾರ್ಗಕ್ಕೆ ಆದ್ಯತೆ ನೀಡುವುದು. ಕಾರ್ಯಸ್ಥಳದ ಕೌಶಲ್ಯಗಳಲ್ಲಿ ಸುಸಂಸ್ಕೃತರು: ಗ್ರಾಹಕರು, ಅಂತರ ಇಲಾಖೆಗಳು, ಉಪ-ಆರ್ಡಿನೇಟ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಸೂಪರ್-ಆರ್ಡಿನೇಟ್‌ಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಾರಿಗೆ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಸುಗಮವಾಗಿ ನಡೆಸಲು, ತಂಡ ನಿರ್ಮಾಣ ಮತ್ತು ಸಮಯ ನಿರ್ವಹಣೆಗಾಗಿ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಸಂವಹನವನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸಿ ಪರಿಸರ/ ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷತೆಯೊಂದಿಗೆ ಪರಿಚಿತರು: ಸಾರಿಗೆ ಮತ್ತು ಗೋದಾಮಿನ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ಅಭ್ಯಾಸ ಮಾಡುವ ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷತಾ ಕ್ರಮಗಳು, ವೈಯಕ್ತಿಕ ಸುರಕ್ಷತೆ, ಪಿಪಿಇ ಬಳಕೆ, ಭದ್ರತಾ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು, ತ್ವರಿತ ತುರ್ತು ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಗಳು, ಪ್ರಥಮ ಚಿಕಿತ್ಸೆ, ಅಗ್ನಿ ಸುರಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ವಾಹನದ ಸಾಮಾನ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಜ್ಞಾನವನ್ನು ಚೆನ್ನಾಗಿ ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಿ.	

ಈ ಕೋರ್ಸ್ "SSC: ಲಾಜಿಸ್ಟಿಕ್ಸ್ ಸೆಕ್ಟರ್ ಸ್ಕಿಲ್ ಕೌನ್ಸಿಲ್" ಹೊರಡಿಸಿದ "ರವಾನೆ ಬುಕಿಂಗ್ ಸಹಾಯಕ" ಅರ್ಹತಾ ಪ್ರಾಕ್ತನ 4 ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಆಕೃಷಣೀಯ ಸ್ವಾಂತ್ರ್ಯಗಳಲ್ಲಿ (NOS) 4 ಅನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ.

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಮಾಡ್ಯೂಲ್	ಪ್ರಮುಖ ಕಲಿಕೆಯ ಫಲಿತಾಂಶಗಳು	ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಸಲಕರಣೆ
1	ಪರಿಚಯ ಪಠ್ಯದ ಅವಧಿ (hh:mm) 20:00 ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ಅವಧಿ (hh:mm) 10:00 ಸಂಬಂಧಿತ NOS ಕೋಡ್ ಸೇತುವೆ ಮಾಡ್ಯೂಲ್	ಮಾಡ್ಯೂಲ್ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ ಕಲಿಯುವವರು ಹೀಗೆ ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ: - ಪೂರೈಕೆ ಸರಪಳಿ ಮತ್ತು ಲಾಜಿಸ್ಟಿಕ್ಸ್ ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ವಿವರಿಸಿ - ಸಾರಿಗೆ ಉದ್ಯಮ ಮತ್ತು ಅದರಲ್ಲಿನ ಅವಕಾಶಗಳನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ - ನಿಮ್ಮ ಕೆಲಸದ ಪಾತ್ರಗಳು ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ - ಗೋದಾಮಿನಲ್ಲಿನ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ - ಗೋದಾಮಿನ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಯನ್ನು ವಿವರಿಸಿ - ಗೋದಾಮಿನಲ್ಲಿನ ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ರಚನೆಯನ್ನು ವಿವರಿಸಿ - ಗೋದಾಮಿನಲ್ಲಿ ಉದ್ಯೋಗಾವಕಾಶಗಳ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರಿಸಿ - ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ - ಉದ್ಯಮಕ್ಕೆ ಸೇರಲು ಪೂರ್ವಪೇಕ್ಷಿತಗಳನ್ನು ತಿಳಿಯಿರಿ	ಟೀಚಿಂಗ್ ಬೋರ್ಡ್ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಪ್ರೊಜೆಕ್ಟರ್ ವೀಡಿಯೋ ಪ್ಲೇಯರ್ ಅಥವಾ ಟಿವಿ
2	ಬುಕಿಂಗ್ಗೆ ತಯಾರಿ ಪಠ್ಯದ ಅವಧಿ (hh:mm) 20:00 ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ಅವಧಿ (hh:mm) 50:00 ಸಂಬಂಧಿತ NOS ಕೋಡ್ LSC/N 1117	ಮಾಡ್ಯೂಲ್ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ ಕಲಿಯುವವರು ಹೀಗೆ ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ: - ರವಾನೆಯನ್ನು ಕಾಯ್ದಿರಿಸುವ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಯನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ - ರವಾನೆ ಬುಕಿಂಗ್ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳು ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಿತ ದಾಖಲೆಗಳ ವಿವರವಾದ ತಿಳುವಳಿಕೆ - ಆದ್ಯತೆಗಳ ಬುಕಿಂಗ್ ಮತ್ತು ತಪಾಸಣೆ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಹೇಗೆ ಪ್ರದರ್ಶಿಸಬೇಕು - ಸಾಗಿಸಲಾದ ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ಸರಕುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಜ್ಞಾನವನ್ನು ಪಡೆಯಿರಿ - ರವಾನೆ ಬುಕಿಂಗ್‌ನಲ್ಲಿ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ಸಂಬಂಧಿತ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳ ಬಳಕೆಯನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ - ರವಾನೆಯನ್ನು ಕಾಯ್ದಿರಿಸುವಾಗ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ದಾಖಲೆಗಳು ಮತ್ತು ಭದ್ರತಾ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನವನ್ನು ವಿವರಿಸಿ - ರವಾನೆ ಬುಕಿಂಗ್ಗೆ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಮಸ್ಯೆಗಳು ಮತ್ತು ಪರಿಹಾರಗಳ ತಿಳುವಳಿಕೆ - ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ರಚನೆಯನ್ನು ವರದಿ ಮಾಡುವ ವಿಧಾನವನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸಿ - ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ವಿವಿಧ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಿ - ಲಾರಿ ರಸೀದಿಗಳ ವ್ಯಾಖ್ಯಾನ ಮತ್ತು ಅದರಲ್ಲಿ ಗಮನಿಸಬೇಕಾದ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ	ಟೀಚಿಂಗ್ ಬೋರ್ಡ್ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಪ್ರೊಜೆಕ್ಟರ್ ಬಾರ್‌ಕೋಡ್ ಸ್ಕ್ಯಾನರ್ ಸುಕ್ಕುಗಟ್ಟಿದ ಕಾರ್ಡೋರ್ಡ್ ಪೆಟ್ಟಿಗೆಗಳು ಶೇಖರಣಾ ತೊಟ್ಟಿಗಳ ಮಾದರಿ ಪಟ್ಟಿ ಕೈಯಲ್ಲಿ ಹಿಡಿಯುವ ಸಾಧನ, ಪಾಮ್‌ಪಾಪ್‌ಗಳು ಲೇಬಲ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಸಂಕೇತಗಳು ಪ್ರಿಂಟರ್ಸ್ ಮತ್ತು ಸ್ಕ್ಯಾನರ್‌ಗಳು ಪ್ರಾಕೇಜಿಂಗ್ ಚಿಹ್ನೆಗಳು ಮತ್ತು ಮಾನದಂಡಗಳು

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಮಾಡ್ಯಾಲ್	ಪ್ರಮುಖ ಕಲಿಕೆಯ ಫಲಿತಾಂಶಗಳು	ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಸಲಕರಣೆ
3	ರವಾನೆ ಬುಕಿಂಗ್ ಅನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿ ಪಠ್ಯದ ಅವಧಿ (hh:mm) 15:00 ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ಅವಧಿ (hh:mm) 50:00 ಸಂಬಂಧಿತ NOS ಕೋಡ್ LSC/N 1118	ಮಾಡ್ಯಾಲ್ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ ಕಲಿಯುವವರು ಹೀಗೆ ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ: • ಬುಕಿಂಗ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ • ಏಕೀಕೃತ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ಹೇಗೆ ಪರಿಹರಿಸಲಾಗಿದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ವಿವರಿಸಿ • ವಿವಿಧ ಲೋಡ್‌ಗಳನ್ನು ಪ್ರತ್ಯೇಕಿಸಿ ಮತ್ತು ಲೋಡ್‌ಗಳನ್ನು ಏಕೀಕರಿಸಿ • ಟ್ರಕ್‌ಗಳ ಲಭ್ಯತೆಯನ್ನು ಹುಡುಕಿ • ಬೆಲೆಗಳಿಗಾಗಿ ಮಾತುಕತೆ • ಟ್ರಕ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯತೆ ಅಥವಾ ಡ್ರಾಪ್ ಕುರಿತು ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ತಿಳಿಸಿ • ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಮಾರ್ಕೆಟ್ ಮಾಡುವುದು ಹೇಗೆ ಎಂದು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ • ಬುಕಿಂಗ್ ಇನ್‌ವಾಯ್ಸ್ ಅನ್ನು ಯಾವಾಗ ಸಂಗ್ರಹಿಸಬೇಕು ಎಂಬುದನ್ನು ವಿವರಿಸಿ • ಗ್ರಾಹಕರ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಹಂತಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ • ಗ್ರಾಹಕರ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾದ ತಪಾಸಣೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ	ಬೋಧನಾ ಮಂಡಳಿ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಪ್ರೊಜೆಕ್ಟರ್ ಮಾದರಿ ವರದಿಗಳು ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳು ಟ್ರಾಕಿಂಗ್ ಶೀಟ್, ವರದಿ ಮಾಡುವ ಫಾರ್ಮ್‌ಗಳು, ಘಟನೆ ವರದಿಗಳು ಇತ್ಯಾದಿ ಎಚ್ಚರಿಕೆ ಫಲಕಗಳು ಮಾಡಬೇಕಾದ ಮತ್ತು ಮಾಡಬಾರದ ಚಾರ್ಟ್‌ಗಳು
4	ಮೋಸ್ಟ್ ಬುಕಿಂಗ್ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿ ಪಠ್ಯದ ಅವಧಿ (hh:mm) 15:00 ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ಅವಧಿ (hh:mm) 40:00 ಸಂಬಂಧಿತ NOS ಕೋಡ್ LSC/N 1119	ಮಾಡ್ಯಾಲ್ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ ಕಲಿಯುವವರು ಹೀಗೆ ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ: • ಸಿಸ್ಟಮ್ ಮಾಹಿತಿ ಮತ್ತು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೊಳಿಸಿದ ನಿಜವಾದ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ • ಆದೇಶಗಳನ್ನು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ಬಿಲ್ಲಿಂಗ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ • ಟ್ರಾಕಿಂಗ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ವಿವರಿಸಿ • LR ಪ್ರತಿಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಯನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ • ನಿರ್ವಾಹಕರೊಂದಿಗೆ ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ವರದಿಗಳ ಪ್ರಕಾರಗಳನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ • ದಿನದಲ್ಲಿ ಎದುರಿಸಿದ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಹೇಗೆ ಪರಿಹರಿಸಬೇಕೆಂದು ವಿವರಿಸಿ • ತಯಾರಿಸಬೇಕಾದ ವರದಿಗಳನ್ನು ಅನ್ವೇಷಿಸಿ • ಯಾವ ರೀತಿಯ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಡೇಟಾವನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಬೇಕು ಎಂದು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡಿ • ಸ್ಪರ್ಧಿಗಳ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಮೌಲ್ಯವನ್ನು ಏಕೆ ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಎಂಬುದನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಿ	ಬೋಧನಾ ಮಂಡಳಿ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಪ್ರೊಜೆಕ್ಟರ್ ಮಾದರಿ ವರದಿಗಳು ಮತ್ತು ಇನ್‌ವಾಯ್ಸ್, ARE-1, Octroi, ಡ್ಯೂಟಿ ಫಾರ್ಮ್, ವರದಿ ಮಾಡುವ ಫಾರ್ಮ್‌ಗಳು, ಘಟನೆ ವರದಿಗಳು ಇತ್ಯಾದಿ ದಾಖಲೆಗಳು ಮಾಡಬೇಕಾದ ಮತ್ತು ಮಾಡಬಾರದ ಚಾರ್ಟ್‌ಗಳು

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಮಾಡ್ಯೂಲ್	ಪ್ರಮುಖ ಕಲಿಕೆಯ ಫಲಿತಾಂಶಗಳು	ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಸಲಕರಣೆ
5	ಕೆಲಸದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಆರೋಗ್ಯ, ಸುರಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ಭದ್ರತಾ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿ ಪಠ್ಯದ ಅವಧಿ (hh:mm) 10:00 ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ಅವಧಿ (hh:mm) 40:00 ಅನುರೂಪವಾಗಿದೆ NOS ಕೋಡ್ LSC/N 1128	ಮಾಡ್ಯೂಲ್ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ ಕಲಿಯುವವರು ಹೀಗೆ ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ: • ಸುರಕ್ಷತಾ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ • ಚಾಲಕ ಸುರಕ್ಷತೆಯನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ • ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಬೇಕಾದ ಕೌಶಲ್ಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಜ್ಞಾನವನ್ನು ಪಡೆಯಿರಿ • ಕೆಲಸದ ವಾತಾವರಣದಲ್ಲಿ ಸ್ಥಳಾಂತರಿಸುವ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳನ್ನು ತಿಳಿಯಿರಿ • ಕೆಲಸದ ವಾತಾವರಣದಲ್ಲಿ ಸುರಕ್ಷತೆಯ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ • ವಾಹನ ಪಾರ್ಕಿಂಗ್ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನದ ಬಗ್ಗೆ ಜ್ಞಾನವನ್ನು ಪಡೆಯಿರಿ • ಸುರಕ್ಷತಾ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡಿ • ಸುರಕ್ಷಿತ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳಿಗಾಗಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಬೇಕಾದ ಕೌಶಲ್ಯಗಳನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ • ರಸ್ತೆ ಚಿಹ್ನೆಗಳು ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಯನ್ನು ಅನ್ವೇಷಿಸಿ	ವೈಯಕ್ತಿಕ ರಕ್ಷಣಾ ಸಾಧನಗಳು: ಕೈಗವಸುಗಳು, ಸುರಕ್ಷತಾ ಶೂಗಳು, ಕನ್ನಡಕಗಳು, ಕಿವಿ ಪ್ಲಗ್ಗಳು, ಬಾಯ್ಲುರ್ ಸೂಟ್ ಕಾರ್ಯಾಗಾರ ಸುರಕ್ಷತೆ: ಅಗ್ನಿಶಾಮಕಗಳು ಪ್ರಥಮ ಚಿಕಿತ್ಸಾ ಕಿಟ್ಗಳು ಸುರಕ್ಷತಾ ಚಿಹ್ನೆಗಳು ಸುರಕ್ಷತಾ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಡ್ರಿಲ್‌ಗಳ ಮೇಲೆ SOP ಚಾರ್ಟ್‌ಗಳು. ಕೆಲಸದ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ಮಾಡಬೇಕಾದ ಮತ್ತು ಮಾಡಬಾರದ ಚಾರ್ಟ್‌ಗಳು
	ಒಟ್ಟು ಅವಧಿ ಪಠ್ಯದ ಅವಧಿ: 80:00 ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ಅವಧಿ: 190:00	ವಿಶಿಷ್ಟ ಸಲಕರಣೆ ಅಗತ್ಯವಿದೆ: • ಬಾರ್‌ಕೋಡ್ ಸ್ಕ್ಯಾನರ್ • ಸುಕ್ಕುಗಟ್ಟಿದ ರಟ್ಟಿನ ಪೆಟ್ಟಿಗೆಗಳು • ಶೇಖರಣಾ ಚೀಲಗಳು • ಮಾದರಿ ಪಟ್ಟಿ • ಕೈಯಲ್ಲಿ ಹಿಡಿಯುವ ಸಾಧನದ ಪಾರ್ಮ್‌ಟಾಪ್‌ಗಳು • ಲೇಬಲ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಚಿಹ್ನೆಗಳು • ಪ್ರಿಂಟರ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಸ್ಕ್ಯಾನರ್‌ಗಳು • ಪ್ಯಾಕೇಜಿಂಗ್ ಚಿಹ್ನೆಗಳು ಮತ್ತು ಮಾನದಂಡಗಳು • ಮಾದರಿ ವರದಿಗಳು ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳು • ವರದಿ ಮಾಡುವ ಫಾರ್ಮ್‌ಗಳು, ಫಟನೆ ವರದಿಗಳು, ಏರ್ ವೇ ಬಿಲ್‌ಗಳು, ಇತ್ಯಾದಿ • ಎಚ್ಚರಿಕೆ ಬೋರ್ಡ್‌ಗಳು, ಡೈವಿಂಗ್ ಚಿಹ್ನೆಗಳು ಮತ್ತು ಸಂಕೇತಗಳು • ಮಾಡಬೇಕಾದ ಮತ್ತು ಮಾಡಬಾರದ ಚಾರ್ಟ್‌ಗಳು • ಮಾದರಿ ವರದಿಗಳು ಮತ್ತು ಪಿಕ್-ಅಪ್ / ಡೆಲಿವರಿ ಶೆಡ್ಯೂಲ್ ಶೀಟ್, ವರದಿ ಮಾಡುವ ಫಾರ್ಮ್‌ಗಳು, ಫಟನೆ ವರದಿಗಳು ಇತ್ಯಾದಿ ವೈಯಕ್ತಿಕ ರಕ್ಷಣಾ ಸಾಧನಗಳು: • ಕೈಗವಸುಗಳು • ಸುರಕ್ಷತೆ • ಶೂಗಳು • ಕನ್ನಡಕಗಳು • ಕಿವಿ ಪ್ಲಗ್ಗಳು • ಬಾಯ್ಲುರ್ ಸೂಟ್ ಕಾರ್ಯಾಗಾರದ ಸುರಕ್ಷತೆ: • ಅಗ್ನಿಶಾಮಕಗಳು • ಪ್ರಥಮ ಚಿಕಿತ್ಸಾ ಕಿಟ್‌ಗಳು • ಸುರಕ್ಷತಾ ಚಿಹ್ನೆಗಳು • ಸುರಕ್ಷತಾ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಡ್ರಿಲ್‌ಗಳ ಮೇಲೆ SOP ಚಾರ್ಟ್‌ಗಳು. • ಕೆಲಸದ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ಮಾಡಬೇಕಾದ ಮತ್ತು ಮಾಡಬಾರದ ಚಾರ್ಟ್‌ಗಳು	

ಗ್ರಾಂಡ್ ಒಟ್ಟು ಕೋರ್ಸ್ ಅವಧಿ: 270: 00 ಗಂಟೆಗಳು

(ಈ ಪಠ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು SSC ಅನುಮೋದಿಸಿದೆ: ಲಾಜಿಸ್ಟಿಕ್ಸ್ ಸ್ಕಿಲ್ ಕೌನ್ಸಿಲ್)

ಉದ್ಯೋಗದ ಪಾತ್ರಕ್ಕಾಗಿ ತರಬೇತುದಾರ ಪೂರ್ವಾಪೇಕ್ಷಿತಗಳು: "ರವಾನೆ ಬುಕಿಂಗ್ ಸಹಾಯಕ" ಅರ್ಹತಾ ಪ್ಯಾಕ್‌ಗೆ ಮ್ಯಾಪ್ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ: "LSC/Q1120"

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಪ್ರದೇಶ	ವಿವರಗಳು
1	ವಿವರಣೆ	"LSC/Q1120" ಅರ್ಹತಾ ಪ್ಯಾಕ್‌ಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಮೇಲೆ ವಿವರಿಸಿದ ಪಠ್ಯಕ್ರಮಕ್ಕೆ ಮ್ಯಾಪಿಂಗ್ ಮಾನ್ಯತೆ ಪಡೆದ ತರಬೇತಿ ಸೇವೆಯನ್ನು ತಲುಪಿಸಲು
2	ವೈಯಕ್ತಿಕ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳು	ತರಬೇತಿಯನ್ನು ನಡೆಸುವ ಯೋಗ್ಯತೆ ಮತ್ತು ತರಬೇತಿಯ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ ಸಮರ್ಥ, ಉದ್ಯೋಗಯೋಗ್ಯ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಪೂರ್ವ/ನಂತರದ ಕೆಲಸ, ಬಲವಾದ ಸಂವಹನ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು, ಪರಸ್ಪರ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು, ತಂಡದ ಭಾಗವಾಗಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ; ಗುಣಮಟ್ಟಕ್ಕಾಗಿ ಮತ್ತು ಇತರರನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸುವ ಉತ್ಸಾಹ; ಸುಸಂಘಟಿತ ಮತ್ತು ಕೇಂದ್ರೀಕೃತ, ಸಾರಿಗೆ ಬುಕಿಂಗ್ ವರ್ತಕರಲ್ಲಿ ಇತ್ತೀಚಿನದನ್ನು ಕಲಿಯಲು ಮತ್ತು ನವೀಕರಿಸಲು ಉತ್ಸುಕರಾಗಿದ್ದಾರೆ.
3	ಕನಿಷ್ಠ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಅರ್ಹತೆಗಳು	XII ತರಗತಿ ಮೇಲ್ಪಟ್ಟು, ಡಿಪ್ಲೊಮಾ / ಪದವಿ (ಯಾವುದೇ, ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್, ಕಲೆ, ವಾಣಿಜ್ಯ) ಅಥವಾ ತತ್ಸಮಾನ
4ಬಿ	ಡೊಮೇನ್ ಪ್ರಮಾಣೀಕರಣ	ಉದ್ಯೋಗದ ಪಾತ್ರಕ್ಕಾಗಿ ಪ್ರಮಾಣೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ: "ರವಾನೆಯ ಬುಕಿಂಗ್ ಸಹಾಯಕ" ಅನ್ನು QP ಗೆ ಮ್ಯಾಪ್ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ: "LSC/Q 1120". ಕನಿಷ್ಠ ಅಂಗೀಕೃತ ಸ್ಕೋರ್ 40%
4ಛ	ಪ್ಲಾಟ್‌ಫಾರ್ಮ್ ಪ್ರಮಾಣೀಕರಣ	ಉದ್ಯೋಗದ ಪಾತ್ರಕ್ಕಾಗಿ ತರಬೇತುದಾರರನ್ನು ಪ್ರಮಾಣೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ ಎಂದು ಶಿಫಾರಸು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ: "ತರಬೇತಿದಾರ", ಅರ್ಹತಾ ಪ್ಯಾಕ್‌ಗೆ ಮ್ಯಾಪ್ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ: "SSC/Q 1402". ಕನಿಷ್ಠ 60% ಸ್ಕೋರ್ ಸ್ವೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ.
5	ಅನುಭವ	ರವಾನೆ ಬುಕಿಂಗ್ ಸಹಾಯಕನ ಪ್ರಮಾಣೀಕರಣದೊಂದಿಗೆ ಕನಿಷ್ಠ 2 ವರ್ಷಗಳ ಅನುಭವ ಅಥವಾ ರವಾನೆಯ ಪ್ರಮಾಣೀಕರಣದೊಂದಿಗೆ ಕನಿಷ್ಠ 2 ವರ್ಷಗಳ ಅನುಭವ ಬುಕಿಂಗ್ ಸಹಾಯಕ

ಅನುಬಂಧ: ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾನದಂಡ

ರವಾನೆ ಬುಕಿಂಗ್‌ಗಾಗಿ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾನದಂಡಗಳು ಸಹಾಯಕ	
ಕೆಲಸದ ಪಾತ್ರ	ರವಾನೆ ಬುಕಿಂಗ್ ಸಹಾಯಕ
ಅರ್ಹತಾ ಪ್ಯಾಕ್	LSC/Q1120
ವಲಯ ಕೌಶಲ್ಯ ಸಮಿತಿ	ಭಾರತದ ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಲಾಜಿಸ್ಟಿಕ್ಸ್ ಸೆಕ್ಟರ್ ಸ್ಕಿಲ್ಸ್

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಮೌಲ್ಯಮಾಪನಕ್ಕಾಗಿ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು
1	ಪ್ರತಿ ಕ್ವಾಲಿಫಿಕೇಶನ್ ಪ್ಯಾಕ್‌ಗೆ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನದ ಮಾನದಂಡವನ್ನು ಸೆಕ್ಟರ್ ಸ್ಕಿಲ್ ಕೌನ್ಸಿಲ್ ರಚಿಸುತ್ತದೆ. ಪ್ರತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡವನ್ನು (PC) NOS ನಲ್ಲಿ ಅದರ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಅಂಕಗಳನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. SSC ಪ್ರತಿ PCಗೆ ಥಿಯರಿ ಮತ್ತು ಸ್ಕಿಲ್ಸ್ ಪ್ರಾಕ್ಟಿಕಲ್‌ಗೆ ಅಂಕಗಳ ಅನುಪಾತವನ್ನು ಸಹ ನೀಡುತ್ತದೆ.
2	ಸಿದ್ಧಾಂತದ ಭಾಗದ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನವು ಎಸ್‌ಎಸ್‌ಸಿ ರಚಿಸಿದ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳ ಜ್ಞಾನದ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಅನ್ನು ಆಧರಿಸಿದೆ.
3	ವೈಯಕ್ತಿಕ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಏಜೆನ್ಸಿಗಳು ಪ್ರತಿ ಪರೀಕ್ಷೆ/ತರಬೇತಿ ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗೆ ಸಿದ್ಧಾಂತ ಮತ್ತು ಕೌಶಲ್ಯ ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ಭಾಗಕ್ಕಾಗಿ ಅನನ್ಯ ಪ್ರಶ್ನೆ ಪತ್ರಿಕೆಗಳನ್ನು ರಚಿಸುತ್ತವೆ.
4	ಅರ್ಹತಾ ಪ್ಯಾಕ್‌ನಲ್ಲಿ ಉತ್ತೀರ್ಣರಾಗಲು, ಪ್ರತಿ ತರಬೇತಿದಾರರು ಪ್ರತಿ NOS ನಲ್ಲಿ ಒಟ್ಟಾರೆ 50% ಉತ್ತೀರ್ಣ ಶೇಕಡಾವಾರು ಕನಿಷ್ಠ 40% ಗಳಿಸಬೇಕು.
5	ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಸಂಖ್ಯೆಯ ಎನ್‌ಬಿಎಸ್‌ಗಳನ್ನು ಮಾತ್ರ ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಿ ಉತ್ತೀರ್ಣರಾದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ಅರ್ಹತಾ ಪ್ಯಾಕ್‌ನಲ್ಲಿ ಉತ್ತೀರ್ಣರಾಗಲು ತರಬೇತಿ ಪಡೆದವರು ಬ್ಯಾಲೆನ್ಸ್ NOSಗಳ ನಂತರದ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಅರ್ಹರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.

ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಫಲಿತಾಂಶ	ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳು	ಒಟ್ಟು ಅಂಕಗಳು	ಅಂಕಗಳ ಹಂಚಿಕೆ		
			ಡೀಟ್ ಆಫ್	ಪಠ್ಯ	ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು
LSC/N1117 (ಬುಕಿಂಗ್‌ಗೆ ತಯಾರಿ)	PC1. ಕೆಲಸದ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿ, ದಿನಕ್ಕೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಬೇಕಾದ ಗ್ರಾಹಕರ ಪಟ್ಟಿ ಮತ್ತು ಸಾರಿಗೆ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರಿಂದ ಅನುಕ್ರಮವನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳಿ.	100	10	2	8
	PC2. ಸಾರಿಗೆ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರಿಂದ ಪ್ರತಿ ಕ್ಲೆಂಟ್‌ಗೆ ರವಾನೆಯ ವಿವರಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಬುಕಿಂಗ್ ಪರಿಶೀಲನಾಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳಿ.		15	3	12
	PC3. ಯಾರು ಮೊದಲ ಬಾರಿಗೆ ಕ್ಲೆಂಟ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಖಾತೆಯ ಬ್ಯಾಲೆನ್ಸ್, ದೀರ್ಘಾವಧಿಯ ಕ್ಲೆಂಟ್‌ಗಳಿಗಾಗಿ ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಮಿತಿ ವಿವರಗಳನ್ನು ಕಂಡುಹಿಡಿಯಿರಿ.		10	2	8
	PC4. ರವಾನೆಗಳಲ್ಲಿ ಆದ್ಯತೆಗಳು ಅಥವಾ ವಿಶೇಷ ಷರತ್ತುಗಳನ್ನು (ಯಾವುದಾದರೂ ಇದ್ದರೆ) ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ.		10	2	8
	PC5. ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಅನ್ನು ಆನ್ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ಕಂಪನಿಯ ರುಜುವಾತುಗಳನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಲಾಗಿನ್ ಮಾಡಿ.		15	3	12
	PC6. ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಮತ್ತು ಲಾಜಿಸ್ಟಿಕ್ಸ್ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಯಾವುದೇ ಸಮಸ್ಯೆಗಳಿಲ್ಲದೆ ಉತ್ತಮವಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದೆಯೇ ಎಂದು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮತ್ತು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.		10	2	8
	PC7. ಪೇಪರ್, ಪೆನ್ನುಗಳು, ಲಾರಿ ರಸೀದಿಗಳು (LR) ಮುಂತಾದ ಸಾಕಷ್ಟು ಲೇಖನ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳಿವೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.		10	2	8
	PC8. ಪ್ರಿಂಟರ್ ಅನ್ನು ಆನ್ ಮಾಡಿ, ಕಾರ್ಟ್ರಿಜ್‌ನಲ್ಲಿ ಇಂಕ್ ಮಟ್ಟವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಅಗತ್ಯವಿದ್ದರೆ ಮರುಪೂರಣ / ಬದಲಾಯಿಸಿ ಮತ್ತು ಪ್ರಿಂಟರ್ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವ ಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.		10	2	8
	PC9. ಕೆಲಸವನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವ ಮೊದಲು ಯಾವುದೇ ಸಮಸ್ಯೆಗಳು/ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಿ.		10	2	8
		ಒಟ್ಟು	100	20	80
LSC/N1118 (ರವಾನೆ ಬುಕಿಂಗ್ ಅನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿ)	PC1. ಇಮೇಲ್ ಮೂಲಕ ಅಥವಾ ದೂರವಾಣಿ ಕರೆಗಳ ಮೂಲಕ ಗ್ರಾಹಕರ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿ.		8	2	6
	PC2. ರವಾನೆಯಲ್ಲಿನ ಸರಕುಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಕೇಳಿ ಮತ್ತು ಇನ್‌ಪುಟ್ ಮಾಡಿ, ಪಾವತಿ ವಿಧಾನ, ಪಿಕ್ ಅಪ್ ವಿಳಾಸ, ಗಮ್ಯಸ್ಥಾನ ಮತ್ತು ರವಾನೆಯನ್ನು ತಲುಪಿಸಬೇಕಾದ ದಿನಾಂಕ ಇತ್ಯಾದಿ. ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ.		4	1	3
	PC3. ಹೊಸ ಗ್ರಾಹಕರಿಗಾಗಿ, ಹೊಸ ಖಾತೆಯನ್ನು ರಚಿಸಿ (ಅನ್ವಯಿಸಿದರೆ) ಮತ್ತು ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ, ಬುಕಿಂಗ್‌ಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುವ ಮೊದಲು ಅವರ ಖಾತೆಯ ವಿವರಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ.		4	1	3
	PC4. ಈ ವಿವರಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ, ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಟ್ರಕ್‌ನ ಪ್ರಕಾರವನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸಿ ಮತ್ತು ಪೂರ್ಣ ಟ್ರಕ್ ಲೋಡ್ (FTL) ಅಥವಾ ಟ್ರಕ್ ಲೋಡ್ (LTL) ಗಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಅಗತ್ಯವಿದೆಯೇ ಎಂಬುದನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸಿ.		8	2	6
	PC5. FTL ಅನ್ನು ಬಳಸಬೇಕಾದರೆ, ಗಮ್ಯಸ್ಥಾನ ಮತ್ತು ಲೋಡ್ ಅನ್ನು ಅವಲಂಬಿಸಿ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ದರಗಳನ್ನು ಕಂಡುಹಿಡಿಯಿರಿ.		8	2	6
	PC6. ಹೆಚ್ಚು ಆರ್ಥಿಕ ಆಯ್ಕೆಗಳನ್ನು ಆಯ್ಕೆಮಾಡಿ ಮತ್ತು ಅಗತ್ಯವನ್ನು ಪೂರೈಸಲು ಯಾವುದೇ ಟ್ರಕ್ ಲಭ್ಯವಿದೆಯೇ ಎಂದು ಪರಿಶೀಲಿಸಲು ಸಾರಿಗೆ ಕಂಪನಿಗಳನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಿ		4	1	3

ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಫಲಿತಾಂಶ	ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳು	ಒಟ್ಟು ಅಂಕಗಳು	ಅಂಕಗಳ ಹಂಚಿಕೆ		
			ಡೀಟ್ ಆಫ್	ಪಠ್ಯ	ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು
	PC7. ಟ್ರಕ್‌ಗಳು ಲಭ್ಯವಿದ್ದರೆ, ಬುಕಿಂಗ್ ಅನ್ನು ಹಿಡಿದುಕೊಳ್ಳಿ ಅಥವಾ ಮುಂದಿನ ಅತ್ಯಂತ ಆರ್ಥಿಕ ಆಯ್ಕೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವವರನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಿ, ಲಭ್ಯತೆಗಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮತ್ತು ಬುಕಿಂಗ್ ಅನ್ನು ಹಿಡಿದುಕೊಳ್ಳಿ.	100	8	2	6
	PC8. LTL ಅನ್ನು ಬಳಸಬೇಕಾದರೆ, ಗಮ್ಯಸ್ಥಾನ ಮತ್ತು ಲೋಡ್ ಅನ್ನು ಅವಲಂಬಿಸಿ ಸ್ಥಿರ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ದರವನ್ನು ಕಂಡುಹಿಡಿಯಿರಿ.		4	1	3
	PC9. ಸಾರಿಗೆ ಕಂಪನಿಗಳನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಿ, ಲಭ್ಯತೆಗಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮತ್ತು ಬುಕಿಂಗ್ ಅನ್ನು ಹಿಡಿದುಕೊಳ್ಳಿ.		8	2	6
	PCI10. ಕಂಪನಿಯ ಗುರುತು ಸೇರಿಸಿ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಉಲ್ಲೇಖವನ್ನು ಒದಗಿಸಿ.		4	1	3
	PCI11. ಗ್ರಾಹಕರಿಂದ ಅನುಮೋದನೆಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿ ಮತ್ತು ಬುಕಿಂಗ್ ಅನ್ನು ದೃಢೀಕರಿಸಿ.		4	1	3
	PCI12. ಪ್ರತಿ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ರವಾನೆಯ ವಿವರಗಳೊಂದಿಗೆ ಬುಕಿಂಗ್ ಇನ್‌ವಾಯ್ಸ್‌ಗಳನ್ನು ಮುದ್ರಿಸಿ.		4	1	3
	PCI13. ಗ್ರಾಹಕರ ಗಡುವನ್ನು ಪೂರೈಸಲು ಯಾವುದೇ ಟ್ರಕ್ ಕಂಪನಿಗಳು ಲಭ್ಯವಿಲ್ಲದಿದ್ದರೆ ಸಾರಿಗೆ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರಿಗೆ ಹೆಚ್ಚಿಸಿ.		4	1	3
	PCI14. ಆದೇಶವನ್ನು ಕೈಬಿಡಬೇಕಾದರೆ, ಕ್ಲೆಂಟ್ ಅನ್ನು ಬೇಗನೆ ಕರೆ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ಆದೇಶವನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಲು ಅಸಮರ್ಥತೆಯನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.		4	1	3
	PCI15. ರವಾನೆಯನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಸಮಯವನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಲು ಗ್ರಾಹಕರು ಮತ್ತು ಸಾರಿಗೆ ಕಂಪನಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಮನ್ವಯಗೊಳಿಸಿ.		4	1	3
	PCI16. ಒಪ್ಪಿದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಕ್ಲೆಂಟ್ ಸ್ಥಳಕ್ಕೆ ಹೋಗಿ, ಬುಕಿಂಗ್ ಇನ್‌ವಾಯ್ಸ್‌ನೊಂದಿಗೆ ರವಾನೆಯನ್ನು ಎಣಿಸಿ ಮತ್ತು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ.		4	1	3
	PCI17. ಯಾವುದೇ ಭಿನ್ನಾಭಿಪ್ರಾಯಗಳಿದ್ದರೆ, ಅವುಗಳನ್ನು ಗ್ರಾಹಕರೊಂದಿಗೆ ಪರಿಹರಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.		4	1	3
	PCI18. ಲಾರಿ ರಸೀದಿಯನ್ನು (LR) ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿ, ಒಂದು ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಹಸ್ತಾಂತರಿಸಿ, ಒಂದು ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಟ್ರಕ್ ಡ್ರೈವರ್‌ಗೆ ನೀಡಿ ಮತ್ತು ಇಲಾಖೆಗೆ 3 ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಉಳಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.		4	1	3
	PCI19. ಪಾವತಿಯ ವಿಧಾನವನ್ನು ಅವಲಂಬಿಸಿ, ಅದನ್ನು ಖಾತೆಗೆ ಸೇರಿಸಿ ಅಥವಾ ಮುಂಗಡವಾಗಿ ಒಪ್ಪಿದ ಶೇಕಡಾವಾರು ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿ.		4	1	3
	PC20. ಒಪ್ಪಿದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಇತರ ಗ್ರಾಹಕರನ್ನು ಭೇಟಿ ಮಾಡಿ, ಸರಕುಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮತ್ತು ದಸ್ತಾವೇಜನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿ.		4	1	3
		ಒಟ್ಟು	100	25	75
LSC/N1119 (ಪೋಸ್ಟ್ ಬುಕಿಂಗ್ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿ)	PCI. ಎಲ್ಲಾ ಕ್ಲೆಂಟ್‌ಗಳನ್ನು ಭೇಟಿ ಮಾಡಿದ ನಂತರ ಕಚೇರಿಗೆ ಹಿಂತಿರುಗಿ ಮತ್ತು ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಸಿಸ್ಟಮ್ ಅನ್ನು ರಿಫ್ರೆಶ್ ಮಾಡಿ.		12	2	10
	PC2. ಪ್ರತಿ ಆರ್ಡರ್ ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಿತ LR ನೊಂದಿಗೆ ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ವಿವರಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮತ್ತು ಸಿಸ್ಟಮ್‌ನಲ್ಲಿ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಯಾವುದೇ ಬದಲಾವಣೆಗಳನ್ನು ನವೀಕರಿಸಿ.		12	2	10

ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಫಲಿತಾಂಶ	ಕಾರ್ಯಕ್ರಮತೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳು	ಒಟ್ಟು ಅಂಕಗಳು	ಅಂಕಗಳ ಹಂಚಿಕೆ		
			ಔಟ್ ಆಫ್	ಪಠ್ಯ	ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು
	PC3. ಪ್ರತಿ ಆರ್ಡರ್‌ಗೆ ಟ್ರಾಕಿಂಗ್ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನವೀಕರಿಸಿ ಇದರಿಂದ ರವಾನೆಯ ಟ್ರಾಕಿಂಗ್ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕರಿಂದ ಅದನ್ನು ಟ್ರಾಕ್ ಮಾಡಬಹುದು.	100	7	2	5
	PC4. ಡಾಕ್ಯುಮೆಂಟೇಶನ್ ಕ್ಲರ್ಕ್‌ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಕಳುಹಿಸಿ ಇದರಿಂದ ಪ್ರತಿ ಗ್ರಾಹಕ ಆರ್ಡರ್‌ಗೆ ಬಿಲ್ಲಿಂಗ್ ಇನ್‌ವಾಯ್ಸ್‌ಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಬಹುದು.		7	2	5
	PC5. ಕಂಪನಿಯ ನೀತಿಗಳ ಪ್ರಕಾರ ದಾಖಲೆಗಳ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗಾಗಿ LR ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಫೈಲ್ ಮಾಡಿ.		12	2	10
	PC6. ರವಾನೆಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ವಿಳಂಬಗಳು, ಸಾರಿಗೆ ಪೂರೈಕೆದಾರರಿಂದ ತಪ್ಪಿದ ಪಿಕ್ ಅಪ್‌ಗಳು ಅಥವಾ ರದ್ದುಪಡಿಸಿದ ಆದೇಶಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸಾರಿಗೆ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರಿಗೆ ತಿಳಿಸಿ.		12	2	10
	PC7. ಗ್ರಾಹಕರ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ಕಾಯ್ದಿರಿಸುವಾಗ ಬೆಲೆಗಳು ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಇತರ ಸಮಸ್ಯೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಾರಿಗೆ ಕಂಪನಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಮಾತುಕತೆಯಲ್ಲಿ ಎದುರಿಸಿದ ಯಾವುದೇ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ವರದಿ ಮಾಡಿ.		6	1	5
	PC8. FTL, LTL ನ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಬೆಲೆಯಲ್ಲಿನ ಟೆಂಡರ್, ರದ್ದುಗೊಳಿಸಲು ಅಥವಾ ಗ್ರಾಹಕರ ಆದೇಶವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗದಿರುವ ಕಾರಣಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಕುರಿತು ವರದಿಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ.		8	3	5
	PC9. ಎಲ್ಲಾ ಡೇಟಾವನ್ನು ಉಳಿಸಿ, ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿ ಲಾಗ್ ಆಫ್ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಅನ್ನು ಸ್ವಿಚ್ ಆಫ್ ಮಾಡಿ.		6	1	5
	PC10. ಯಾವುದೇ ಅನಗತ್ಯ ದಾಖಲೆಗಳು ಮತ್ತು ನಮೂನೆಗಳನ್ನು ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡಿ.		6	1	5
	PC11. ಕೆಲಸದ ಪ್ರದೇಶವು ಸ್ವಚ್ಛವಾಗಿದೆಯೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ದೃಷ್ಟಿಗೋಚರವಾಗಿ ಪರೀಕ್ಷಿಸಿ.		6	1	5
	PC12. ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಆಫ್ ಆಗಿದೆಯೇ ಮತ್ತು ಕೆಲಸದ ಪ್ರದೇಶವು ಮುಂದಿನ ಕೆಲಸದ ದಿನಕ್ಕೆ ಸಿದ್ಧವಾಗಿದೆಯೇ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ.		6	1	5
		ಒಟ್ಟು	100	20	80
LSC/N1128 (ಸರಕುಗಳನ್ನು ಕಾಯ್ದಿರಿಸುವಾಗ ಆರೋಗ್ಯ, ಸುರಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ಭದ್ರತಾ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿ)	PC1. ಬೆಂಕಿಯ ಅಪಾಯಗಳು, ಜೈವಿಕ ಅಪಾಯಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಸುರಕ್ಷತಾ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ.	100	10	3	7
	PC2. ಗ್ರಾಹಕರನ್ನು ಭೇಟಿ ಮಾಡುವಾಗ ಮತ್ತು ಸರಕುಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವಾಗ ರಕ್ಷಣಾತ್ಮಕ ಗೇರ್, ಹೆಲ್ಮೆಟ್ ಇತ್ಯಾದಿ ಸೇರಿದಂತೆ ಎಲ್ಲಾ ಸುರಕ್ಷತಾ ಸಾಧನಗಳನ್ನು ಧರಿಸಿ.		10	3	7
	PC3. ದಾಖಲಾತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ.		10	3	7
	PC4. ಅಸುರಕ್ಷಿತ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಗಳು ಮತ್ತು ಅಭ್ಯಾಸಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ಮತ್ತು ವರದಿ ಮಾಡಿ.		10	3	7
	PC5. ಸ್ಥಳೀಯ ರಸ್ತೆ ಸುರಕ್ಷತೆ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ.		10	3	7

ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಫಲಿತಾಂಶ	ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳು	ಒಟ್ಟು ಅಂಕಗಳು	ಅಂಕಗಳ ಹಂಚಿಕೆ		
			ಔಟ್ ಆಫ್	ಪರ್ಮ	ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು
	PC6. ಯಾವುದೇ ತುರ್ತು ಪರಿಸ್ಥಿತಿ ಅಥವಾ ಅಪಘಾತ ಅಥವಾ ಸುರಕ್ಷತೆಯ ಉಲ್ಲಂಘನೆಯ ಚಿಹ್ನೆಗಳ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ತಕ್ಷಣವೇ ಕ್ರಮವನ್ನು ನಿಯೋಜಿಸಲು ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಪ್ರೋಟೋಕಾಲ್ ಅನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ	100	10	3	7
	PC7. ಘಟನೆ ಸಂಭವಿಸುವ ಕಾರಣಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ		10	3	7
	PC8. ಘಟನೆಗೆ ಕಾರಣಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆ/ಕ್ರಮವನ್ನು ಸೆರೆಹಿಡಿಯಿರಿ		10	3	7
	PC9. ಪ್ರಮಾಣಿತ ಪ್ರೋಟೋಕಾಲ್‌ನಿಂದ ಯಾವುದೇ ವಿಚಲನಗಳನ್ನು ಕಾರಣಗಳೊಂದಿಗೆ ವರದಿ ಮಾಡಿ (ಯಾವುದಾದರೂ ಇದ್ದರೆ)		10	3	7
	PC10. ಸೂಕ್ತವಾದ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷಿತ ಸ್ಥಿತಿಗಾಗಿ ಚಟುವಟಿಕೆಯ ಪ್ರದೇಶ ಮತ್ತು ಸಲಕರಣೆಗಳನ್ನು ದೃಷ್ಟಿಗೋಚರವಾಗಿ ಪರೀಕ್ಷಿಸಿ.		10	3	7
		ಒಟ್ಟು	100	30	70



SANKALP
Ministry of Skill Development
& Entrepreneurship

ವಿಳಾಸ : ಯುನಿಟ್ 'ಇ' 10 ನೇ ಮಹಡಿ, ಐಐಟಿ ಮದ್ರಾಸ್ ರಿಸರ್ಚ್ ಪಾರ್ಕ್, ಕನಗಮ್
ರಸ್ತೆ, ತಾರಾಮಣಿ, ಚೆನ್ನೈ - 600 113

ಇಮೇಲ್ : info@cii.in

ವೆಬ್ : www.cii logistics.com

ಫೋನ್ : 044 - 42928900

CIN ಸಂಖ್ಯೆ : 00000000