



मॉडल पाठ्यक्रम

क्यूपी का नाम:- सहायक ड्राफ्ट्सपर्सन (इंटीरियर डिज़ाइन)

क्यूपी कोड: एफएफएस/ क्यू0201

क्यूपी संस्करण: 1.0

एनएसक्यूएफ स्तर: 2

मॉडल पाठ्यक्रम संस्करण: 1.0

फर्नीचर एण्ड फिटिंग्स स्किल काउंसिल || फर्नीचर एण्ड फिटिंग्स स्किल काउंसिल (एफएफएससी), 407-408, डीएलएफ सिटी कोर्ट, एमजी रोड, सिकंदरपुर, गुरुग्राम - 122002

विषय-सूची

यह अनुभाग कार्यक्रम की इसकी अवधि के साथ अंतिम उद्देश्यों को सारांशित करता है।.....	4
प्रशिक्षण परिणाम	4
अनिवार्य भाग.....	4
भाग 1 :आंतरिक (इंटीरियर) तथा संबंधित उद्योग का परिचय.....	6
भाग 2: आंतरिक (इंटीरियर) परियोजनाओं, उत्पादों, सामग्रियों का परिचय, और सामान	7
भाग 3: संगठनात्मक संदर्भ और रोजगार कौशल	8
सेतुभाग.....	8
भाग 4: सहायक ड्राफ्ट्सपर्सन की भूमिका (इंटीरियर डिजाइन).....	9
भाग 5: साइट सर्वे और रेकी	10
भाग 6: साइट माप	11
भाग 7: आंतरिक (इंटीरियर) परियोजनाओं के लिए प्रारूपण	12
भाग 8: पारस्परिक कौशल	13
एनओएस/एन8202 v 1.0 से मानचित्रण	13
अंतिम परिणाम:.....	13
भाग 9: लिंग और पीडब्ल्यूडी संवेदनशील व्यवहार	14
भाग 10: कार्यस्थल पर स्वास्थ्य और सुरक्षा अभ्यास	15
भाग 11: कार्यस्थल पर हरित अभ्यास.....	16
अनुलग्नक	17
प्रशिक्षक आवश्यकताएँ	17
टिप्पणियाँ.....	17
निर्धारक आवश्यकताएँ.....	18
टिप्पणियाँ.....	18
आकलन रणनीति.....	20
संदर्भ	22
शब्दावली	22
परिवर्णी शब्द और संक्षिप्त रूप	23

क्षेत्र	फर्नीचर और फिटिंग
उप-क्षेत्र	आंतरिक (इंटीरियर) डिजाइन और स्थापना
व्यवसाय	इंटीरियर डिजाइनिंग
देश	भारत
एनएसक्यूएफ स्तर	2
एनसीओ/आईएससीओ/आईएसआईसी कोड से सरेखित	3432.0100
न्यूनतम शैक्षिक योग्यता और अनुभव	8वीं कक्षा
पूर्व-आवश्यक लाइसेंस या प्रशिक्षण	NA
न्यूनतम नौकरी प्रवेश आयु	14 वर्ष
अंतिम समीक्षा की तिथि	
समीक्षा की आगामी तिथि	
एनएसक्यूसी अनुमोदन की तिथि	
क्यू.पी. संस्करण	1.0
मॉडल पाठ्यक्रम रचना करने की तिथि	
मॉडल पाठ्यक्रम वैधता की तिथि	
मॉडल पाठ्यक्रम संस्करण	1.0
कोर्स की न्यूनतम अवधि	240 hr.
कोर्स की अधिकतम अवधि	240 hr.

यह अनुभाग कार्यक्रम की इसकी अवधि के साथ अंतिम उद्देश्यों को सारांशित करता है।

प्रशिक्षण परिणाम

कार्यक्रम के अंत में, शिक्षार्थी निम्नलिखित ज्ञान एवं कौशलों को अर्जित करता है:

- आंतरिक (इंटीरियर) एवं संबद्ध उद्योग के कार्यक्षेत्र का वर्णन करना।
- इंटीरियर के संगठनात्मक मानचित्र और सहायक ड्राफ्ट्सपर्सन (इंटीरियर डिजाइन) की भूमिका का वर्णन करना।
- शिष्टाचार और सत्कारपूर्ण आचरण के मानकों का पालन करना।
- विभिन्न प्रकार की आंतरिक (इंटीरियर) परियोजनाओं, उत्पादों, सामग्रियों और हार्डवेयर को सूचीबद्ध करना।
- साइट सर्वे की प्रक्रिया को समझना और इसकी जांच करना तथा इसे संचालित करने में सहायता करना।
- स्थल माप और पंजीकृत करने रखने में सहायता करना।
- आंतरिक (इंटीरियर) परियोजनाओं के लिए चित्र और डिजाइन तैयार करने/संशोधित करने में सहायता करना।
- सुचारू कार्यप्रवाह प्राप्त करने के लिए वरिष्ठ अधिकारियों, सहकर्मियों और ग्राहकों के साथ प्रभावी ढंग से संवाद करना।
- लैंगिक और विकलांग व्यक्तियों के प्रति संवेदनशील होने के साथ-साथ दूसरों के साथ प्रभावी ढंग से बातचीत करना।
- कार्यस्थल पर स्वास्थ्य, स्वच्छता और सुरक्षा का ध्यान बनाए रखना।
- संसाधनों का अनुकूलन, कुशलतापूर्वक कार्य और सुरक्षा मानकों का पालन करना।

अनिवार्य भाग

तालिका क्यूपी के अनिवार्य एनओएस के अनुरूप भागों और उनकी अवधि को सूचीबद्ध करती है।

एनओएस एवं भाग विवरण	सिद्धांत अवधि	प्रायोगिक अवधि	कार्य पर प्रशिक्षण अवधि (अनिवार्य)	कार्य पर प्रशिक्षण अवधि (अनुशंसित)	कुल अवधि
सेतुभाग	20.00	28.00	00.00	00.00	48.00
भाग 1: आंतरिक (इंटीरियर) और उससे सम्बंधित उद्योग का परिचय	04.00	08.00	00.00	00.00	12.00
भाग 2: आंतरिक (इंटीरियर) परियोजनाओं, उत्पादों, सामग्रियों और उपसाधनों का परिचय	04.00	08.00	00.00	00.00	12.00
भाग 3: संगठनात्मक संदर्भ और रोजगार क्षमता कौशल	08.00	12.00	00.00	00.00	20.00
भाग 4: एक की भूमिका सहायक ड्राफ्ट्सपर्सन (आंतरिक (इंटीरियर) सज्जा)	04.00	00.00	00.00	00.00	04.00
एफएफएस/एन0202: इंटीरियर डिजाइन ड्राफ्टिंग उद्देश्य के लिए सर्वेक्षण और रेकी करने में सहायता करना एनओएस संस्करण संख्या - 1 एनएसक्यूएफ स्तर- 2	24.00	48.00	00.00	00.00	72.00

[Type here]

भाग 5: साइट सर्वेक्षण और रेकी	12.00	24.00	00.00	00.00	36.00
भाग 6: साइट मापन	12.00	24.00	00.00	00.00	36.00
एफएफएस/एन0201: स्थान योजना और डिजाइन विशिष्टताओं के अनुसार चित्र तैयार करने में सहायता करना एनओएस संस्करण संख्या 1 एनएसक्यूएफ स्तर- 2	16.00	56.00	00.00	00.00	72.00
भाग 7: आंतरिक (इंटीरियर) परियोजनाओं के लिए प्रारूपण	16.00	56.00	00.00	00.00	72.00
एफएफएस/क्यू8202 - सहकर्मियों, पर्यवेक्षकों और अन्य लोगों के साथ प्रभावी ढंग से कार्य करना एनओएस संस्करण संख्या 1 एनएसक्यूएफ स्तर- 2	12.00	16.00	00.00	00.00	28.00
भाग 8: अंतर्व्यक्तिक कौशल	08.00	12.00	00.00	00.00	20.00
भाग 9: लिंग और पीडब्ल्यूडी संवेदनशील प्रथाएं	04.00	04.00	00.00	00.00	8.00
एफएफएस/क्यू8205: कार्यस्थल स्वास्थ्य, सुरक्षा और पर्यावरण प्रक्रियाओं का पालन करना एनओएस संस्करण संख्या 1 एनएसक्यूएफ स्तर- 2	08.00	12.00	00.00	00.00	20.00
भाग 10: कार्यस्थल पर स्वास्थ्य और सुरक्षा अभ्यास	04.00	08.00	00.00	00.00	12.00
भाग 11: कार्य स्थल पर हरित अभ्यास	04.00	04.00	00.00	00.00	08.00
कुल अवधि	80.00	160.00	00.00	00.00	240:00

भाग विवरण

भाग 1: आंतरिक (इंटीरियर) तथा संबंधित उद्योग का परिचय सेतुभाग

अंतिम परिणाम:

- फर्नीचर उद्योग की कार्य-पद्धति को स्पष्ट करना।
- फर्नीचर उद्योग के खण्डों का वर्णन करना।
- फर्नीचर उद्योग के क्षेत्र तथा महत्व को स्पष्ट करना।

अवधि: 04:00	अवधि: 08:00
सिद्धांत- मुख्य शिक्षण परिणाम	प्रायोगिक – मुख्य शिक्षण परिणाम
<ul style="list-style-type: none"> • आंतरिक (इंटीरियर) उद्योग के कार्यक्षेत्र और महत्व का वर्णन करना। • एक इंटीरियर डिजाइनिंग परियोजना के प्रक्रिया प्रवाह का वर्णन करना। • आंतरिक (इंटीरियर) प्रारूपण, आंतरिक (इंटीरियर) डिजाइनिंग और आंतरिक (इंटीरियर) परियोजना प्रबंधन के बीच अंतर करना। • आंतरिक (इंटीरियर) उद्योग को सक्षम करने वाले उद्योगों के प्रकारों का संक्षेप में वर्णन करना। • इंटीरियर और फर्नीचर उद्योग के बीच संबंध स्पष्ट करना। 	<ul style="list-style-type: none"> • वर्गीकरण के प्रयोजन के लिए विभिन्न आंतरिक (इंटीरियर) परियोजनाओं का विश्लेषण करना।
कक्षा के लिए सहायक सामग्री	
व्हाइट बोर्ड, बोर्ड मार्कर, डस्टर, प्रोजेक्टर, टैबलेट, कुर्सियां, मेज, स्मार्ट बोर्ड (वैकल्पिक)	
औजार, उपकरण, तथा अन्य आवश्यकताएं	
परियोजना/विषय आधारित सामग्री आवश्यकतानुसार।	

भाग 2: आंतरिक (इंटीरियर) परियोजनाओं, उत्पादों, सामग्रियों का परिचय, और सामान

सेतुभाग

अंतिम परिणाम:

- विभिन्न प्रकार के इंटीरियर डिजाइन परियोजनाओं और विषयों के बीच अंतर स्पष्ट करना।
- विभिन्न इंटीरियर डिजाइन उत्पादों और इसके उपयोग के बारे में बताना।
- इंटीरियर डिजाइन परियोजनाओं के लिए आवश्यक कच्चे माल और सहायक उपकरण को संक्षेप में प्रस्तुत करना।

अवधि: 04:00	अवधि: 08:00
सिद्धांत – मुख्य शिक्षण परिणाम	प्रायोगिक – मुख्य शिक्षण परिणाम
<ul style="list-style-type: none"> • स्थान के संदर्भ में विभिन्न प्रकार के इंटीरियर डिजाइन परियोजनाओं को वर्गीकृत करना। • विभिन्न प्रकार के आंतरिक (इंटीरियर) भाग रचना के विषयों का वर्णन करना। • एक आंतरिक (इंटीरियर) भाग रचना की परियोजना के विभिन्न तत्वों और इसके महत्व की सूची बनाना। • आंतरिक (इंटीरियर) उत्पादों के विभिन्न प्रकारों और श्रेणियों की सूची बनाना और उनका उपयोग करना। • आंतरिक (इंटीरियर) भाग रचना की परियोजना में प्रयुक्त विभिन्न प्रकार के कच्चे माल और सहायक उपकरण को परिभाषित करना। 	<ul style="list-style-type: none"> • विभिन्न आंतरिक (इंटीरियर) परियोजनाओं का विश्लेषण करना और इसकी श्रेणी के अनुसार उपयोग किए जाने वाले आंतरिक (इंटीरियर) उत्पादों को सूचीबद्ध करना। • आंतरिक (इंटीरियर) परियोजनाओं का परीक्षण करना और विषय और तत्वों को परिभाषित करना।
कक्षा के लिए सहायक सामग्री	
व्हाइट बोर्ड, बोर्ड मार्कर, डस्टर, प्रोजेक्टर, टैबलेट, कुर्सियां, मेज, स्मार्ट बोर्ड (वैकल्पिक)	
औजार, उपकरण, तथा अन्य आवश्यकताएं	
परियोजना/विषय आधारित सामग्री आवश्यकतानुसार।	

भाग 3: संगठनात्मक संदर्भ और रोजगार कौशल सेतुभाग

अंतिम परिणाम:

- एक संगठन संरचना में विभिन्न विभागों के बारे में बताना।
- रोजगार कौशल के प्रकार और महत्व की व्याख्या करना।
- सहायक ड्राफ्ट्सपर्सन (इंटीरियर भाग) के लिए आवश्यक संचार कौशल के महत्व पर चर्चा करना।
- बुनियादी वित्तीय लेनदेन को डिजिटल रूप से संवाद और प्रदर्शन करना।
- उपयुक्त व्यवहार और कार्य नैतिकता प्रदर्शित करना।

अवधि: 08:00	अवधि: 12:00
सिद्धांत – मुख्य शिक्षण परिणाम	प्रायोगिक – मुख्य शिक्षण परिणाम
<ul style="list-style-type: none"> • संगठनात्मक संरचना का वर्णन करना और आंतरिक (इंटीरियर) भाग रचना के महत्व पर प्रकाश डालना। • विभिन्न संगठनात्मक प्रक्रियाओं, आचार संहिता, रिपोर्टिंग मैट्रिक्स, और वृद्धि पदानुक्रम के बारे में विस्तार से बताना। • कार्य करने के लिए आवश्यक सभी दस्तावेजों की सूची बनाएं, जैसे जॉब कार्ड और अपने लिए चेकलिस्ट। • टीम के उद्देश्यों और लक्ष्यों की दिशा में काम करने के महत्व के बारे में बताना। • प्रभावी संचार और पारस्परिक कौशल के महत्व के बारे में बताना। • पारस्परिक मतभेद के सामान्य कारणों और उन्हें प्रभावी ढंग से प्रबंधित करने के तरीकों की पहचान करना। • स्वास्थ्य और स्वच्छता से संबंधित अच्छी आदतों को बनाए रखने के महत्व की व्याख्या करना। • कंप्यूटर के बुनियादी भागों, स्मार्टफोन और उनकी कार्यप्रणाली के बारे में बनाना। • विभिन्न सोशल मीडिया प्लेटफॉर्म के बीच अंतर करना यूट्यूब, व्हाट्सएप, फेसबुक, ट्विटर, आदि। • बैंक खाता खोलने की प्रक्रिया और संबंधित शब्दावली का संक्षेप में वर्णन करना। • वित्तीय लेनदेन के लिए भुगतान विधियों और गेटवे के महत्व का उल्लेख करना। 	<ul style="list-style-type: none"> • सहकर्मियों के साथ संवाद करते समय उचित व्यवहार और भाषा का प्रयोग करना। • समस्याओं की रिपोर्ट करने का तरीका दिखाना जिन्हें बढ़ाने की आवश्यकता है। • प्रस्तुत करने के लिए प्रतिरूप जॉब कार्ड भरने का तरीका प्रदर्शित करना। • संचार करते समय सक्रिय सुनने के कौशल का प्रदर्शन करना। • एक ईमेल खाते के लिए साइन अप करने का तरीका प्रदर्शित करना। • इंटरनेट पर वीडियो खोजने का तरीका प्रदर्शित करना। • प्रदर्शित करना कि विभिन्न सोशल मीडिया प्लेटफॉर्म को कैसे संचालित किया जाता है: यूट्यूब, व्हाट्सएप, फेसबुक, ट्विटर, आदि। • एक उपयुक्त माध्यम को उपयोग करके वित्तीय लेनदेन में शामिल तरीकों को प्रदर्शित करना।
कक्षा के लिए सहायक सामग्री	
व्हाइट बोर्ड, बोर्ड मार्कर, डस्टर, प्रोजेक्टर, टैबलेट, कुर्سيयां, मेज, स्मार्ट बोर्ड (वैकल्पिक)	
औजार, उपकरण, तथा अन्य आवश्यकताएं	
जॉब कार्ड का प्रतिरूप, साँचे की वृद्धि का प्रतिरूप, संगठन संरचना, परियोजना/विषय आधारित सामग्री आवश्यकतानुसार।	

भाग 4: सहायक ड्राफ्ट्सपर्सन की भूमिका (इंटीरियर डिजाइन) सेतुभाग

अंतिम परिणाम:

- एक सहायक ड्राफ्ट्सपर्सन (इंटीरियर डिजाइन) की भूमिका और जिम्मेदारियों को समझना।
- एक सहायक ड्राफ्ट्सपर्सन (इंटीरियर डिजाइन) के लिए कार्य के दायरे पर चर्चा करना।

अवधि: 04:00	अवधि: 00:00
सिद्धांत – मुख्य शिक्षण परिणाम	प्रायोगिक – मुख्य शिक्षण परिणाम
<ul style="list-style-type: none"> • आंतरिक (इंटीरियर) उद्योग के व्यापार मानचित्र का वर्णन करना। • आंतरिक (इंटीरियर) भाग रचना बिजनेस और संबंधित नौकरी भूमिकाओं का वर्णन करना। • सहायक ड्राफ्ट्सपर्सन (आंतरिक (इंटीरियर) भाग रचना) के लिए आवश्यक विशेषताओं और बुनियादी कौशल सेट का वर्णन करना। • एक सहायक ड्राफ्ट्सपर्सन (आंतरिक (इंटीरियर) भाग रचना) की भूमिका, जिम्मेदारियों और प्रमुख परिणाम क्षेत्रों की व्याख्या करना। • एक सहायक ड्राफ्ट्सपर्सन (आंतरिक (इंटीरियर) भाग रचना) की नौकरी की भूमिका के लिए कैरियर की प्रगति के मार्ग का वर्णन करना। • काम करते समय एक व्यक्ति से संबंधित नियामक प्राधिकरणों, कानूनों और विनियमों पर चर्चा करना। • कर्मचारी प्रदर्शन मूल्यांकन में जॉब कार्ड और पर्यवेक्षकों को समय पर रिपोर्टिंग के महत्व की व्याख्या करना। 	<ul style="list-style-type: none"> • दी गई सूची के अनुसार विभिन्न प्रकार के कच्चे माल का वर्गीकरण करना। • आवेदन पत्र के अनुसार आर्किटेक्चर हार्डवेयर का चयन करना। • स्थापना से पहले और बाद में विभिन्न वास्तु हार्डवेयर की सफाई की प्रक्रिया का प्रदर्शन करना। • उपयोग के अनुसार हाथ के औजारों और बिजली उपकरणों को अलग करना। • बिजली उपकरणों और अन्य उपकरणों की कार्यक्षमता की जांच करने का तरीका प्रदर्शित करना। • दिए गए माप उपकरणों के सेट का उपयोग करके उत्पादों के आयामों को मापने का तरीका प्रदर्शित करना। • प्रदर्शित करना कि कार्यक्षेत्र कैसे तैयार किया जाता है। • सरफेस फिनिशिंग के लिए कच्चे माल को दी गई जाँच सूची के अनुसार छाँटना। • उपकरण और कार्यक्षेत्र को साफ करने का तरीका दिखाना। • हैंडओवर से पहले धूल और मलबे को हटाने के लिए एक उपयुक्त तरीका चुनना।
कक्षा के लिए सहायक सामग्री	
व्हाइट बोर्ड, बोर्ड मार्कर, डस्टर, प्रोजेक्टर, टैबलेट, कुर्सियाँ, मेज, स्मार्ट बोर्ड (वैकल्पिक)	
औजार, उपकरण, तथा अन्य आवश्यकताएं	
N.A.	

भाग 5: साइट सर्वे और रेकी

एनओएस/ एन0202 v 1.0. से मानचित्रण

अंतिम परिणाम:

- साइट सर्वे करने और रेकी करने की प्रक्रिया को समझाएं।
- साइट सर्वे / पुनर्निरीक्षण, रिपोर्टिंग और रिकॉर्ड रखने में सहायता करना।

अवधि: 12:00	अवधि: 24:00
सिद्धांत – मुख्य शिक्षण परिणाम	प्रायोगिक – मुख्य शिक्षण परिणाम
<ul style="list-style-type: none"> • जॉब कार्ड और नौकरी के काम के निर्देशों की व्याख्या और प्रबंधन के महत्व को समझना। • साइट सर्वे के लिए विभिन्न उपकरणों का उपयोग करने की प्रक्रिया को समझना। • साइट सर्वे के दौरान पुनर्निरीक्षण फ़ाइल की व्याख्या करने में शामिल चरणों का वर्णन करना। • भौतिक साइट सर्वे के लिए रिकॉर्ड रखने की सभी पूर्व-आवश्यकताओं की सूची बनाएं। • रेखाचित्रण प्रक्रिया से जुड़ी विभिन्न तकनीकों को समझना। • विभिन्न कार्य स्थल और विशेषताओं के आधार पर वीडियोग्राफी, साइट फोटोग्राफी की प्रक्रिया की व्याख्या करें। 	<ul style="list-style-type: none"> • प्रदर्शित करें कि दिए गए जॉब कार्ड से विवरण कैसे प्राप्त करें और जॉब वर्क की व्याख्या कैसे करें। • साइट सर्वे की आवश्यकता के आधार पर उचित औजार और उपकरण व्यवस्थित करना। • साइट सर्वे और पुनर्निरीक्षण के दौरान रिकॉर्ड और दस्तावेज़ों को प्रबंधित करने का तरीका दिखाएं। • उत्पाद और लेआउट की रूपरेखा तैयार करने का सही तरीका प्रदर्शित करना। • प्रदर्शित करना कि कार्यस्थल की छवियों और वीडियो को कैसे शूट किया जाए।
कक्षा के लिए सहायक सामग्री	
व्हाइट बोर्ड, बोर्ड मार्कर, डस्टर, प्रोजेक्टर, टैबलेट, कुर्सियां, मेज, स्मार्ट बोर्ड (वैकल्पिक)	
औजार, उपकरण, तथा अन्य आवश्यकताएं	
रेखाचित्रण/ रचनात्मक किताब, प्रारूपण उपकरण और मेज, मापन और अंकन उपकरण, मापन पत्रक प्रतिदर्श, उपयुक्त रचनात्मक सॉफ्टवेयर जैसा आवश्यक हो, परियोजना/विषय आधारित सामग्री आवश्यकतानुसार।	

भाग 6: साइट माप
एनओएस/ एन0202 v. 1.0 से मानचित्रण

अंतिम परिणाम:

- स्थल मापन की प्रक्रिया और उसके महत्व की व्याख्या करना।
- स्थल मापन और रेकी रिपोर्ट तैयार करने में सहायता करना।

अवधि: 12:00	अवधि: 24:00
सिद्धांत – मुख्य शिक्षण परिणाम	प्रायोगिक – मुख्य शिक्षण परिणाम
<ul style="list-style-type: none"> • माप प्रक्रिया के दौरान मैट्रिक प्रणाली की मूल बातें बताना। • कार्यस्थल के लेआउट और डिजाइनिंग के दौरान विभिन्न मैकेनिकल, प्लंबिंग और इलेक्ट्रिकल (एमईपी) बिंदुओं की भूमिका बताना। • मापन प्रक्रिया में विभिन्न प्रकार की त्रुटियों और उनसे बचने के उपायों की चर्चा करना। • माप पत्रक और गणना आवश्यकताओं के विभिन्न तत्वों पर चर्चा करना। • नियुक्त किए गये कार्य को करने के लिए समय प्रबंधन और कार्य निगरानी कौशल के महत्व को बताना। 	<ul style="list-style-type: none"> • कार्यस्थल को मापने के लिए मूल माप तकनीक लागू करना। • पर्यवेक्षक के निर्देशों और लेआउट के अनुसार कार्यस्थल को चिह्नित करने का तरीका प्रदर्शित करना। • माप शीट भरने की प्रक्रिया का प्रदर्शन करना। • प्रस्तुत करने के लिए माप शीट और एक जॉब कार्ड सैंपल तैयार करना।
कक्षा के लिए सहायक सामग्री	
व्हाइट बोर्ड, बोर्ड मार्कर, डस्टर, प्रोजेक्टर, टैबलेट, कुर्सियां, मेज, स्मार्ट बोर्ड (वैकल्पिक)	
औजार, उपकरण, तथा अन्य आवश्यकताएं	
रेखाचित्रण/ रचनात्मक किताब, प्रारूपण उपकरण और मेज, मापन और अंकन उपकरण, मापन पत्रक प्रतिदर्श, उपयुक्त रचनात्मक सॉफ्टवेयर जैसा आवश्यक हो, परियोजना/विषय आधारित सामग्री आवश्यकतानुसार।	

भाग 7: आंतरिक (इंटीरियर) परियोजनाओं के लिए प्रारूपण एनओएस/एन0201 v. 1.0 से मानचित्रण

अंतिम परिणाम:

- बुनियादी सॉफ्टवेयर का उपयोग करते हुए हस्त रेखाचित्र और प्रारूपण की व्याख्या करना।
- इंटीरियर डिजाइन परियोजनाओं के लिए चित्र तैयार और संशोधित करना।
- अंतरिक्ष प्रबंधन के दिशा-निर्देशों की व्याख्या करना।
- मूड बोर्ड तैयार करने और उसमें बदलाव करने में सहायता करना।
- प्रोजेक्ट फाइलें तैयार करना और उनका रखरखाव करना।

अवधि: 16:00	अवधि: 56:00
सिद्धांत – मुख्य शिक्षण परिणाम	प्रायोगिक – मुख्य शिक्षण परिणाम
<ul style="list-style-type: none"> • इंटीरियर डिजाइनिंग प्रोजेक्ट्स के विभिन्न तत्वों की सूची बनाएं। • इंटीरियर डिजाइन परियोजनाओं के लिए ड्राइंग में विभिन्न उत्पादों, सामग्रियों, सतहों आदि को उजागर करने के लिए उपयोग किए जाने वाले विभिन्न संकेतों/प्रतीकों का वर्णन करना। • मूड बोर्ड की मूल बातें और इसके डिजाइनिंग प्रक्रिया के महत्व पर चर्चा करना। • आर्किटेक्चरल और इंजीनियरिंग ड्राइंग के तत्वों पर चर्चा करना। • इंटीरियर डिजाइन परियोजनाओं के लिए ड्राइंग में विभिन्न उत्पादों, सामग्रियों, सतहों आदि को उजागर करने के लिए उपयोग किए जाने वाले विभिन्न संकेतों/प्रतीकों का वर्णन करना। • कार्य गतिविधियों की योजना और आयोजन के महत्व को बताएं। 	<ul style="list-style-type: none"> • विभिन्न हस्त रेखाचित्रण पुस्तकों और उपकरणों के उपयोग को प्रदर्शित करना। • 2डी/3डी प्रारूपण के लिए सॉफ्टवेयर के विभिन्न उपकरणों और कमांडों के उपयोग को प्रदर्शित करना। • विभिन्न इंटीरियर डिजाइन परियोजनाओं के लिए साइट सर्वेक्षण/रेकी के अनुसार लेआउट और चित्र बनाएं। • इंटीरियर डिजाइन के उद्देश्य के लिए वास्तु चित्रों को संशोधित करना। • मूड बोर्ड बनाने के लिए ड्राफ्ट लेआउट। • अंतरिक्ष योजना दिशानिर्देशों/नियमों के अनुसार आंतरिक (इंटीरियर) उत्पाद प्लेसमेंट प्रदर्शित करना। • दस्तावेज़ीकरण पुस्तकालय बनाने की प्रक्रिया का प्रदर्शन। • सौंपे गए कार्यों को पूरा करते समय उपयुक्त संगठनात्मक नीतियों का प्रयोग करना।
कक्षा के लिए सहायक सामग्री	
व्हाइट बोर्ड, बोर्ड मार्कर, डस्टर, प्रोजेक्टर, टैबलेट, कुर्सीयां, मेज, स्मार्ट बोर्ड (वैकल्पिक)	
औजार, उपकरण, तथा अन्य आवश्यकताएं	
स्केचिंग/ड्राफ्टिंग बुक्स, ड्राफ्टिंग इंस्ट्रुमेंट्स और टेबल, मेजरमेंट एंड मार्किंग टूल्स, मेजरमेंट शीट का सैंपल, उपयुक्त डिजाइन सॉफ्टवेयर जैसा आवश्यक हो, प्रोजेक्ट/थीम आधारित प्रॉप्स आवश्यकता के अनुसार	

भाग 8: पारस्परिक कौशल

एनओएस/एन8202 v 1.0 से मानचित्रण

अंतिम परिणाम:

- प्रभावी संचार के लिए विधियों और तंत्रों की व्याख्या करना।
- प्रभावी संचार और पारस्परिक कौशल के उपयोग को प्रदर्शित करना।
- सहकर्मियों, सुपरवाइजर और अन्य लोगों के साथ प्रभावी ढंग से बातचीत और कार्य करने का तरीका प्रदर्शित करना।

अवधि: 08:00	अवधि: 12:00
सिद्धांत – मुख्य शिक्षण परिणाम	प्रायोगिक – मुख्य शिक्षण परिणाम
<ul style="list-style-type: none"> • कार्यस्थल पर शिष्टाचार और व्यावसायिक व्यवहार को बनाए रखने के महत्व को समझाएं। • प्रभावी संचार के विभिन्न तरीकों का वर्णन करना और अच्छे कामकाजी संबंध स्थापित करना। • सुचारू कार्यप्रवाह प्राप्त करने के लिए टीम के सदस्यों के साथ समन्वय और संघर्षों को हल करने के महत्व को बताएं। • उपयुक्त वृद्धि प्रणाली और प्रक्रिया का उपयोग करके शिकायत निवारण में शामिल कदमों की व्याख्या करना। 	<ul style="list-style-type: none"> • कार्यस्थल पर उचित सामाजिक और व्यवहारिक शिष्टाचार का प्रदर्शन करना। • किसी दिए गए कार्य को पूरा करने के लिए मौखिक, लिखित और गैर-मौखिक संचार कौशल का विभिन्न रूपों में उपयोग करना। • किसी दिए गए कार्य के लिए टीम के साथ समन्वय करते हुए व्यावसायिक व्यवहार का प्रदर्शन करना। • उपयुक्त प्राधिकारी को किसी भी विचलन की रिपोर्ट करने के लिए उपयुक्त प्रक्रिया को नियोजित करें
कक्षा के लिए सहायक सामग्री	
व्हाइट बोर्ड, बोर्ड मार्कर, डस्टर, प्रोजेक्टर, टैबलेट, कुर्सियां, मेज, स्मार्ट बोर्ड (वैकल्पिक)	
औजार, उपकरण, तथा अन्य आवश्यकताएं	
N.A.	

भाग 9: लिंग और पीडब्ल्यूडी संवेदनशील व्यवहार एनओएस/एन 8202 v. 1.0 से मानचित्रण

अंतिम परिणाम:

- किसी भी भेदभाव के बावजूद सभी के साथ प्रभावी संचार के उपयोग का प्रदर्शन करना।
- उम्र और लिंग-संवेदनशील प्रथाओं को लागू करना।
- सभी लिंगों और PwD के प्रति संवेदनशीलता प्रदर्शित करना।
- कार्यस्थल पर सभी लिंगों और संस्कृतियों का सम्मान करने का तरीका प्रदर्शित करना।
- कार्यस्थल पर यौन उत्पीड़न को रोकने के महत्व के बारे में बताएं।

अवधि: 04:00	अवधि: 04:00
सिद्धांत – मुख्य शिक्षण परिणाम	प्रायोगिक – मुख्य शिक्षण परिणाम
<ul style="list-style-type: none"> • सभी लिंगों और पीडब्ल्यूडी के लिए मानकों और दिशानिर्देशों के महत्व को स्पष्ट करना। • लिंग भेद और लिंग विविधता के महत्व की व्याख्या करना। • विभिन्न प्रकार की अक्षमताओं पर उनके संबंधित मुद्दों के साथ चर्चा करना। • कार्यस्थल पर पीडब्ल्यूडी के लिए स्वास्थ्य और सुरक्षा आवश्यकताओं की सूची बनाएं। 	<ul style="list-style-type: none"> • व्यक्ति के लिंग या अक्षमता पर ध्यान दिए बिना समावेशी भाषा का प्रयोग करना। • किसी संगठन में किसी PwD के साथ संचार के उपयुक्त मौखिक और गैर-मौखिक तरीकों के उपयोग को प्रदर्शित करना। • कार्यस्थल पर पीडब्ल्यूडी की सहायता करने के तरीकों का प्रदर्शन करना।
कक्षा के लिए सहायक सामग्री	
व्हाइट बोर्ड, बोर्ड मार्कर, डस्टर, प्रोजेक्टर, टैबलेट, कुर्सियां, मेज, स्मार्ट बोर्ड (वैकल्पिक)	
औजार, उपकरण, तथा अन्य आवश्यकताएं	
N.A.	

भाग 10: कार्यस्थल पर स्वास्थ्य और सुरक्षा अभ्यास एनओएस/ एन8205 v. 1.0 से मानचित्रण

अंतिम परिणाम:

- कार्यस्थल पर एक स्वस्थ, सुरक्षित और सुरक्षित वातावरण बनाए रखने के तरीके का वर्णन करना।
- सुरक्षा प्रथाओं को लागू करना और संसाधनों के उपयोग का अनुकूलन करना।
- स्वास्थ्य और सुरक्षा प्रक्रियाओं को प्रदर्शित करना।
- कार्यस्थल पर व्यक्तिगत स्वच्छता प्रथाओं को नियोजित करना।
- स्वच्छता प्रथाओं का पालन करने की क्षमता विकसित करना।

अवधि: 04:00	अवधि: 08:00
सिद्धांत – मुख्य शिक्षण परिणाम	प्रायोगिक – मुख्य शिक्षण परिणाम
<ul style="list-style-type: none"> संगठनात्मक स्वच्छता और स्वच्छता दिशानिर्देशों और उल्लंघनों/अंतरालों, यदि कोई हो, की रिपोर्ट करने के तरीकों पर चर्चा करना। विभिन्न प्रकार के कचरे के लिए उपयुक्त रंग के कूड़ेदानों के उपयोग के महत्व को बताएं। स्वास्थ्य और सुरक्षा कानून, विनियमों और अन्य प्रासंगिक दिशानिर्देशों के अनुरूप होने के महत्व पर चर्चा करना। कार्य की भूमिका और उनके आवेदन के लिए आवश्यक उपयुक्त व्यक्तिगत सुरक्षा उपकरणों को लेबल करना। कार्य नैतिकता, ड्रेस कोड और व्यक्तिगत स्वच्छता के महत्व की व्याख्या करना। व्यक्तिगत स्वच्छता बनाए रखने के लिए आवश्यक विभिन्न प्रकार की सफाई की चर्चा करना। सुरक्षा संकेतों और हाथ के संकेतों के दिए गए चित्रमय प्रतिनिधित्व की पहचान करना। औजार और उपकरण के उपयोग के लिए जारी दिशानिर्देशों की व्याख्या करना। जोखिम भरे पदार्थों के भंडारण और संचालन की प्रक्रिया का वर्णन करें। 	<ul style="list-style-type: none"> किसी भी संगठनात्मक और सुरक्षा उल्लंघनों के लिए कार्यस्थल का विश्लेषण करने का तरीका प्रदर्शित करना। विभिन्न प्रकार के कचरे पर आधारित विभिन्न व्यवस्था तकनीकों का प्रदर्शन। हर समय काम करते हुए उपयुक्त स्वास्थ्य और सुरक्षा कानूनों को लागू करना। व्यक्तिगत सुरक्षा उपकरण जैसे काले चश्मे, दस्ताने, ईयर प्लग, जूते आदि के उपयोग का प्रदर्शन करना। पीपीई पहनने और हटाने का सही तरीका प्रदर्शित करना जैसे फेस मास्क, हैंड ग्लव्स, फेस शील्ड, पीपीई सूट आदि। हाथों को साफ करने और धोने का सही तरीका प्रदर्शित करना। चेतावनी लेबल, प्रतीकों और अन्य संबंधित संकेतों के कार्य को प्रदर्शित करना। उपकरण/मशीनें आवश्यकताओं के अनुसार काम कर रहे हैं या नहीं, इसकी जांच करने के लिए अलग-अलग तरीके अपनाएं और अगर कोई खराबी दिखे तो रिपोर्ट करना। पुनर्चक्रण योग्य और गैर-पुनर्नवीनीकरण सामग्री के आधार पर निर्धारित करना।
कक्षा के लिए सहायक सामग्री	
व्हाइट बोर्ड, बोर्ड मार्कर, डस्टर, प्रोजेक्टर, टैबलेट, कुर्सियां, मेज, स्मार्ट बोर्ड (वैकल्पिक)	
औजार, उपकरण, तथा अन्य आवश्यकताएं	
व्यक्तिगत सुरक्षा उपकरण, हाउसकीपिंग- सामग्री, उपकरण और उपकरण, थीम आधारित सामग्री।	

भाग 11: कार्यस्थल पर हरित अभ्यास
एनओएस/एन8205 v 1.0 से मानचित्रण

अंतिम परिणाम:

- कार्यस्थल पर संसाधनों का कुशलतापूर्वक उपयोग करना।
- कार्यस्थल पर संरक्षण प्रथाओं को लागू करना।

अवधि: 04:00	अवधि: 04:00
सिद्धांत – मुख्य शिक्षण परिणाम	प्रायोगिक – मुख्य शिक्षण परिणाम
<ul style="list-style-type: none"> ऊर्जा बचाने के विभिन्न तरीकों की व्याख्या करना। औजारों और उपकरणों की आवधिक सफाई के लाभों की व्याख्या करना। 	<ul style="list-style-type: none"> सामग्री और पानी के कुशल उपयोग के तरीकों का प्रदर्शन करना। औजार और उपकरण सही ढंग से काम कर रहे हैं या नहीं, इसकी जांच करने के लिए अलग-अलग तरीके अपनाएं और अगर कोई विसंगतिया हों तो रिपोर्ट करना।
कक्षा के लिए सहायक सामग्री	
व्हाइट बोर्ड, बोर्ड मार्कर, डस्टर, प्रोजेक्टर, टैबलेट, कुर्सियां, मेज, स्मार्ट बोर्ड (वैकल्पिक)	
औजार, उपकरण, तथा अन्य आवश्यकताएं	
हाउसकीपिंग- सामग्री, उपकरण और उपकरण, थीम आधारित सामग्री।	

अनुलग्नक

प्रशिक्षक की आवश्यकताएँ

प्रशिक्षक की आवश्यक शर्तें - 5 विकल्पों में से कोई एक						
न्यूनतम शैक्षिक योग्यता	विशेषज्ञता	संबंधित उद्योग अनुभव		प्रशिक्षण अनुभव		टिप्पणियाँ
		वर्ष	विशेषज्ञता	वर्ष	विशेषज्ञता	
स्नातक	इंजीनियरिंग (सिविल, मकेनिकल), आर्किटेक्चर, आंतरिक डिज़ाइन (इंटीरियर डिज़ाइन), फर्नीचर डिज़ाइन, निर्माण	2	आंतरिक (इंटीरियर) डिज़ाइन और निर्माण/वास्तुकला	1	बेहतर - व्यवसायिक या शैक्षणिक प्रशिक्षण	
स्नातक	ऊपर बताने के अलावा कोई अन्य अनुशासन	3	आंतरिक (इंटीरियर) डिज़ाइन और निर्माण/वास्तुकला	1	बेहतर - व्यवसायिक या शैक्षणिक प्रशिक्षण	अधिमानी- वास्तुकला या इंटीरियर डिज़ाइन क्षेत्र (सॉफ्टवेयर जैसे ऑटोकैड, आदि), संचार कौशल में विशेषज्ञता से संबंधित अतिरिक्त प्रमाणन।
आईटीआई / डिप्लोमा	आंतरिक (इंटीरियर) डिज़ाइन/वास्तुकला प्रारूपण	3	आंतरिक (इंटीरियर) डिज़ाइन और निर्माण/वास्तुकला	1	बेहतर - व्यवसायिक या शैक्षणिक प्रशिक्षण	अधिमानी - वास्तुकला या आंतरिक (इंटीरियर) डिज़ाइन क्षेत्र (सॉफ्टवेयर जैसे ऑटोकैड, आदि), संचार कौशल में विशेषज्ञता से संबंधित अतिरिक्त प्रमाणन।
प्रमाणपत्र- एनएसक्यूएफ	एनएसक्यूएफ स्तर 3 ड्राफ्ट्सपर्सन (इंटीरियर डिज़ाइन) (एफएफएस/क्यू0202)	3	आंतरिक (इंटीरियर) डिज़ाइन और निर्माण/वास्तुकला	1	बेहतर - व्यवसायिक या शैक्षणिक प्रशिक्षण	आवश्यक- नियोक्ता से कार्य अनुभव और सिफारिश पत्र, कंपनियों से प्रशिक्षण का प्रमाण पत्र। अधिमानी- वास्तुकला या इंटीरियर डिज़ाइन क्षेत्र (सॉफ्टवेयर जैसे ऑटोकैड, आदि), संचार कौशल में विशेषज्ञता से संबंधित अतिरिक्त प्रमाणन।

प्रमाणपत्र- एनएसक्यूएफ	एनएसक्यूएफ स्तर 4 सहायक इंटीरियर डिजाइनर (एफएफएस/क्यू0203) या उससे अधिक	2	आंतरिक (इंटीरियर) डिजाइन और निर्माण/वास्तुकला	1	बेहतर - व्यवसायिक या शैक्षणिक प्रशिक्षण	आवश्यक- नियोक्ता से कार्य अनुभव और सिफारिश पत्र, कंपनियों से प्रशिक्षण का प्रमाण पत्र. अधिमानी - वास्तुकला या आंतरिक (इंटीरियर) डिजाइन क्षेत्र (सॉफ्टवेयर जैसे ऑटोकैड, आदि), संचार कौशल में विशेषज्ञता से संबंधित अतिरिक्त प्रमाणन।
प्रशिक्षक प्रमाणन						
डोमेन प्रमाणन				प्लेटफार्म प्रमाणन		
कार्य की भूमिका के लिए प्रमाणित: "सहायक ड्राफ्ट्सपर्सन (इंटीरियर डिजाइन)" को QP में मैप किया गया: "FFS/Q0201, v1.0" स्तर 2. एफएफएससी दिशानिर्देशों के अनुसार न्यूनतम स्वीकृत स्कोर 80% होगा।				अनुशंसा की जाती है कि प्रशिक्षक को इसके लिए प्रमाणित किया जाए कार्य भूमिका: "प्रशिक्षक", योग्यता के लिए मैप किया गया पैक: "एमईपी/क्यू 2601, वी 1.0"। न्यूनतम स्वीकृत स्कोर 80% कुल होगा।		

मूल्यांकनकर्ता की आवश्यकताएँ

मूल्यांकनकर्ता की आवश्यक शर्तें - 5 विकल्पों में से कोई एक						
न्यूनतम शैक्षणिक योग्यता	विशेषज्ञता	प्रासंगिक उद्योग अनुभव		प्रशिक्षण/आकलन अनुभव		टिप्पणियाँ
		वर्ष	विशेषज्ञता	वर्ष	विशेषज्ञता	
स्नातक	इंजीनियरिंग (सिविल, मकेनिकल), आर्किटेक्चर, आंतरिक डिजाइन (इंटीरियर डिजाइन), फर्नीचर डिजाइनिंग, निर्माण	2	आंतरिक (इंटीरियर) डिजाइन और निर्माण/वास्तुकला	1	बेहतर - व्यवसायिक या शैक्षणिक प्रशिक्षण	
स्नातक	ऊपर बताने के अलावा कोई अन्य अनुशासन	3	आंतरिक (इंटीरियर) डिजाइन और निर्माण/वास्तुकला	1	बेहतर - व्यवसायिक या शैक्षणिक प्रशिक्षण	अधिमानी - वास्तुकला या आंतरिक (इंटीरियर) डिजाइन क्षेत्र (सॉफ्टवेयर जैसे ऑटोकैड, आदि), संचार कौशल में विशेषज्ञता से संबंधित अतिरिक्त प्रमाणन.

आईटीआई/डिप्लोमा	आंतरिक (इंटीरियर) डिजाइनिंग/वास्तुकला प्रारूपण	3	आंतरिक (इंटीरियर) डिजाइन और निर्माण/वास्तुकला	1	बेहतर - व्यवसायिक या शैक्षणिक प्रशिक्षण	अधिमानी - वास्तुकला या आंतरिक (इंटीरियर) डिजाइन क्षेत्र (सॉफ्टवेयर जैसे ऑटोकैड, आदि), संचार कौशल में विशेषज्ञता से संबंधित अतिरिक्त प्रमाणन।
प्रमाणपत्र- एनएसक्यूएफ	एनएसक्यूएफ स्तर 3 ड्राफ्ट्सपर्सन (इंटीरियर डिजाइन) (एफएफएस/क्यू020 2)	3	आंतरिक (इंटीरियर) डिजाइन और निर्माण/वास्तुकला	1	बेहतर - व्यवसायिक या शैक्षणिक प्रशिक्षण	आवश्यक- नियोक्ता से कार्य अनुभव और सिफारिश पत्र, कंपनियों से प्रशिक्षण का प्रमाण पत्र। अधिमानी - वास्तुकला या आंतरिक (इंटीरियर) डिजाइन क्षेत्र (सॉफ्टवेयर जैसे ऑटोकैड, आदि), संचार कौशल में विशेषज्ञता से संबंधित अतिरिक्त प्रमाणन।
प्रमाणपत्र- एनएसक्यूएफ	एनएसक्यूएफ स्तर 4 सहायक इंटीरियर डिजाइनर (एफएफएस/क्यू020 3) या ऊपर	2	आंतरिक (इंटीरियर) डिजाइन और निर्माण/वास्तुकला	1	बेहतर - व्यवसायिक या शैक्षणिक प्रशिक्षण	आवश्यक- नियोक्ता से कार्य अनुभव और सिफारिश पत्र, कंपनियों से प्रशिक्षण का प्रमाण पत्र। अधिमानी - वास्तुकला या आंतरिक (इंटीरियर) डिजाइन क्षेत्र (सॉफ्टवेयर जैसे ऑटोकैड, आदि), संचार कौशल में विशेषज्ञता से संबंधित अतिरिक्त प्रमाणन।

निर्धारक प्रमाणन

डोमेन प्रमाणन	प्लेटफार्म प्रमाणन
कार्य की भूमिका के लिए प्रमाणित: "असिस्टेंट ड्राफ्ट्सपर्सन (इंटीरियर डिजाइन)" को QP में मैप किया गया: "FFS/Q0201, v1.0" लेवल 2। एफएफएससी दिशानिर्देशों के अनुसार न्यूनतम स्वीकृत स्कोर 80% होगा।	अनुशांसा की जाती है कि मूल्यांकनकर्ता को कार्य की भूमिका के लिए प्रमाणित किया गया है: "निर्धारक", योग्यता पैक के लिए मैप किया गया: "एमईपी / क्यू 2701, v1.0"। न्यूनतम स्वीकृत स्कोर 80% कुल होगा।

आकलन रणनीति

इस खंड में शिक्षार्थी की उचित योग्यता का मूल्यांकन करने की प्रक्रिया में पहचानना, एकत्रित करना और व्याख्या करना शामिल है।

एफएफएससी में, हम मानते हैं कि एक उम्मीदवार के प्रदर्शन का आकलन करने के लिए मूल्यांकन का समग्र दृष्टिकोण होना बहुत आवश्यक है। इसलिए हमने विभिन्न चरणों में उम्मीदवार की समग्र प्रगति पर नज़र रखने के लिए एक बहु-स्तरीय प्रक्रिया तैयार की है, कुछ तकनीकों को प्रशिक्षण कार्यक्रम के हिस्से के रूप में सम्मिलित किया जाता है, जबकि अन्य परीक्षण के स्पष्ट तरीके हैं। यह तरीके इस प्रकार हैं:

1. आंतरिक (पसंदीदा)
 - a. प्रशिक्षक के नेतृत्व में मूल्यांकन
 - b. मास्टर ट्रेनर/ कार्यक्रम पत्र प्रदर्शक के नेतृत्व में मूल्यांकन
2. बाहरी
 - a. मूल्यांकन में भागीदार/स्वतंत्र मूल्यांकनकर्ता (अनिवार्य)
 - b. उद्योग (पसंदीदा)

1. आंतरिक (पसंदीदा)

a. प्रशिक्षक के नेतृत्व में मूल्यांकन:

प्रशिक्षण वितरण कार्यक्रम के हिस्से के रूप में, प्रशिक्षण कार्यक्रम के दौरान उम्मीदवार की प्रगति को मापने के लिए नियमित अंतराल पर विभिन्न परीक्षण और परियोजनाएं तैयार की जाती हैं। ये थ्योरी और प्रैक्टिकल, व्यक्तिगत और समूह गतिविधियों का मिश्रण हैं

b. मास्टर ट्रेनर/ कार्यक्रम पत्र प्रदर्शक के नेतृत्व में मूल्यांकन:

प्रत्येक प्रशिक्षक/बैच को एक मास्टर ट्रेनर/प्रोग्राम मेंटर से जोड़ा जाना चाहिए, जो बैच की प्रगति की जांच करेगा। प्रशिक्षण प्रदान करने या समय-समय पर मूल्यांकन करने के संबंध में प्रशिक्षक मास्टर ट्रेनर / प्रोग्राम मेंटर से परामर्श कर सकता है।

उपयुक्त और व्यवहार समझे जाने वाले साधनों का उपयोग करते हुए, उम्मीदवारों की प्रगति का आकलन करने के लिए मास्टर ट्रेनर / प्रोग्राम मेंटर अपना स्वयं का सत्र आयोजित कर सकते हैं।

2. बाहरी

a. मूल्यांकन भागीदार/स्वतंत्र मूल्यांकनकर्ता:

एक बाहरी मूल्यांकन अनिवार्य रूप से टीओए प्रमाणित मूल्यांकनकर्ताओं या टीओए प्रमाणित फ्रीलांस मूल्यांकनकर्ताओं के माध्यम से मूल्यांकन भागीदार के रूप में किया जाएगा। किसी भी मूल्यांकन गतिविधि के 3 प्रमुख चरण होते हैं - पूर्व-मूल्यांकन, मूल्यांकन के दौरान और मूल्यांकन के बाद। प्रत्येक चरण में मूल्यांकन करने के लिए परिभाषित प्रणाली का पालन किया जाएगा।

एफएफएससी प्रशिक्षण और मूल्यांकन टीम या एफएफएससी द्वारा कोई अन्य सौंपा गया प्राधिकरण, गुणवत्ता आश्वासन और निगरानी के नजरिए से औचक या नियोजित दौरे और जांच कर सकता है।

प्रत्येक चरण की आवश्यकताएं और विवरण नीचे दिए गए हैं::

1. पूर्व आकलन:

- a. असेसमेंट पार्टनर/एसेसर/फ्रीलांस एसेसर वैलिडेशन
- b. मूल्यांकन सेटअप/इन्फ्रा के लिए प्रशिक्षण केंद्र जांच
- c. एफएफएससी को असेसमेंट पार्टनर/फ्रीलांस एसेसर द्वारा प्रस्तुत प्रश्न पत्र
- d. एफएफएससी एनओएस और पीसी के अनुरूप प्रश्न पत्रों को मान्य और अनुमोदित करने के लिए।
- e. एफएफएससी संबद्धता और परियोजना मूल्यांकन अनुमोदन
- f. प्रशिक्षण भागीदार या नियत तटस्थ मूल्यांकन केंद्र द्वारा मूल्यांकन सूचना के लिए तैयार केंद्र

[Type here]

2. **आकलन के दौरान (आकलन के दिन):** एफएफएससी से व्यवहार्यता और अनुमोदन के आधार पर मूल्यांकन ऑफ़लाइन, ऑनलाइन या हाइब्रिड प्रारूप में आयोजित किया जा सकता है। किसी भी प्रक्रिया के तहत नीचे दिए गए दिशा-निर्देशों को संकलित करना महत्वपूर्ण है:
 - a. मूल्यांकन के संचालन के तरीके के अनुसार विशेष कार्य भूमिका के लिए लैब उपकरण की उपलब्धता की जांच करना।
 - b. उम्मीदवार का सत्यापन: उम्मीदवारों के आधार कार्ड के विवरण की पुष्टि करना।
 - c. प्रशिक्षण के समय की जाँच करना।
 - d. दस्तावेजों में निर्दिष्ट के रूप में मूल्यांकन प्रारंभ और समाप्ति समय की जाँच करना।
 - e. निर्धारक/स्वतंत्र निर्धारक को हर समय मूल्यांकन दिशानिर्देशों का पालन करना चाहिए।
 - f. मूल्यांकन गुणवत्ता आश्वासन जांच के लिए एफएफएससी प्रशिक्षण और मूल्यांकन निगरानी दल को सूचना।
 - g. सुनिश्चित करना कि एफएफएससी प्रोटोकॉल के अनुसार मूल्यांकन आयोजित करने के साक्ष्य एकत्र किए गए हैं:
 - i. मूल्यांकन स्थान से मूल्यांकनकर्ता की समय-मुद्रित और जियोटैग की गई रिपोर्टिंग
 - ii. साइनबोर्ड और योजना-विशिष्ट ब्रांडिंग के साथ केंद्र के फोटोग्राफ
 - iii. प्रशिक्षण अवधि के दौरान प्रशिक्षकों की बायोमीट्रिक या मैनुअल उपस्थिति पत्रक (टी.पी. द्वारा मुहर लगी)
 - iv. टाइम-स्टैम्प और जियोटैग असेसमेंट (सिद्धांत + वाइवा + प्रैक्टिकल) तस्वीरें और वीडियो
3. एफएफएससी को प्रस्तुतीकरण के लिए आवश्यक प्रलेखीकरण
4. **मूल्यांकन के पश्चात:**
 - a. एफएफएससी को मूल्यांकन दस्तावेज और प्रतिक्रिया समय पर प्रस्तुत करना
 - b. दस्तावेजों की मूल प्रतियां जमा की जाती हैं
 - c. मूल्यांकन के दस्तावेजों और तस्वीरों की सॉफ्ट प्रतियां क्लाउड स्टोरेज से अपलोड/एक्सेस की जाती हैं
 - d. हार्ड ड्राइव में संग्रहीत मूल्यांकन के दस्तावेजों और तस्वीरों की सॉफ्ट प्रतियां
 - e. एफएफएससी द्वारा परिभाषित अनुसार कोई अन्य अनुपालन आवश्यकता

b. उद्योग भागीदारः

एफएफएससी प्रशिक्षण कार्यक्रम के दौरान विभिन्न चरणों में उम्मीदवारों का मूल्यांकन करने के लिए उद्योग भागीदारों और विषय विशेषज्ञों को नियुक्त कर सकता है।

संदर्भ

शब्दावली

पारिभाषिक शब्द	विवरण
घोषणात्मक ज्ञान	घोषणात्मक ज्ञान उन तथ्यों, अवधारणाओं और सिद्धांतों को संदर्भित करता है जिन्हें किसी कार्य को पूरा करने या किसी समस्या को हल करने के लिए जानना और समझना आवश्यक है
मुख्य शिक्षण परिणाम	मुख्य शिक्षण परिणाम इस बात का विवरण है कि अंतिम परिणाम प्राप्त करने के लिए एक शिक्षार्थी को क्या जानने, समझने और करने में सक्षम होने की आवश्यकता है। मुख्य शिक्षण परिणाम का एक सेट प्रशिक्षण के परिणामों को तैयार करेगा। प्रशिक्षण परिणाम ज्ञान, समझ (सिद्धांत) और कौशल (प्रायोगिक अनुप्रयोग) के संदर्भ में निर्दिष्ट है
ओजेटी (M)	कार्य पर प्रशिक्षण (अनिवार्य); प्रशिक्षुओं को साइट पर प्रशिक्षण के निर्दिष्ट घंटों को पूरा करना अनिवार्य है।
ओजेटी (आर)	कार्य पर प्रशिक्षण (अनुशंसित); प्रशिक्षुओं को साइट पर प्रशिक्षण के निर्दिष्ट घंटों की सिफारिश की जाती है।
प्रक्रिया संबंधी ज्ञान	प्रक्रियात्मक ज्ञान यह बताता है कि किसी कार्य को कैसे सम्पूर्ण करना है। यह संज्ञानात्मक, भावात्मक या बौद्धिक कौशल को प्रयोग करके एक ठोस कार्य करने की क्षमता को उत्पन्न करता है।
प्रशिक्षण परिणाम	प्रशिक्षण परिणाम इस बात का विवरण है कि प्रशिक्षण पूरा होने पर एक शिक्षार्थी क्या जानेगा, समझेगा और क्या करने में सक्षम होगा।
आवधिक(टर्मिनल) परिणाम	अंतिम परिणाम इस बात का विवरण है कि एक भाग के पूरा होने पर एक शिक्षार्थी क्या जानेगा, समझेगा और क्या करने में सक्षम होगा। टर्मिनल परिणामों का एक सेट प्रशिक्षण परिणाम प्राप्त करने में मदद करता है।

परिवर्णी शब्द और संक्षिप्त रूप

पारिभाषिक शब्द	विवरण
क्यूपी	योग्यता पैक
एनएसक्यूएफ	राष्ट्रीय कौशल योग्यता फ्रेमवर्क
एनएसक्यूसी	राष्ट्रीय व्यापार मानक
एनओएस	राष्ट्रीय व्यवसायिक मानक
पीडब्ल्यूडी	दिव्यांगजन
टीओटी	प्रशिक्षकों (ट्रेनर) का प्रशिक्षण
टीओए	निर्धारकों का प्रशिक्षण
एफएफएससी	फर्नीचर एण्ड फिटिंग्स स्किल काउंसिल
टीपी	प्रशिक्षण भागीदार
पीसी	निष्पादन मानदंड
एनए	लागू नहीं
पीपीई	व्यक्तिगत सुरक्षा उपकरण
2डी	2-डॉइमेंशनल
3डी	3- डॉइमेंशनल