



FURNITURE
& FITTINGS
SKILL COUNCIL
कुशल • सक्षम • आत्मनिर्भर



N.S.D.C.
National
Skill Development
Corporation

Transforming the skill landscape



Skill India
कौशल भारत - कुशल भारत



मॉडल पाठ्यक्रम

क्यूपी का नाम: इंटीरियर डिजाइनर

क्यूपी कोड: एफएफएस/क्यू0204

क्यूपी संस्करण: 1.0

एनएसक्यूएफ स्तर: 5

मॉडल पाठ्यक्रम संस्करण:1

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

विषय-सूची

प्रशिक्षण के पैरामीटर.....	3
कार्यक्रम अवलोकन.....	4
प्रशिक्षण के परिणाम.....	4
अनिवार्य मॉड्यूल.....	4
मॉड्यूल 1: इंटीरियर डिज़ाइनर की भूमिका का परिचय.....	7
मॉड्यूल 2: विभिन्न प्रकार की इंटीरियर परियोजनाएं और उन्नत उत्पादों, सामग्री, और सहायक सामग्री (एक्सेसरीज) का परिचय.....	8
ब्रिज मॉड्यूल.....	9
मॉड्यूल 3: परियोजना के विवरण की पहचान एवं मूल्यांकन करना.....	10
मॉड्यूल 5: परियोजना योजना और अनुमान.....	12
मॉड्यूल 6: टीम और कार्य प्रतिनिधिमंडल के लिए योजना.....	12
मॉड्यूल 7: स्थल पर कार्य का पर्यवेक्षण और निगरानी.....	14
मॉड्यूल 8: शिकायत निवारण तंत्र.....	15
मॉड्यूल 9: बाजार का अनुसंधान करना.....	16
मॉड्यूल 10: डिजाइन अवधारणा एवं योजना का विकास करना.....	17
मॉड्यूल 11: मूड बोर्ड, 3डी रेंडर्स, मिनियेचर्स, ड्राइंग/लेआउट विकसित करना.....	18
मॉड्यूल 12: ड्राइंग और विनिर्देशन अनुमोदन.....	19
मॉड्यूल 13: सामग्री और फिनिशिंग का चयन करना.....	20
मॉड्यूल 14: प्रापण की योजना एवं पर्यवेक्षण करना.....	21
मॉड्यूल 15: विक्रेता का अन्वेषण.....	22
मॉड्यूल 16: परियोजना संस्थापन और सुपुर्दगी.....	23
मॉड्यूल 17: सहकर्मियों और अन्य लोगों के साथ प्रभावी ढंग से काम करना.....	24
मॉड्यूल 18: सभी लिंगों और दिव्यांगजनों के प्रति संवेदनशीलता.....	25
मॉड्यूल 19: उद्यमशीलता की गतिविधियों को पहचानना और उनका आकलन करना.....	26

माँड्यूल 20: व्यवसाय के डिजिटल और वित्तीय पहलू.....	27
माँड्यूल 21: डिजाइन करते समय स्वास्थ्य, सुरक्षा और स्वच्छता प्रोटोकॉल.....	28
माँड्यूल 22: सामग्री संरक्षण और संसाधन अनुकूलन.....	29
माँड्यूल 23: इंटीरियर डिजाइनर की जॉब भूमिका के लिए जॉब पर प्रशिक्षण.....	30
ट्रेनर (प्रशिक्षक) की आवश्यकताएं.....	31
असेसर (आंकलनकर्ता) की आवश्यकताएं.....	32
मूल्यांकन रणनीति.....	34
संदर्भ.....	36
शब्दावली.....	36
लघु रूप (एब्रीवेशन) एवं संक्षिप्त रूप (एक्रोनाईम्स).....	37

प्रशिक्षण के पैरामीटर

क्षेत्र	फर्नीचर एण्ड फिटिंग्स
उप-क्षेत्र	इंटीरियर डिजाइन एवं इंस्टॉलेशन(संस्थापन)
व्यवसाय	इंटीरियर डिजाइनिंग
देश	भारत
एनएसक्यूएफ स्तर	5
एनसीओ/आईएससीओ/आईएसआईसी कोड के साथ संरेखित	एनसीओ-2015/3432.0100
न्यूनतम शैक्षणिक योग्यता एवं अनुभव	12वीं उत्तीर्ण + 4 वर्षों का संबंधित अनुभव अथवा 12वीं उत्तीर्ण + आईटीआई (1 वर्षीय) + 3 वर्षों का संबंधित अनुभव अथवा किसी भी क्षेत्र में स्नातक + 3 वर्षों का संबंधित अनुभव अथवा संबंधित क्षेत्र में स्नातक + 1 वर्ष का संबंधित अनुभव अथवा एनएसक्यूएफ स्तर 4 प्रमाणपत्र (सहायक इंटीरियर डिजाइनर) + 2 वर्षों का संबंधित अनुभव
स्कूल में प्रशिक्षण के लिए शिक्षा का न्यूनतम स्तर	लागू नहीं
पूर्व-अपेक्षित लाइसेंस अथवा प्रशिक्षण	लागू नहीं
जॉब में न्यूनतम प्रवेश आयु	18 वर्ष
पिछली बार समीक्षा की गई थी	
अगली समीक्षा की तिथि	
एनएसक्यूसी अनुमोदन की तिथि	
क्यू.पी.संस्करण	1.0
मॉडल पाठ्यक्रम बनाने की तिथि	
मॉडल पाठ्यक्रम वैधता की तिथि	
मॉडल पाठ्यक्रम संस्करण	1.0
कोर्स की न्यूनतम अवधि	720 घंटे
कोर्स की अधिकतम अवधि	720 घंटे

कार्यक्रम अवलोकन

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

प्रशिक्षण के परिणाम

इस कार्यक्रम के अंत में, सीखनेवाला निम्नलिखित ज्ञान एवं कौशल अर्जित करेगा :

- इंटीरियर्स का संगठनात्मक मानदंड और इंटीरियर डिजाइनर की भूमिका का वर्णन करना।
- विभिन्न प्रकार की उन्नत इंटीरियर परियोजनाओं, उत्पादों, सामग्री और हार्डवेयर की सूची बनाना।
- ग्राहकों की आवश्यकताओं की पहचान एवं मूल्यांकन करने की प्रक्रिया का वर्णन करना।
- कार्य के संभावित क्षेत्र (टीएसओडब्ल्यू) को परिभाषित करने की प्रक्रिया का प्रदर्शन करना।
- परियोजना की योजना और अनुमान प्रक्रिया में शामिल आवश्यकता का वर्णन करना।
- प्रभावी टीम और कार्य प्रतिनिधिमंडल की प्रक्रिया का प्रदर्शन करना।
- स्थल पर कार्य के समय पर पर्यवेक्षण और निरीक्षण के महत्व को बताना।
- एक प्रभावी शिकायत निवारण तंत्र का डिजाइन और विकास करना।
- आवश्यक सामग्री विनिर्देशों के आधार पर बाजार अनुसंधान का संचालन करना।
- डिजाइनिंग प्रक्रिया में अवधारणाओं, ड्राफ्टों और योजनाओं को डिजाइन और विकसित करना।
- मूड बोर्ड, 3डी रेंडर्स, मिनियेचर्स, ड्राइंग/लेआउट डिजाइन करने की प्रक्रिया और इंटीरियर डिजाइनिंग प्रक्रिया में उनके महत्व पर चर्चा करना।
- ड्राइंग और विशिष्टताओं के अंतिम अनुमोदन में शामिल विभिन्न पूर्व-आवश्यकताओं की सूची बनाना।
- अनुमोदित रंग पैलेट और मूड बोर्ड के आधार पर सामग्री विनिर्देशों और फिनिश का चयन करना।
- एक प्रापण योजना और उसमें शामिल विभिन्न तत्वों को डिजाइन करने की प्रक्रिया का प्रदर्शन करना।
- बाजार अनुसंधान और आवश्यक विनिर्देशों के आधार पर विक्रेता अन्वेषण का संचालन करना।
- परियोजना सुपुर्दगी और ग्राहक साइनऑफ की प्रक्रिया पर चर्चा करना।
- टीम के सदस्यों और टीम के रूप में कुशलता से काम करने के लिए सर्वोत्तम प्रथाओं का वर्णन करना और सुनिश्चित करना कि उनका पालन किया जाता है।
- लैंगिक संवेदनशीलता और पीडब्ल्यूडी प्रथाओं के लिए दिशानिर्देशों की सूची बनाना और उनका पालन करना।
- उद्यमिता के तत्वों की व्याख्या करना और एक उद्यमी की भूमिका पर प्रकाश डालना।
- व्यवसाय में डिजिटल और वित्तीय साक्षरता के महत्व की व्याख्या करना।
- डिजाइन करते समय व्यावसायिक स्वास्थ्य और सुरक्षा प्रोटोकॉल का पालन और उनका अनुपालन सुनिश्चित करना।
- इंटीरियर डिजाइनिंग के दौरान सामग्री संरक्षण और संसाधनों के अनुकूलन के तरीकों की व्याख्या करना।

अनिवार्य माँड्यूल

क्यूपी के अनिवार्य एनओएस के अनुसार माँड्यूल एवं उनकी अवधि निम्नलिखित तालिका में प्रदान की गई है

एनओएस एवं माँड्यूल विवरण	थ्योरी की अवधि	प्रेक्टिकल की अवधि	जॉब पर प्रशिक्षण की अवधि (अनिवार्य)	जॉब पर प्रशिक्षण की अवधि (अनुशंसित)	कुल अवधि
ब्रिज माँड्यूल	09:00	06:00	00:00	00:00	15:00
माँड्यूल 1: इंटीरियर डिजाइनर की भूमिका का परिचय	06:00	00:00	00:00	00:00	06:00
माँड्यूल 2: विभिन्न प्रकार की इंटीरियर परियोजनाओं और उन्नत उत्पादों, सामग्रियों और सहायक उपकरणों का परिचय	03:00	06:00	00:00	00:00	09:00
एफएफएस/एन0220: विभिन्न परियोजनाओं के लिए ग्राहक की सेवा करने तथा कार्य के क्षेत्र को परिभाषित करने में सहायता करना	30:00	45:00	00:00	00:00	75:00
माँड्यूल 3: परियोजना विवरण को पहचानना और उसका आकलन करना	12:00	15:00	00:00	00:00	27:00
माँड्यूल 4: कार्य के अस्थाई क्षेत्र को परिभाषित करना	09:00	15:00	00:00	00:00	24:00
माँड्यूल 5: परियोजना की योजना और अनुमान बनाना	09:00	15:00	00:00	00:00	24:00
एफएफएस/एन0221: संबंधित परियोजनाओं के लिए कार्य के निर्धारित/अनुमोदित कार्यक्षेत्र के अनुरूप परियोजना प्रबंधन और पर्यवेक्षण करना	30:00	45:00	00:00	00:00	75:00
माँड्यूल 6: टीम और कार्य प्रतिनिधिमंडल के लिए योजना	09:00	15:00	00:00	00:00	24:00
माँड्यूल 7: स्थल पर कार्य का पर्यवेक्षण एवं निगरानी करना	12:00	15:00	00:00	00:00	27:00
माँड्यूल 8: शिकायत निवारण तंत्र	09:00	15:00	00:00	00:00	24:00
एफएफएस/एन0222: कई परियोजनाओं के लिए इंटीरियर डिजाइन अवधारणाओं/योजनाओं का विकास सुनिश्चित करना	33:00	72:00	00:00	00:00	105:00
माँड्यूल 9: बाजार अनुसंधान करना	09:00	18:00	00:00	00:00	27:00

मॉड्यूल 10: डिजाइन अवधारणाओं और योजनाओं का विकास करना	12:00	27:00	00:00	00:00	39:00
मॉड्यूल 11: मूड बोर्ड, 3डी रेंडर्स, मिनिचेर, ड्राइंग/लेआउट विकसित करना	12:00	27:00	00:00	00:00	39:00
एफएफएस/एन0223: परियोजना के डिजाइन डॉकेट के निर्धारण, सामग्री के चयन और विभिन्न परियोजनाओं के निष्पादन में सहायता करना	30:00	60:00	00:00	00:00	90:00
मॉड्यूल 12: ड्राइंग और विनिर्देशों का अनुमोदन	15:00	30:00	00:00	00:00	45:00
मॉड्यूल 13: सामग्री और फिनिशिंग का चयन	15:00	30:00	00:00	00:00	45:00
एफएफएस/एन0224: कई परियोजनाओं का प्रापण प्रबंधन और स्थल स्थापना में सहायता करना	30:00	45:00	00:00	00:00	75:00
मॉड्यूल 14: प्रापण की योजना और पर्यवेक्षण	12:00	15:00	00:00	00:00	27:00
मॉड्यूल 15: विक्रेता की खोज	09:00	15:00	00:00	00:00	24:00
मॉड्यूल 16: परियोजना स्थापना और सुपुर्दगी	09:00	15:00	00:00	00:00	24:00
एफएफएस/एन8204: लैंगिक एवं पीडब्ल्यूडी संवेदनशील व्यवहार के साथ पर्यवेक्षकों और सहकर्मियों के साथ प्रभावी ढंग से कार्य करना	06:00	09:00	00:00	00:00	15:00
मॉड्यूल 17: सहकर्मियों और अन्य लोगों के साथ प्रभावी ढंग से कार्य करना	03:00	06:00	00:00	00:00	09:00
मॉड्यूल 18: सभी लिंगों और दिव्यांगजनों के प्रति संवेदनशीलता	03:00	03:00	00:00	00:00	06:00
एफएफएस/एन8206: उद्यमिता और व्यवसाय विकास गतिविधियाँ करना	06:00	09:00	00:00	00:00	15:00
मॉड्यूल 19 उद्यमशीलता की गतिविधियों को पहचानना और उनका आकलन करना	03:00	06:00	00:00	00:00	09:00
मॉड्यूल 20: व्यवसाय के डिजिटल और वित्तीय पहलू	03:00	03:00	00:00	00:00	06:00

एफएफएस/एन8207: कार्यस्थल पर प्रोजेक्ट डिजाइनिंग के लिए स्वास्थ्य और सुरक्षा प्रोटोकॉल का पर्यवेक्षण करना	06:00	09:00	00:00	00:00	15:00
मॉड्यूल 21: डिजाइन करते समय स्वास्थ्य, सुरक्षा और स्वच्छता प्रोटोकॉल	03:00	06:00	00:00	00:00	09:00
मॉड्यूल 22: सामग्री संरक्षण और संसाधनों का अनुकूलन	03:00	03:00	00:00	00:00	06:00
एफएफएस/क्यू0204: जॉब पर प्रशिक्षण	00:00	00:00	240:00	00:00	240:00
मॉड्यूल 23: इंटीरियर डिजाइनर की जॉब भूमिका के लिए जॉब पर प्रशिक्षण	00:00	00:00	240:00	00:00	240:00
कुल अवधि	180:00	300:00	240:00	00:00	720:00

मॉड्यूल विवरण

मॉड्यूल 1: इंटीरियर डिज़ाइनर की भूमिका का परिचय

ब्रिज मॉड्यूल

टर्मिनल (अंतस्थ) परिणाम:

- इंटीरियर इंडस्ट्री के क्षेत्र और कार्य का वर्णन करना।
- इंटीरियर डिज़ाइनर की भूमिका एवं उत्तरदायित्व का वर्णन करना।
- इंटीरियर डिज़ाइनर के लिए कार्य के क्षेत्र पर चर्चा करना।

अवधि:06:00	अवधि:00:00
थ्योरी – सीखने के प्रमुख परिणाम <ul style="list-style-type: none"> • विभिन्न संगठनात्मक संरचना, प्रक्रियाओं, आचार संहिता, रिपोर्टिंग मैट्रिक्स और वृद्धि पदानुक्रम पर विस्तार से बताना। • इंटीरियर उद्योग के क्षेत्र और महत्व का वर्णन करना। • इंटीरियर उद्योग से संबंधित जॉब की भूमिकाओं के व्यावसायिक मानझाड़ंग का वर्णन करना। • इंटीरियर डिज़ाइनर के लिए आवश्यक विशेषताओं और आवश्यक कौशल सेट का वर्णन करना। • इंटीरियर डिज़ाइनर की भूमिका, उत्तरदायित्व और मुख्य परिणाम क्षेत्रों की व्याख्या करना। • कार्यस्थल पर होने वाले विभिन्न कार्यों/गतिविधियों की सूची बनाना और उसमें इंटीरियर डिज़ाइनर की भूमिका का वर्णन करना। • एक इंटीरियर डिज़ाइनर के लिए कैरियर की प्रगति पथ का वर्णन करना। • काम करते समय किसी 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। 	प्रेक्टिकल – सीखने के प्रमुख परिणाम
कक्षा की सहायक सामग्री	
व्हाइट बोर्ड, बोर्ड मार्कर, डस्टर, प्रोजेक्टर, टेबलेट, कुर्सियां, मेज, स्मार्ट बोर्ड (वैकल्पिक)	
औजार, उपकरण और अन्य आवश्यकताएं	
आवश्यकतानुसार परियोजना/विषयवस्तु आधारित सामग्री	

मॉड्यूल 2: विभिन्न प्रकार की इंटीरियर परियोजनाएं और उन्नत उत्पादों, सामग्री, और सहायक सामग्री (एक्सेसरीज) का परिचय

ब्रिज मॉड्यूल

टर्मिनल (अंतस्थ) परिणाम:

- इंटीरियर्स, फर्नीचर, फिटिंग और संबद्ध क्षेत्रों में विभिन्न कच्ची सामग्री के उपयोग पर चर्चा करना।
- इंटीरियर परियोजनाओं में विभिन्न प्रकार के उन्नत आर्किटेक्चरल हार्डवेयर और फिटिंग के उपयोग की व्याख्या करना।
- स्पेस, स्टाईल एवं थीम के आधार पर विभिन्न इंटीरियर डिजाइन परियोजनाओं के मध्य अंतर स्पष्ट करना।
- ग्राहक की आवश्यकताओं के आधार पर इंटीरियर डिजाइनिंग प्रक्रिया में शामिल चरणों का प्रदर्शन करना

अवधि: 03:00	अवधि: 06:00
थ्योरी – सीखने के प्रमुख परिणाम	प्रेक्टिकल – सीखने के प्रमुख परिणाम
<ul style="list-style-type: none"> • इंटीरियर ड्राफ्टिंग, इंटीरियर डिजाइनिंग और इंटीरियर परियोजना प्रबंधन के मध्य अंतर करना। • एक इंटीरियर डिजाइनिंग परियोजना के प्रक्रिया प्रवाह का ड्राइंगण करना। • स्पेस, थीम और स्टाईल (स्थल, विषयवस्तु और शैलियों) के संदर्भ में विभिन्न प्रकार की इंटीरियर डिजाइन परियोजनाओं को वर्गीकृत करना। • इंटीरियर डिजाइन प्रोजेक्ट में उपयोग होने वाले विभिन्न प्रकार की उन्नत कच्ची सामग्री और एक्सेसरीज का वर्णन करना। • डिजाइनिंग और उनके उपयोग में प्रयुक्त उन्नत आर्किटेक्चरल हार्डवेयर और फिटिंग की विभिन्न श्रेणियों का वर्णन करना। • विभिन्न प्रकार के फर्नीचर और उनके अनुप्रयोगों (एप्लीकेशन्स) के क्षेत्र को विस्तृत करना। • इंटीरियर डिजाइनिंग प्रक्रिया से संबंधित नए ट्रेंड एवं एडवांसमेंट (रूझानों और प्रगति) पर चर्चा करना। • इंटीरियर डिजाइनिंग के लिए आवश्यक प्रभावी संचार कौशलों की भूमिका पर चर्चा करना। 	<ul style="list-style-type: none"> • प्रदान की गई जाँच सूची के अनुसार विभिन्न प्रकार के कच्ची सामग्री का वर्गीकरण करना। • एप्लिकेशन के प्रकार के अनुसार आर्किटेक्चरल हार्डवेयर का चयन करना। • स्पेस, स्टाईल एवं थीम (स्थल, शैली एवं विषयवस्तु) के आधार पर वर्गीकरण के लिए विभिन्न इंटीरियर परियोजनाओं का विश्लेषण करना। • इंटीरियर परियोजनाओं की जांच करना और विषय एवं तत्वों (एलिमेंट) को परिभाषित करना। • ग्राहक विचार-विमर्श से लेकर परियोजना सुपुर्दगी (प्रोजेक्ट हैंडओवर) और साइनऑफ तक इंटीरियर डिजाइन परियोजना में शामिल चरणों का प्रदर्शन करना।
कक्षा की सहायक सामग्री	
व्हाइट बोर्ड, बोर्ड मार्कर, डस्टर, प्रोजेक्टर, टेबलेट, कुर्सियां, मेज, स्मार्ट बोर्ड (वैकल्पिक)	
औजार, उपकरण और अन्य आवश्यकताएं	
डिजाइनिंग/ड्राफ्टिंग औजार एवं उपकरण, डिजाइनिंग सॉफ्टवेयर एवं सिस्टम्स	

मॉड्यूल 3: परियोजना के विवरण की पहचान एवं मूल्यांकन करना

एनओएस/एन0220 v 1.0 से मानचित्रण

टर्मिनल (अंतस्थ) परिणाम:

- ग्राहक से विचार-विमर्श करने और परियोजना व्यवहार्यता का विश्लेषण करने की प्रक्रिया की व्याख्या करना।
- कार्य के क्षेत्र के लिए ग्राहक की जानकारी का विश्लेषण करने की प्रक्रिया का प्रदर्शन करना।
- परियोजना अनुमोदन प्रक्रिया में योगदान करने वाले कारकों की चर्चा करना।

अवधि: 12:00	अवधि: 15:00
थ्योरी – सीखने के प्रमुख परिणाम	प्रेक्टिकल – सीखने के प्रमुख परिणाम
<ul style="list-style-type: none"> • ग्राहकों के साथ विचार-विमर्श में शामिल प्रमुख डिजाइन मापदंडों की व्याख्या करना। • परियोजना विचार-विमर्श के दौरान ग्राहक की जानकारी का विश्लेषण करने के लिए प्रश्नों के एक सेट की सूची बनाना। • कार्य के क्षेत्र और परियोजना व्यवहार्यता को निर्धारित करने में योगदान करने वाले कारकों की सूची बनाना। • निरीक्षण/स्थल का सर्वेक्षण करने के लिए व्यवहार्यता की पहचान करने की प्रक्रिया का वर्णन करना। 	<ul style="list-style-type: none"> • परियोजना निष्पादन व्यवहार्यता निर्धारित करने के लिए ग्राहक की प्रोफाइल का विश्लेषण करना। • परियोजना निष्पादन व्यवहार्यता के लिए ग्राहक की जानकारी के मूल्यांकन और पहचान की प्रक्रिया का प्रदर्शन करना। • कार्य का क्षेत्र निर्धारित करने के लिए कार्यस्थल के लेआउट की जांच करना। • ग्राहक की आवश्यकता के आधार पर निरीक्षण/स्थल सर्वेक्षण से कार्य के क्षेत्र की व्याख्या करना।
कक्षा की सहायक सामग्री	
व्हाईट बोर्ड, बोर्ड मार्कर, डस्टर, प्रोजेक्टर, टेबलेट, कुर्सियां, मेज, स्मार्ट बोर्ड (वैकल्पिक)	
औजार, उपकरण और अन्य आवश्यकताएं	
बजट और लागत अनुमान प्रपत्रों का नमूना	

मॉड्यूल 4: कार्य के संभावित क्षेत्र को परिभाषित करना

एनओएस/एन0220 v 1.0 से मानचित्रण

टर्मिनल (अंतस्थ) परिणाम:

- स्थल का सर्वेक्षण/निरीक्षण करते समय विभिन्न स्वास्थ्य और सुरक्षा विचार पर चर्चा करना।
- स्थल का सर्वेक्षण/निरीक्षण प्रचालन करने में शामिल पूर्व-आवश्यकताओं की व्याख्या करना।
- इंटीरियर डिजाइनिंग प्रक्रिया के लिए स्थल के सर्वेक्षण की योजना बनाने और व्यवस्थित करने की प्रक्रिया का प्रदर्शन करना।
- कार्यस्थल की जांच करना और मापन एवं अंकन (मार्किंग) गतिविधियां करना।

अवधि: 09:00	अवधि: 15:00
थ्योरी – सीखने के प्रमुख परिणाम	प्रेक्टिकल – सीखने के प्रमुख परिणाम
<ul style="list-style-type: none"> • टीम के सदस्यों के विशिष्ट कौशल सेट के आधार पर प्रभावी टीम प्रतिनिधिमंडल का महत्व बताना। • स्थल का सर्वेक्षण/निरीक्षण करने में शामिल एसओपी और प्रक्रिया में ग्राहक पीओसी और बाहरी एजेंसियों की भूमिका की व्याख्या करना। • स्थल का सर्वेक्षण/निरीक्षण गतिविधि से जुड़ी दस्तावेज़ीकरण औपचारिकताओं पर चर्चा करना। • प्रभावी और सटीक निरीक्षण रिपोर्ट के विकास में योगदान देने वाले विभिन्न तथ्यों की चर्चा करना। 	<ul style="list-style-type: none"> • परियोजना के क्षेत्र के आधार पर स्थल का निरीक्षण करने के लिए टीम प्रतिनिधिमंडल का प्रदर्शन करना। • कार्य विवरण के निर्दिष्ट क्षेत्र के आधार पर स्थल का सर्वेक्षण/निरीक्षण करने का तरीका प्रदर्शित करना। • स्थल का सर्वेक्षण/निरीक्षण के दौरान एकत्र किए गए विवरण के आधार पर निरीक्षण रिपोर्ट की जांच करना।
कक्षा की सहायक सामग्री	
व्हाइट बोर्ड, बोर्ड मार्कर, डस्टर, प्रोजेक्टर, टेबलेट, कुर्सियां, मेज, स्मार्ट बोर्ड (वैकल्पिक)	
औजार, उपकरण और अन्य आवश्यकताएं	
जॉब कार्ड का नमूना	

मॉड्यूल 5: परियोजना योजना और अनुमान

एनओएस/एन0220 v 1.0 से मानचित्रण

टर्मिनल (अंतस्थ) परिणाम:

- विभिन्न दस्तावेजीकरण प्रारूपों के माध्यम से परियोजना में प्रभावी रिकॉर्ड रखने के महत्व की व्याख्या करना।
- एक परियोजना की योजना और प्रासंगिक दस्तावेजों को तैयार करने में शामिल चरणों का वर्णन करना।
- कार्य के क्षेत्र को निर्धारित करने में विभिन्न विभागों की भूमिका पर चर्चा करना।

अवधि: 09:00	अवधि: 15:00
थ्योरी – सीखने के प्रमुख परिणाम	प्रेक्टिकल – सीखने के प्रमुख परिणाम
<ul style="list-style-type: none"> • कार्य का क्षेत्र तैयार करने में परियोजना की योजना, ब्लॉक अनुमान, कोटेशन के उपयोग और महत्व पर चर्चा करना। • एक परियोजना की योजना और उसके महत्व को तैयार करने में शामिल विभिन्न कारकों की व्याख्या करना। • दूसरों के साथ प्रभावी संचार के लिए विभिन्न संचार माध्यमों का वर्णन करना। • पर्यवेक्षकों को नियमित कार्य अद्यतन प्रदान करने के महत्व पर चर्चा करना। 	<ul style="list-style-type: none"> • प्रदान की गई परियोजना समय-सारिणी और अनुसूचियों के आधार पर परियोजना की योजना तैयार करने की प्रक्रिया को प्रदर्शित करना। • ग्राहक और इंटीरियर डिजाइनिंग आवश्यकताओं के आधार पर ब्लॉक अनुमान और उद्धरण तैयार करना। • रिकॉर्ड-कीपिंग और समय पर पर्यवेक्षक को रिपोर्टिंग करने की प्रक्रिया का प्रदर्शन करना।
कक्षा की सहायक सामग्री	
व्हाइट बोर्ड, बोर्ड मार्कर, डस्टर, प्रोजेक्टर, टेबलेट, कुर्सियां, मेज, स्मार्ट बोर्ड (वैकल्पिक)	
औजार, उपकरण और अन्य आवश्यकताएं	
मापन और अंकन औजार, आवश्यकतानुसार अनुकरण के लिए परियोजना/थीम आधारित प्रॉप्स।	

मॉड्यूल 6: टीम और कार्य प्रतिनिधिमंडल के लिए योजना

एनओएस/एन0221 v 1.0 से मानचित्रण

टर्मिनल (अंतस्थ) परिणाम:

- टीम और कार्य प्रतिनिधिमंडलों का मार्गदर्शन करने वाले सिद्धांतों की सूची बनाना।
- कार्यों की योजना बनाने और उन्हें प्रभावी ढंग से सौंपने की प्रक्रिया का वर्णन करना।
- परियोजना बजट और प्रापण योजना तैयार करने में शामिल चरणों का प्रदर्शन करना।

अवधि: 09:00	अवधि: 15:00
थ्योरी – सीखने के प्रमुख परिणाम	प्रेक्टिकल – सीखने के प्रमुख परिणाम
<ul style="list-style-type: none"> • एक परियोजना योजना के विभिन्न तत्वों और विकास प्रक्रिया में योगदान करने वाले कारकों पर चर्चा करना। • नियमों की व्याख्या करना, जो उपयुक्त व्यक्ति को प्रत्यायोजन के लिए कार्यों का चयन करने में मार्गदर्शन करते हैं। • परियोजना के प्रभावी निष्पादन के लिए कार्यों को सौंपने के महत्व को बताना। • परियोजना निष्पादन आवश्यकताओं के आधार पर परियोजना बजट मापदंडों की गणना करने की विधि की व्याख्या करना। • परियोजना निष्पादन में कार्य निगरानी योजना की भूमिका की व्याख्या करना। • एक परियोजना की निगरानी से जुड़ी विभिन्न विधियाँ और तकनीकों की चर्चा करना। 	<ul style="list-style-type: none"> • परियोजना की समयसीमा, अनुसूची और टीम की उपलब्धता के आधार पर परियोजना की योजना तैयार करने का तरीका प्रदर्शित करना। • कार्यों और जिम्मेदारियों को प्रभावी ढंग से सौंपने की प्रक्रिया का प्रदर्शन करना। • परियोजना का बजट तैयार करने के लिए उपयुक्त उपकरण नियोजित करना। • बजट की गणना के लिए सामग्री लागत और आवश्यकता के आकलन की प्रक्रिया का प्रदर्शन करना। • परियोजना के निष्पादन के लिए एक प्रभावी कार्य निगरानी योजना तैयार करना।
कक्षा की सहायक सामग्री	
व्हाइट बोर्ड, बोर्ड मार्कर, डस्टर, प्रोजेक्टर, टेबलेट, कुर्सियाँ, मेज, स्मार्ट बोर्ड (वैकल्पिक)	
औजार, उपकरण और अन्य आवश्यकताएं	
जॉब कार्ड का नमूना	

मॉड्यूल 7: स्थल पर कार्य का पर्यवेक्षण और निगरानी

एनओएस/एन0221 v 1.0 से मानचित्रण

टर्मिनल (अंतस्थ) परिणाम:

- परियोजना निष्पादन में प्रभावी पर्यवेक्षण और निगरानी के महत्व पर चर्चा करना।
- स्थल पर कार्य के दौरान परियोजना प्रबंधन की प्रक्रिया का प्रदर्शन करना।
- ग्राहक साइनऑफ और परियोजना सुपुर्दगी में शामिल आवश्यक दस्तावेजीकरण की सूची बनाना।

अवधि: 12:00	अवधि: 15:00
थ्योरी – सीखने के प्रमुख परिणाम	प्रेक्टिकल – सीखने के प्रमुख परिणाम
<ul style="list-style-type: none"> कार्य समय-सीमा और अनुसूचियां तैयार करने में शामिल सभी तत्वों की सूची बनाना। कार्य समय-सीमा और अनुसूचियों के अनुपालन में प्रभावी कार्य प्रत्यायोजन के महत्व का उल्लेख करना। कार्यक्रम की समग्र दक्षता में प्रतिक्रिया (फीडबैक) तंत्र के महत्व बताना। परियोजना निष्पादन की दक्षता में ग्राहक की आवश्यकता और निरीक्षण के महत्व को बताना। परियोजना प्रबंधन में लागत भिन्नता का महत्व बताना। परियोजना निष्पादन के दौरान लागत परिवर्तनों को शामिल करने में शामिल चरणों की सूची बनाना। प्रोजेक्ट क्लोजर और हैंडओवर से जुड़ी दस्तावेजीकरण औपचारिकताओं की व्याख्या करना। 	<ul style="list-style-type: none"> सामग्री और संसाधनों के प्रभावी सीमांकन के आधार पर कार्य की समयसीमा और अनुसूची तैयार करने की प्रक्रिया का प्रदर्शन करना। फीडबैक, अपडेट और प्राप्त जानकारी के दस्तावेजीकरण का सही तरीका प्रदर्शित करना। ग्राहक की आवश्यकता (क्लाइंट वॉक-थ्रू) और निरीक्षण करने में शामिल चरणों का प्रदर्शन करना। लागत भिन्नता प्रक्रिया का उपयोग करके परियोजना निष्पादन के दौरान वित्तीय प्रदर्शन का मूल्यांकन करना। मल्टीपल परियोजनाओं के लिए परियोजना पूरा करने पर प्रोजेक्ट क्लोजर और हैंडओवर (सुपुर्दगी) रिपोर्ट तैयार और बनाए रखने का प्रदर्शन करना। को तैयार करने और बनाए रखने और कई परियोजनाओं के लिए प्रोजेक्ट पूरा होने पर रिपोर्ट सौंपना प्रदर्शित करना।
कक्षा की सहायक सामग्री	
व्हाइट बोर्ड, बोर्ड मार्कर, इस्टर, प्रोजेक्टर, टेबलेट, कुर्सियां, मेज, स्मार्ट बोर्ड (वैकल्पिक)	
औजार, उपकरण और अन्य आवश्यकताएं	
आवश्यकतानुसार अनुकरण के लिए परियोजना/थीम आधारित प्रॉप्स।	

मॉड्यूल 8: शिकायत निवारण तंत्र

एनओएस/एन0221 v 1.0 से मानचित्रण

टर्मिनल (अंतस्थ) परिणाम:

- एक प्रभावी शिकायत निवारण तंत्र तैयार करना।
- कर्मचारियों की दक्षता में प्रभावी निष्पादन प्रबंधन की भूमिका का वर्णन करना।
- शिकायत निवारण और प्रदर्शन प्रबंधन प्रणालियों से जुड़ी संगठनात्मक नीतियों और मानकों पर चर्चा करना।

अवधि: 09:00	अवधि: 15:00
थ्योरी – सीखने के प्रमुख परिणाम	प्रेक्टिकल – सीखने के प्रमुख परिणाम
<ul style="list-style-type: none"> • विभागीय कामकाज से जुड़ी विभिन्न दस्तावेजीकरण आवश्यकताओं की चर्चा करना। • शिकायत निवारण तंत्र में संगठनात्मक नीतियों की भूमिका की व्याख्या करना। • एक कुशल और प्रभावी शिकायत निवारण तंत्र के महत्व को बताना। • कर्मचारी प्रदर्शन की गुणवत्ता और दक्षता पर टीम निर्माण और प्रशिक्षण गतिविधियों के प्रभाव पर चर्चा करना। • प्रदर्शन प्रबंधन योजना में शामिल की जाने वाली विभिन्न समूह गतिविधियों और अभ्यासों की सूची बनाना। 	<ul style="list-style-type: none"> • उपयुक्त टूल और टेम्प्लेट का उपयोग करके ग्राहक से संवाद और परियोजना निष्पादन कार्य को प्रबंधित कैसे करें, का प्रदर्शन करना। • प्रश्नों, चिंताओं और अनुरोधों को प्रभावी ढंग से संबोधित करने और हल करने के लिए उपयुक्त तकनीकों और विधियों को नियोजित करना। • टीम निर्माण और प्रशिक्षण गतिविधियों को डिजाइन और कार्यान्वित करने के लिए उपयुक्त तरीकों को नियोजित करना।
कक्षा की सहायक सामग्री	
व्हाइट बोर्ड, बोर्ड मार्कर, डस्टर, प्रोजेक्टर, टेबलेट, कुर्सियां, मेज, स्मार्ट बोर्ड (वैकल्पिक)	
औजार, उपकरण और अन्य आवश्यकताएं	
डिजाइनिंग/ड्राफ्टिंग टूल्स एवं इक्विपमेंट, डिजाइनिंग सॉफ्टवेयर एवं सिस्टम्स	

मॉड्यूल 9: बाजार का अनुसंधान करना

एनओएस/एन0222 v 1.0 से मानचित्रण

टर्मिनल (अंतस्थ) परिणाम:

- इंटीरियर डिजाइन कार्य से संबंधित विभिन्न मानकों, नियमों और विनियमों की व्याख्या करना।
- पर्याप्त बाजार अनुसंधान करने में शामिल कदमों का प्रदर्शन करना।
- इंटीरियर परियोजना के प्रकार के आधार पर विभिन्न प्रकार के इंटीरियर सज्जा उत्पादों की सूची बनाना।

अवधि: 09:00	अवधि: 18:00
थ्योरी – सीखने के प्रमुख परिणाम	प्रेक्टिकल – सीखने के प्रमुख परिणाम
<ul style="list-style-type: none"> • इंटीरियर डिजाइनिंग से जुड़े सभी मानकों, नियमों और विनियमों की सूची बनाना। • इंटीरियर डिजाइनिंग में विभिन्न राष्ट्रीय और अंतरराष्ट्रीय बाजार के रुझानों और प्रौद्योगिकियों की सूची बनाना। • ग्राहक से प्रभावी विचार-विमर्श और डिजाइन को निर्धारित करने के दौरान बाजार अनुसंधान की भूमिका बताना। • परियोजना व्यवहार्यता के आधार पर विभिन्न प्रकार की सामग्रियों की पहचान में नियमित बाजार अनुसंधान के महत्व की व्याख्या करना। • विक्रेता भागीदारों के विश्लेषण और चयन प्रक्रिया में शामिल चरणों की चर्चा करना। 	<ul style="list-style-type: none"> • इंटीरियर डिजाइन का काम करते समय उपयुक्त नियमों और विनियमों का उपयोग करना। • बाजार के रुझान और नई प्रौद्योगिकियों के लिए ग्राहक की प्रारंभिक आवश्यकताओं के आधार पर बाजार अनुसंधान का संचालन करना। • आवश्यक सामग्री विनिर्देशों के आधार पर उपयुक्त विक्रेता भागीदारों को शॉर्टलिस्ट करने के लिए व्यावसायिक आवश्यकताओं का विश्लेषण करना।
कक्षा की सहायक सामग्री	
व्हाइट बोर्ड, बोर्ड मार्कर, डस्टर, प्रोजेक्टर, टेबलेट, कुर्सियां, मेज, स्मार्ट बोर्ड (वैकल्पिक)	
औजार, उपकरण और अन्य आवश्यकताएं	
डिजाइनिंग/ड्राफ्टिंग टूल्स एवं इक्विपमेंट, डिजाइनिंग सॉफ्टवेयर एवं सिस्टम्स	

मॉड्यूल 10: डिजाइन अवधारणा एवं योजना का विकास करना

एनओएस/एन0222 v 1.0 से मानचित्रण

टर्मिनल (अंतस्थ) परिणाम:

- इंटीरियर डिजाइनिंग के लिए अवधारणा एवं योजना बनाने एवं विकसित करने का प्रदर्शन करना।
- इंटीरियर डिजाइनिंग में प्रभावी डिजाइन प्रदर्शन (विजुअलाइजेशन) प्रक्रिया की भूमिका का वर्णन करना।

अवधि: 12:00	अवधि: 27:00
थ्योरी – सीखने के प्रमुख परिणाम	प्रेक्टिकल – सीखने के प्रमुख परिणाम
<ul style="list-style-type: none"> • डिजाइनिंग प्रक्रिया से जुड़ी विभिन्न विजुअलाइजेशन तकनीकों की व्याख्या करना। • प्रभावी डिजाइन विजुअलाइजेशन प्रक्रिया में योगदान करने वाले सभी कारकों की सूची बनाना। • डिजाइन आवश्यकताओं के आधार पर निर्दिष्ट सामग्रियों का विभिन्न तरीकों से उपयोग कैसे किया जाता है, स्पष्ट करना। • प्रभावी इंटीरियर डिजाइनिंग में योगदान देने वाले सभी परियोजना निष्पादन कारकों की सूची बनाना। • कार्यक्रम की समग्र दक्षता में प्रतिक्रिया (फीडबैक) तंत्र के महत्व को बताना। 	<ul style="list-style-type: none"> • कार्य का क्षेत्र तैयार करते समय प्रभावी डिजाइन विजुअलाइजेशन कौशल का प्रदर्शन करना। • परियोजना निष्पादन पैरामीटर के आधार पर संबंधित टीमों के साथ डिजाइन विचार-विमर्श करना। • फीडबैक, अपडेट और प्राप्त जानकारी के दस्तावेजीकरण का सही तरीका प्रदर्शित करना।
कक्षा की सहायक सामग्री	
व्हाइट बोर्ड, बोर्ड मार्कर, डस्टर, प्रोजेक्टर, टेबलेट, कुर्सियां, मेज, स्मार्ट बोर्ड (वैकल्पिक)	
औजार, उपकरण और अन्य आवश्यकताएं	
डिजाइनिंग/ड्राफ्टिंग टूल्स एवं इन्क्विपमेंट, डिजाइनिंग सॉफ्टवेयर एवं सिस्टम्स	

मॉड्यूल 11: मूड बोर्ड, 3डी रेंडर्स, मिनियेचर्स, ड्राइंग/लेआउट विकसित करना

एनओएस/एन0222 v 1.0 से मानचित्रण

टर्मिनल (अंतस्थ) परिणाम:

- मूड बोर्ड, 3डी रेंडर्स, मिनियेचर, ड्राइंग/लेआउट को डिजाइन और विकसित करने में शामिल चरणों का प्रदर्शन करना।
- डिजाइन अवधारणाओं और योजनाओं को विकसित करने में शामिल विभिन्न मूलभूत बातों का वर्णन करना।

अवधि: 12:00	अवधि: 27:00
थ्योरी – सीखने के प्रमुख परिणाम	प्रेक्टिकल – सीखने के प्रमुख परिणाम
<ul style="list-style-type: none"> • मूड बोर्ड, 3डी रेंडर्स और मिनियेचर के ड्राफ्ट डिजाइन में शामिल चरणों की चर्चा करना। • इंटीरियर डिजाइनिंग और निष्पादन प्रक्रिया में मूड बोर्ड, मिनियेचर/मॉडल, 3डी रेंडर्स की भूमिका बताना। • उपयुक्त औजारों और सॉफ्टवेयर के आधार पर मिनियेचर/मॉडल और 3डी रेंडर की समीक्षा और संशोधन की प्रक्रिया की व्याख्या करना। 	<ul style="list-style-type: none"> • अवधारणाओं, ड्राइंग, मूड बोर्ड, 3डी रेंडर्स, मिनियेचर आदि को प्रस्तुत करते हुए प्रभावी ग्राहक विचार-विमर्श कौशल का प्रदर्शन करना। • अनुमोदित डिजाइन विनिर्देशों के आधार पर मूड बोर्ड, मिनियेचर/मॉडल, 3डी रेंडर तैयार करने का तरीका प्रदर्शित करना। • निर्दिष्ट विनिर्देशों के आधार पर मिनियेचर, मॉडलों, 3डी रेंडर की डिजाइनिंग प्रक्रिया की जांच करना।
कक्षा की सहायक सामग्री	
व्हाईट बोर्ड, बोर्ड मार्कर, डस्टर, प्रोजेक्टर, टेबलेट, कुर्सियां, मेज, स्मार्ट बोर्ड (वैकल्पिक)	
औजार, उपकरण और अन्य आवश्यकताएं	
डिजाइनिंग/ड्राफ्टिंग टूल्स एवं इन्क्विपमेंट, डिजाइनिंग सॉफ्टवेयर एवं सिस्टम्स	

मॉड्यूल 12: ड्राइंग और विनिर्देशन अनुमोदन

एनओएस/एन0223 v 1.0 से मानचित्रण

टर्मिनल (अंतस्थ) परिणाम:

- ड्राइंग और विनिर्देशों के अनुमोदन में ग्राहक विचार-विमर्श के महत्व पर चर्चा करना।
- निर्माण के लिए अनुमोदन(एएफसी) ड्राइंग तैयार करने और मान्य करने की प्रक्रिया का प्रदर्शन करना।
- एक डिजाइन डॉकेट के विभिन्न तत्वों की व्याख्या करना।
- परियोजना निष्पादन के लिए ग्राहक से कार्य के क्षेत्र को निर्धारित करने की प्रक्रिया पर चर्चा करना।

अवधि: 15:00	अवधि: 30:00
थ्योरी – सीखने के प्रमुख परिणाम	प्रेक्टिकल – सीखने के प्रमुख परिणाम
<ul style="list-style-type: none"> • इंटीरियर डिजाइनिंग प्रक्रिया में रेंडर्स, मॉडल्स, मूड बोर्ड्स, कलर पैलेट्स के महत्व पर चर्चा करना। • ग्राहक और पर्यवेक्षक से एफएसओडब्ल्यू के अनुमोदन में शामिल चरणों की व्याख्या करना। • इंटीरियर डिजाइनिंग को प्रभावित करने वाले निर्माण संरचनाओं में विभिन्न तत्वों की भूमिका पर चर्चा करना। • प्रभावी इंटीरियर डिजाइनिंग के लिए मानक निर्माण मानकों के पालन के महत्व को बताना। • इंटीरियर डिजाइन डॉकेट से जुड़ी सभी तकनीकियों की सूची बनाना। • कुशल परियोजना डिजाइन से जुड़े गुणवत्ता मानकों की व्याख्या करना। • निर्माण के लिए स्वीकृत (एएफसी) ड्राइंग के डिजाइन और रखरखाव की प्रक्रिया और उनके कार्यान्वयन की प्रक्रियाओं का वर्णन करना। • निर्दिष्ट समयसीमा, बजट और सामग्री विशिष्टताओं के आधार पर अंतिम ड्राइंग को मान्य करने के महत्व को बताना। 	<ul style="list-style-type: none"> • ग्राहकों के साथ बातचीत करते समय प्रभावी संचार और विचार-विमर्श कौशल का प्रदर्शन करना। • अंतिम कार्यक्षेत्र (एफएसओडब्ल्यू) की तैयारी और अनुमोदन की प्रक्रिया का प्रदर्शन करना। • संबंधित टीम के सदस्यों को निर्देश देते समय संचार की उपयुक्त तकनीकों को नियोजित करना। • निर्दिष्ट निर्देशों के आधार पर परियोजना के डिजाइनों की जाँच की प्रक्रिया का प्रदर्शन करना। • निर्दिष्ट निर्देशों के आधार पर निर्माण हेतु स्वीकृत (एएफसी) ड्राइंग का सत्यापन करना। • अनुमोदित विनिर्देशों और ग्राहक की आवश्यकताओं के लिए अनुमोदित ड्राइंग/डिजाइनों की जांच करना।
कक्षा की सहायक सामग्री	
व्हाइट बोर्ड, बोर्ड मार्कर, डस्टर, प्रोजेक्टर, टेबलेट, कुर्सियाँ, मेज, स्मार्ट बोर्ड (वैकल्पिक)	
औजार, उपकरण और अन्य आवश्यकताएं	
डिजाइनिंग/ड्राफ्टिंग टूल्स एवं इक्विपमेंट, डिजाइनिंग सॉफ्टवेयर एवं सिस्टम्स	

मॉड्यूल 13: सामग्री और फिनिशिंग का चयन करना

एनओएस/एन0223 v 1.0 से मानचित्रण

टर्मिनल (अंतस्थ) परिणाम:

- एफएसओडब्ल्यू के आधार पर उपयुक्त सामग्री विनिर्देशों और फिनिश का विश्लेषण और चयन करना।
- इंटीरियर डिजाइन कार्य के लिए विभिन्न प्रकार की सामग्रियों से जुड़े विभिन्न गुणों की व्याख्या करना।

अवधि: 15:00	अवधि: 30:00
थ्योरी – सीखने के प्रमुख परिणाम	प्रेक्टिकल – सीखने के प्रमुख परिणाम
<ul style="list-style-type: none"> • डिजाइन विनिर्देश आवश्यकता के आधार पर विभिन्न प्रकार के इंटीरियर डिजाइन तत्वों की सूची बनाना। • विभिन्न प्रकार के इंटीरियर डिजाइन तत्वों के लिए भौतिक गुणों, अनुप्रयोगों, लागत, फिनिश प्रकारों का वर्णन करना। • विभिन्न प्रकार की सामग्री फिनिश और विशिष्टताओं के चयन में मूड बोर्ड और रंग पैलेट की भूमिका की व्याख्या करना। 	<ul style="list-style-type: none"> • आवश्यक विनिर्देशों के आधार पर विभिन्न सामग्रियों और फिनिश का अंतिम चयन करना। • अनुमोदित डिजाइन विनिर्देशों के आधार पर उपयुक्त सामग्री फिनिश को पहचानना और चयनित करना।
कक्षा की सहायक सामग्री	
व्हाइट बोर्ड, बोर्ड मार्कर, डस्टर, प्रोजेक्टर, टेबलेट, कुर्सियां, मेज, स्मार्ट बोर्ड (वैकल्पिक)	
औजार, उपकरण और अन्य आवश्यकताएं	
डिजाइनिंग/ड्राफ्टिंग टूल्स एवं इन्क्विपमेंट, डिजाइनिंग सॉफ्टवेयर एवं सिस्टम्स	

मॉड्यूल 14: प्रापण की योजना एवं पर्यवेक्षण करना

एनओएस/एन0224 v 1.0 से मानचित्रण

टर्मिनल (अंतस्थ) परिणाम:

- एक प्रभावी प्रापण योजना तैयार करने की प्रक्रिया का प्रदर्शन करना।
- एक प्रापण प्रक्रिया में निविदा दस्तावेजों की छँटाई और अनुमोदन प्रक्रिया पर चर्चा करना।
- एक प्रापण योजना के मूल्यांकन और अनुमोदन में शामिल विभिन्न कारकों की व्याख्या करना।

अवधि: 12:00	अवधि: 15:00
थ्योरी – सीखने के प्रमुख परिणाम	प्रेक्टिकल – सीखने के प्रमुख परिणाम
<ul style="list-style-type: none"> • एक प्रापण योजना के मूल्यांकन में योगदान करने वाले प्रमुख कारकों और उप-कारकों पर चर्चा करना। • एक प्रापण योजना के विभिन्न तत्वों का वर्णन करना। • टेंडर डॉकेट से जुड़े सभी आवश्यक दस्तावेज सूचीबद्ध करना। • एक निविदा दस्तावेज में विभिन्न दस्तावेजों की भूमिका की व्याख्या करना। • सामग्री की गणना और अनुकूलन प्रक्रियाओं से जुड़ी तकनीकों को बताना। 	<ul style="list-style-type: none"> • प्रापण योजना का मूल्यांकन करने के लिए उपयुक्त रणनीति का प्रयोग करना। • आवश्यक सामग्री विनिर्देशों के आधार पर निविदा दस्तावेज तैयार करने की प्रक्रिया की जांच करना। • परियोजना निष्पादन और प्रापण के लिए सामग्री की गणना और अनुकूलन करने का तरीका प्रदर्शित करना।
कक्षा की सहायक सामग्री	
व्हाइट बोर्ड, बोर्ड मार्कर, डस्टर, प्रोजेक्टर, टेबलेट, कुर्सियां, मेज, स्मार्ट बोर्ड (वैकल्पिक)	
औजार, उपकरण और अन्य आवश्यकताएं	
डिजाइनिंग/ड्राफ्टिंग टूल्स एवं इन्क्विपमेंट, डिजाइनिंग सॉफ्टवेयर एवं सिस्टम्स	

मॉड्यूल 15: विक्रेता का अन्वेषण

एनओएस/एन0224 v 1.0 से मानचित्रण

टर्मिनल (अंतस्थ) परिणाम:

- एक प्रभावी विक्रेता अन्वेषण करने की प्रक्रिया की व्याख्या करना।
- कई विक्रेताओं के मूल्यांकन और अनुमोदन में शामिल विभिन्न कारकों की व्याख्या करना।

अवधि: 09:00	अवधि: 15:00
थ्योरी – सीखने के प्रमुख परिणाम	प्रेकटीकल – सीखने के प्रमुख परिणाम
<ul style="list-style-type: none"> • प्रापण प्रक्रिया के दौरान बाजार अनुसंधान की भूमिका बताना। • आवश्यक विनिर्देशों के आधार पर विक्रेता की दुकान के ड्राइंग की स्वीकृति प्रक्रिया पर चर्चा करना। • प्रापण की गई सामग्री की क्यूसी प्रक्रिया से जुड़े सभी गुणवत्ता मानकों की सूची बनाना। 	<ul style="list-style-type: none"> • ग्राहक की प्रारंभिक आवश्यकताओं के आधार पर उपयुक्त विक्रेता का निर्धारण करने के लिए बाजार अनुसंधान करना। • विक्रेता की दुकान के ड्राइंग के विश्लेषण और अनुमोदन की प्रक्रिया का प्रदर्शन करना। • प्रापण की गई सामग्री की गुणवत्ता की जांच करना। • प्रापण की गई सामग्री के गुणवत्ता मानकों को सुनिश्चित करने के लिए उपयुक्त गुणवत्ता परीक्षणों को नियोजित करना।
कक्षा की सहायक सामग्री	
व्हाइट बोर्ड, बोर्ड मार्कर, डस्टर, प्रोजेक्टर, टेबलेट, कुर्सियां, मेज, स्मार्ट बोर्ड (वैकल्पिक)	
औजार, उपकरण और अन्य आवश्यकताएं	
डिजाइनिंग/ड्राफ्टिंग टूल्स एवं इक्विपमेंट, डिजाइनिंग सॉफ्टवेयर एवं सिस्टम्स	

मॉड्यूल 16: परियोजना संस्थापन और सुपुर्दगी

एनओएस/एन0224 v 1.0 से मानचित्रण

टर्मिनल (अंतस्थ) परिणाम:

- परियोजना सुपुर्दगी और पूर्णता रिपोर्ट तैयार करने के लिए उपयुक्त दस्तावेज़ीकरण प्रारूपों को नियोजित करना।
- परियोजना संस्थापन और सुपुर्दगी चरणों से जुड़े विभिन्न गुणवत्ता मानकों पर चर्चा करना।
- प्रभावी समय प्रबंधन और रिकॉर्ड-कीपिंग के महत्व को बताना।

अवधि: 09:00	अवधि: 15:00
थ्योरी – सीखने के प्रमुख परिणाम	प्रेक्टिकल – सीखने के प्रमुख परिणाम
<ul style="list-style-type: none"> परियोजना निष्पादन में भिन्नताओं के निवारण में शामिल चरणों की व्याख्या करना। प्रभावी परियोजना निष्पादन में नियमित गुणवत्ता जांच की भूमिका पर चर्चा करना। कार्यस्थल पर परियोजना निष्पादन से जुड़े विभिन्न वैधानिक और नियामक दिशानिर्देशों की व्याख्या करना। परियोजना निष्पादन के लिए समय प्रबंधन और प्रभावी रिकॉर्ड-कीपिंग की तकनीकों के उपयोग के महत्व को बताना। 	<ul style="list-style-type: none"> डिजाइन विनिर्देशों के अनुसार स्थापना प्रक्रिया के निष्पादन के लिए कार्यस्थल की जांच करना। उपयुक्त औजारों और उपकरणों का उपयोग करके परियोजना स्थापना चरण के दौरान गुणवत्ता जांच करना। परियोजना निष्पादन के लिए उपयुक्त वैधानिक और नियामक दिशानिर्देशों को लागू करना। रिकॉर्ड रखने और पर्यवेक्षक को समय पर रिपोर्ट करने की प्रक्रिया का प्रदर्शन करना।
कक्षा की सहायक सामग्री	
व्हाइट बोर्ड, बोर्ड मार्कर, डस्टर, प्रोजेक्टर, टेबलेट, कुर्सियां, मेज, स्मार्ट बोर्ड (वैकल्पिक)	
औजार, उपकरण और अन्य आवश्यकताएं	
डिजाइनिंग/ड्राफ्टिंग टूल्स एवं इन्क्विपमेंट, डिजाइनिंग सॉफ्टवेयर एवं सिस्टम्स	

मॉड्यूल 17: सहकर्मियों और अन्य लोगों के साथ प्रभावी ढंग से काम करना

एनओएस/एन8204 v 1.0 से मानचित्रण

टर्मिनल (अंतस्थ) परिणाम:

- प्रभावी संचार के लिए तरीकों और तंत्रों की व्याख्या करना।
- प्रभावी संचार और पारस्परिक कौशल के उपयोग का प्रदर्शन करना।
- कार्यस्थल पर प्रभावी सहयोग के महत्व की व्याख्या करना।
- सहकर्मियों, पर्यवेक्षकों और अन्य लोगों के साथ प्रभावी ढंग से बातचीत करने और प्रभावी ढंग से काम करने का तरीका प्रदर्शित करना।

अवधि: 03:00	अवधि: 06:00
थ्योरी – सीखने के प्रमुख परिणाम <ul style="list-style-type: none"> • उपयुक्त प्राधिकारी से सहायता प्राप्त करने की आवश्यकता पर चर्चा करना। • कार्य निर्देश प्राप्त करने और पर्यवेक्षक को मुद्दों की रिपोर्ट करने के लिए रिपोर्टिंग संरचना की रूपरेखा तैयार करना। • प्रभावी निर्णय लेने की प्रक्रिया को समझना। • कार्य की उत्पादकता और गुणवत्ता प्राप्त करने की विभिन्न तकनीकों का उल्लेख करना। • उपयुक्त एस्केलेशन मैट्रिक्स और प्रक्रिया का उपयोग करते हुए शिकायत निवारण में शामिल चरणों की व्याख्या करना। • कार्य के दस्तावेजीकरण के विशिष्ट तरीकों और पर्यवेक्षक को इसकी रिपोर्ट कैसे करना, पर चर्चा करना। • सुचारू कार्य प्रवाह प्राप्त करने के लिए टीम के सदस्यों के साथ समन्वय और संघर्षों को हल करने के महत्व को बताना। • प्रभावी संचार प्रक्रिया और विधियों की व्याख्या करना। • सहकर्मियों के साथ प्रभावी ढंग से संवाद करने के तरीकों की रूपरेखा तैयार करना। • कार्य नैतिकता, कार्यस्थल शिष्टाचार के साथ-साथ मानकों और दिशानिर्देशों का उल्लेख करना। • संगठनात्मक आवश्यकताओं के अनुसार सहकर्मियों को सूचना प्रदान करने की विभिन्न विधियों पर चर्चा करना। • टीम के बीच संघर्षों को हल करने के लिए प्रमुख पहलों की व्याख्या करना। • संगठनात्मक लक्ष्यों के साथ अपने व्यक्तिगत लक्ष्यों को संरेखित करने के महत्व की व्याख्या करना। 	प्रेक्टिकल – सीखने के प्रमुख परिणाम <ul style="list-style-type: none"> • प्रभावी समय प्रबंधन सिद्धांतों को लागू करना। • उपयुक्त प्राधिकारी को किसी भी विचलन की रिपोर्ट करने के लिए उपयुक्त प्रक्रिया को नियोजित करना। • कार्यस्थल पर संघर्षों को हल करने के विभिन्न तरीकों का प्रदर्शन करना। • आवश्यकता और जरूरत के अनुसार संचार के विभिन्न माध्यमों का प्रयोग करना। • पर्यवेक्षक या सहकर्मियों के साथ व्यवहार करते समय उचित व्यवहार प्रदर्शित करना। • सहकर्मियों के मुद्दों को हल करने के विभिन्न तरीकों का वर्णन करना। • पारस्परिक संघर्षों को हल करने के लिए विभिन्न तरीकों को उपयोग करना। • परियोजना की आवश्यकताओं के आधार पर कार्य के प्रबंधन और प्राथमिकता के उपयुक्त तरीके प्रदर्शित करना।
कक्षा की सहायक सामग्री	
व्हाइट बोर्ड, बोर्ड मार्कर, डस्टर, प्रोजेक्टर, टेबलेट, कुर्सियां, मेज, स्मार्ट बोर्ड (वैकल्पिक)	
औजार, उपकरण और अन्य आवश्यकताएं	
लागू नहीं	

मॉड्यूल 18: सभी लिंगों और दिव्यांगजनों के प्रति संवेदनशीलता

एनओएस/एन8204 v 1.0 से मानचित्रण

टर्मिनल (अंतस्थ) परिणाम:

- लैंगिक समानता बनाए रखने और दिव्यांगजनों के लिए समावेशिता बढ़ाने के लिए विभिन्न दृष्टिकोण लागू करना।
- कार्यस्थल पर सभी लिंगों और संस्कृतियों का सम्मान करने का तरीका प्रदर्शित करना।
- कार्यस्थल पर यौन उत्पीड़न रोकथाम (पीओएसएच) नियमों का वर्णन करना।

अवधि: 03:00	अवधि: 03:00
थ्योरी – सीखने के प्रमुख परिणाम	प्रेक्टिकल – सीखने के प्रमुख परिणाम
<ul style="list-style-type: none"> • कार्यस्थल पर लैंगिक समानता और दिव्यांगजन संवेदनशीलता दिशानिर्देशों को बढ़ावा देने, साझा करने और लागू करने के महत्व पर चर्चा करना। • लैंगिक संवेदनशील व्यवहार के महत्व को स्पष्ट करना। • समानता के महत्व और दूसरों की संस्कृतियों, धर्म और जाति का सम्मान करने के बारे में बताना। • लिंग की अपेक्षा किए बिना समान अवसर वाली कार्य संस्कृति के महत्व का वर्णन करना। • कार्यस्थल में महिला समानता को प्रोत्साहित करने के विभिन्न तरीकों की व्याख्या करना। • अनुचित व्यवहार जैसे यौन उत्पीड़न की रिपोर्ट करने की प्रक्रिया की व्याख्या करना। • सक्रिय श्रवण के प्रमुख तत्वों की व्याख्या करना। • दिव्यांगजनों के साथ संवाद करते समय सबसे प्रभावी संचार शैली और व्यवहार का वर्णन करना। • कार्यस्थल में दिव्यांगजनों को बढ़ावा देने और सम्मान करने के महत्व की व्याख्या करना। • दिव्यांगजनों के प्रति संवेदनशीलता की आवश्यकता को स्पष्ट करना। • कार्यस्थल पर महिलाओं के यौन उत्पीड़न (रोकथाम, निषेध और निवारण) अधिनियम द्वारा निर्धारित नियमों और उल्लंघन के लिए प्रदान किए गए दंड की चर्चा करना। • कानूनी संरचना के अनुपालन में दिव्यांगजनों के साथ संचार और सहयोग के सही तरीकों की व्याख्या करना। 	<ul style="list-style-type: none"> • एक संगठन में दिव्यांगजनों के साथ लैंगिक समावेशन, पीडब्ल्यूडी, पीओएसएच पर मानकों और दिशानिर्देशों के अनुरूप आदर्श व्यवहार का प्रदर्शन करना। • व्यक्ति के लिंग/विकलांगता पर ध्यान दिए बिना समावेशी भाषा का प्रयोग करना। • कार्यस्थल पर लिंग तटस्थ (जेंडर न्यूट्रल) अभ्यास का प्रयोग करना। • उपयुक्त प्राधिकारी को किसी भी उत्पीड़न या भेदभाव की सूचना देने के लिए उपयुक्त प्रक्रिया अपनाना। • उचित मौखिक और गैर-मौखिक संचार का प्रदर्शन करना जो लिंग, धर्म, विकलांगता आदि का सम्मान करता हो। • कार्यस्थल पर पीडब्ल्यूडी की सहायता करने के लिए पहुंचयोग्य मानदंडों और प्रक्रियाओं के लिए कानूनी आवश्यकताओं और मानकों का अभ्यास करना। • दिव्यांगजनों के साथ व्यवहार करने का तरीका प्रदर्शित करना। • लिंग समावेशन और पीडब्ल्यूडी संवेदनशीलता के अनुरूप आवश्यक संचार विधियों का प्रदर्शन करना।
कक्षा की सहायक सामग्री	
व्हाइट बोर्ड, बोर्ड मार्कर, डस्टर, प्रोजेक्टर, टेबलेट, कुर्सियां, मेज, स्मार्ट बोर्ड (वैकल्पिक)	
औजार, उपकरण और अन्य आवश्यकताएं	
लागू नहीं	

मॉड्यूल 19: उद्यमशीलता की गतिविधियों को पहचानना और उनका आकलन करना

एनओएस/एन8206 v 1.0 से मानचित्रण

टर्मिनल (अंतस्थ) परिणाम:

- बाजार अनुसंधान और विश्लेषण करने के तरीकों की व्याख्या करना।
- प्रतियोगिता विश्लेषण के सिद्धांतों की व्याख्या करना।
- एक व्यवसाय और संसाधन योजना तैयार करने की प्रक्रिया का प्रदर्शन करना।
- उद्यमशीलता गतिविधि करने के लिए आवश्यक कौशल सेट और ज्ञान की पहचान करना।

अवधि: 03:00	अवधि: 06:00
थ्योरी – सीखने के प्रमुख परिणाम	प्रेक्टिकल – सीखने के प्रमुख परिणाम
<ul style="list-style-type: none"> • बाजार के निर्धारकों जैसे बिक्री की मात्रा, अनुमानित वृद्धि दर आदि के बारे में जानकारी एकत्र करने के लिए अनुसंधान करने की प्रक्रिया की व्याख्या करना। • बाजार की प्रवृत्ति (ट्रेंड), बाजार की जरूरतों, अवसरों को समझने के लिए बाजार सर्वेक्षण कैसे करें, बताना। • उद्यमिता के अवसरों की पहचान करना और उनका विश्लेषण करने के लिए चरणों की सूची बनाना। • क्षेत्र में उद्यमिता से संबंधित विभिन्न संगठन और सरकारी योजनाओं और नीतियों की व्याख्या करना। • सरकार के संरचनात्मक सुधारों और ढांचे के अनुपालन के महत्व को बताना। • प्रतियोगिता विश्लेषण की अवधारणा को स्पष्ट करना। • व्यावसायिक जोखिमों को कम करने के लिए आवश्यक कदमों का विस्तार से वर्णन करना। • संसाधन योजना से जुड़ी अवधारणा और शब्दावली की व्याख्या करना। • कुशल उद्यमी की आवश्यकताओं जैसे व्यवसाय प्रारंभ करने की क्षमता, व्यवसाय विकसित करना, संगठन का प्रबंधन करना, समय का प्रबंधन करना आदि का उल्लेख करना। • आवश्यक कौशल सेट के टीम के सदस्यों के साथ प्रभावी सहयोग के महत्व को बताना। 	<ul style="list-style-type: none"> • प्रतिस्पर्धियों, ग्राहकों, बाजार की आवश्यकताओं, वर्तमान बाजार की स्थिति आदि के आधार पर बाजार की मांगों की समीक्षा करने की प्रक्रिया का प्रदर्शन करना। • संभावित व्यवसाय के अवसरों का आकलन करने के लिए प्रतिस्पर्धा विश्लेषण के सिद्धांतों को लागू करना। • उद्यमशीलता की गतिविधि करते समय उपयुक्त संगठनात्मक और सरकारी नीतियों को नियोजित करना। • प्रतिस्पर्धा विश्लेषण के उपयुक्त सिद्धांतों का उपयोग करते हुए बाजार की स्थिति का विश्लेषण करना। • एक व्यावसायिक अवसर के लिए जोखिम मूल्यांकन की प्रक्रिया का प्रदर्शन करना। • संसाधन योजना और बजट तैयार करने के लिए उपयुक्त उपकरणों के उपयोग का प्रदर्शन करना। • आवश्यक कौशल सेट के कर्मियों की पहचान करने और उनके साथ सहयोग करने के लिए जॉब के कार्य का विश्लेषण करना।
कक्षा की सहायक सामग्री	
व्हाइट बोर्ड, बोर्ड मार्कर, डस्टर, प्रोजेक्टर, टेबलेट, कुर्सियां, मेज, स्मार्ट बोर्ड (वैकल्पिक)	
औजार, उपकरण और अन्य आवश्यकताएं	
5 सफल और 5 असफल स्टार्ट-अप का नमूना केस स्टडी, नमूना व्यवसाय और संसाधन योजना	

मॉड्यूल 20: व्यवसाय के डिजिटल और वित्तीय पहलू

एनओएस/एन8206 v 1.0 से मानचित्रण

टर्मिनल (अंतस्थ) परिणाम:

- एक व्यवसाय के ई-मार्केटिंग में विभिन्न सोशल मीडिया प्लेटफॉर्म के उपयोग को प्रदर्शित करना।
- मूल्य निर्धारण रणनीति निश्चित करने में बाजार की स्थिति और व्यावसायिक प्रतिस्पर्धा की भूमिका का वर्णन करना।
- उद्यमिता गतिविधि से संबंधित विभिन्न वित्तीय पहलुओं की व्याख्या करना।

अवधि: 03:00	अवधि: 03:00
थ्योरी – सीखने के प्रमुख परिणाम	प्रेक्टिकल – सीखने के प्रमुख परिणाम
<ul style="list-style-type: none"> • कलाउड कंप्यूटिंग, आर्टिफिशियल इंटेलिजेंस, एआर/वीआर आदि से संबंधित विभिन्न शब्दावली पर चर्चा करना। • ई-मार्केटिंग की अवधारणा और व्यवसाय के विकास में इसके प्रभाव का वर्णन करना। • विभिन्न सोशल मीडिया प्लेटफॉर्म के बीच अंतर करना। • परियोजना लागत और योजना को प्रभावित करने वाले सभी कारकों की सूची बनाना। • मजबूती, संभावना, क्षमता, बाजार की मांग, लाभप्रदता, व्यक्तिगत प्राथमिकताओं के आधार पर सही उत्पाद मूल्य निर्धारण रणनीति कैसे चुनें, बताना। • व्यवसाय की योजना के तत्वों का वर्णन करना। • परिवार, मित्रों और वित्तीय संस्थाओं से धन प्राप्त करने की विधि का उल्लेख करना। 	<ul style="list-style-type: none"> • परियोजना कार्यान्वयन और प्रचार के लिए उपयुक्त प्रौद्योगिकियों का उपयोग करना। • उत्पाद/सेवा की प्रकृति के आधार पर व्यापार वृद्धि के लिए विभिन्न ई-कॉमर्स प्लेटफॉर्म का विश्लेषण करना। • विभिन्न सोशल मीडिया प्लेटफॉर्म के प्रभावी उपयोग का प्रदर्शन करना। • एक परियोजना में लागत को कम करने और मुनाफे को अधिकतम करने के लिए उपयुक्त उपाय करना। • बाजार की स्थिति और व्यावसायिक प्रतिस्पर्धा के आधार पर मूल्य निर्धारण रणनीति तय करने की प्रक्रिया का प्रदर्शन करना। • एक प्रभावी व्यवसाय योजना तैयार करने का तरीका प्रदर्शित करना। • एक इकाई प्रारंभ करने के लिए वित्तीय संस्थानों से वित्तीय सहायता के लिए उपयुक्त तरीकों का उपयोग करना।
कक्षा की सहायक सामग्री	
व्हाइट बोर्ड, बोर्ड मार्कर, डस्टर, प्रोजेक्टर, टेबलेट, कुर्सियां, मेज, स्मार्ट बोर्ड (वैकल्पिक)	
औजार, उपकरण और अन्य आवश्यकताएं	
लागू नहीं	

मॉड्यूल 21: डिजाइन करते समय स्वास्थ्य, सुरक्षा और स्वच्छता प्रोटोकॉल

एनओएस/एन8207 v 1.0 से मानचित्रण

टर्मिनल (अंतस्थ) परिणाम:

- कार्यस्थल पर स्वस्थ, सुरक्षित और सुरक्षित वातावरण बनाए रखने का तरीका बताना।
- इंटीरियर डिजाइनिंग और प्लानिंग में स्वास्थ्य और सुरक्षा प्रक्रियाओं का प्रदर्शन करना।
- कार्यस्थल पर आपात स्थितियों से निपटने के लिए विभिन्न निवारक उपायों पर चर्चा करना।

अवधि: 03:00	अवधि: 06:00
थ्योरी – सीखने के प्रमुख परिणाम	प्रेक्टिकल – सीखने के प्रमुख परिणाम
<ul style="list-style-type: none"> • कार्यस्थल पर कार्य से जुड़े सभी स्वास्थ्य और सुरक्षा प्रोटोकॉल की सूची बनाना। • निर्माण और उसके बाद के रखरखाव के दौरान परियोजना निष्पादन से जुड़े विभिन्न स्वास्थ्य और सुरक्षा खतरों पर चर्चा करना। • परियोजना निष्पादन के दौरान एक प्रभावी स्वास्थ्य और सुरक्षा योजना के महत्व की व्याख्या करना। • स्वच्छता, भोजन की हैंडलिंग, सफाई से संबंधित खराब संगठनात्मक प्रथाओं की सूची बनाना। • विनिर्माता के निर्देशों के आधार पर व्यक्तिगत सुरक्षा उपकरण (पीपीई) का उपयोग करने के महत्व को बताना। • परियोजना के डिजाइन से जुड़े स्वास्थ्य और सुरक्षा उपायों पर चर्चा करना। • कार्य नैतिकता, ड्रेस कोड और व्यक्तिगत स्वच्छता बनाए रखने के महत्व पर चर्चा करना। • कार्यस्थल की स्वच्छता के महत्व को बताना। • आपातकालीन औजारों और उपकरणों के उपयोग के लिए परिचालन दिशानिर्देशों की व्याख्या करना। • किसी आपात स्थिति से निपटने में शामिल कदमों की व्याख्या करना। • आपात स्थिति में प्राथमिक उपचार के तरीकों का वर्णन करना। • कार्यस्थल पर कार्य करते समय सभी संबंधित नियंत्रण उपायों की सूची बनाना। • हस्त संकेतों (हैंड सिग्नल) और संकेतों (साइनेज) के प्रकार तथा उनके अनुप्रयोग का वर्णन करना। 	<ul style="list-style-type: none"> • कार्यस्थल पर काम करते समय उपयुक्त स्वास्थ्य और स्वच्छता प्रोटोकॉल लागू करना। • निर्माण और बाद के रखरखाव के दौरान कार्यस्थल के खतरों का विश्लेषण और पहचान करना। • कार्यस्थल के लिए स्वास्थ्य और सुरक्षा योजना को डिजाइन और कार्यान्वित करने का तरीका प्रदर्शित करना • खराब संगठनात्मक प्रथाओं के लिए कार्यस्थल की जांच करना। • कार्यस्थल पर काम करते समय विभिन्न व्यक्तिगत सुरक्षा उपकरणों के उपयोग का प्रदर्शन करना। • स्वास्थ्य और सुरक्षा उपायों के उचित कार्यान्वयन के लिए परियोजना के डिजाइन की जांच करना। • हाथ साफ करने और धोने का सही तरीका बताना। • आपातकालीन औजारों और उपकरणों के उपयोग का प्रदर्शन करना। • संगठनात्मक प्रोटोकॉल के अनुरूप आपातकालीन निकासी प्रक्रिया को प्रदर्शित करना। • आग, शॉर्ट सर्किट, दुर्घटना, भूकंप आदि जैसी आपात स्थितियों के लिए एक आकस्मिक योजना तैयार करना। • नियमित संचालन में प्रशिक्षण के भाग के रूप में प्राथमिक चिकित्सा और सीपीआर प्रदर्शित करना। • संबंधित टीम के सदस्यों को आवश्यक नियंत्रण उपायों को संप्रेषित करने के लिए उपयुक्त तरीकों का उपयोग करना। • सुरक्षा संकेतों (सेफ्टी साइनिंग) और हाथ के संकेतों (हैंड सिग्नल) के दिए गए चित्रमय निरूपण को पहचानना और उनकी व्याख्या करना।
कक्षा की सहायक सामग्री	
व्हाइट बोर्ड, बोर्ड मार्कर, डस्टर, प्रोजेक्टर, टेबलेट, कुर्सियां, मेज, स्मार्ट बोर्ड (वैकल्पिक)	
औजार, उपकरण और अन्य आवश्यकताएं	
व्यक्तिगत सुरक्षा उपकरण, मापन और अंकन औजार, सामग्री, औजार और उपकरण, थीम आधारित प्रॉप्स	

मॉड्यूल 22: सामग्री संरक्षण और संसाधन अनुकूलन

एनओएस/एन8207 v 1.0 से मानचित्रण

टर्मिनल (अंतस्थ) परिणाम:

- इंटीरियर डिजाइनिंग और योजना के दौरान सुरक्षा प्रथाओं को लागू करना और संसाधनों के उपयोग को अनुकूलित करना।
- प्रभावी डिजाइनिंग के माध्यम से कार्यस्थल पर संरक्षण प्रथाओं को लागू करना।
- ऊर्जा दक्षता और अपशिष्ट प्रबंधन के लिए कार्यस्थल पर संधारणीय प्रथाओं का वर्णन करना।

अवधि: 03:00	अवधि: 03:00
थ्योरी – सीखने के प्रमुख परिणाम	प्रेक्टिकल – सीखने के प्रमुख परिणाम
<ul style="list-style-type: none"> • सामग्री के कुशल उपयोग और संरक्षण के महत्व की व्याख्या करना। • प्रक्रिया का विश्लेषण करने के लिए बिजली और ईंधन खपत डेटा में शामिल विभिन्न तत्वों की व्याख्या करना। • ऊर्जा के नवीकरणीय और अनवीकरणीय स्रोतों में अंतर बताना। 	<ul style="list-style-type: none"> • संसाधनों के प्रभावी उपयोग की विभिन्न तकनीकों का प्रदर्शन करना। • ऊर्जा उपयोग डेटा एकत्र करने और विश्लेषण करने की प्रक्रिया का वर्णन करना।
कक्षा की सहायक सामग्री	
व्हाइट बोर्ड, बोर्ड मार्कर, डस्टर, प्रोजेक्टर, टेबलेट, कुर्सियां, मेज, स्मार्ट बोर्ड (वैकल्पिक)	
औजार, उपकरण और अन्य आवश्यकताएं	
व्यक्तिगत सुरक्षा उपकरण, मापन और अंकन औजार, सामग्री, औजार और उपकरण, थीम आधारित प्रॉप्स	

मॉड्यूल 23: इंटीरियर डिजाइनर की जॉब भूमिका के लिए जॉब पर प्रशिक्षण

एफएफएस/क्यूQ0204 v 1.0 से मानचित्रण

अनिवार्य अवधि: 240:00	अनुशंसित अवधि: 00.00
मॉड्यूल का नाम: जॉब पर प्रशिक्षण	
स्थान: स्थल पर	
<p>टर्मिनल (अंतस्थ) परिणाम:</p> <ul style="list-style-type: none"> विभिन्न परियोजनाओं में ग्राहक विचार-विमर्श के दौरान प्रभावी संचार कौशल का प्रदर्शन करना। विभिन्न परियोजनाओं में विभिन्न डिजाइनिंग और ड्राफ्टिंग औजारों का उपयोग करने का तरीका प्रदर्शित करना। विभिन्न परियोजनाओं में विभिन्न डिजाइनिंग सॉफ्टवेयर का उपयोग करने का तरीका प्रदर्शित करना। रचनात्मकता का प्रदर्शन करना, जो विभिन्न परियोजनाओं में किसी भी प्रकार की सजावट और डिजाइन के लिए केंद्रीय है। ग्राहक को दिखाने के लिए विजुअल प्रेजेंटेशन बनाना। विभिन्न परियोजनाओं में महत्वपूर्ण जानकारी प्राप्त करने के लिए काम चलाने, फोन पर उत्तर देने या यहां तक कि ग्राहकों से संपर्क करने की प्रक्रिया का प्रदर्शन करना। विभिन्न परियोजनाओं में आवश्यक सामग्री विनिर्देशों का विश्लेषण, खोज, सॉर्ट और चयन करना और फिनिशिंग करना। विभिन्न परियोजनाओं में डिजाइन आवश्यकताओं के आधार पर उपयुक्त विषय, शैली और लेआउट का चयन करना। विभिन्न परियोजनाओं में फ्लोर प्लान एवं अन्य दस्तावेज बनाने के लिए सोर्सिंग फर्नीचर एवं फिक्चर्स से विभिन्न प्रकार के कार्यों का प्रदर्शन करना। विभिन्न परियोजनाओं में प्रारंभ से फिनिशिंग तक ग्राहक से संबंधों का प्रबंधन और परियोजना के देखरेख करने के लिए उपयुक्त कौशल का उपयोग करना। कंप्यूटर डिजाइन सॉफ्टवेयर या पेंसिल या चारकोल जैसे हैंड ड्राफ्टिंग टूल का उपयोग करके डिजाइन ड्राफ्ट बनाना। विभिन्न परियोजनाओं में नए उत्पादों या सेवाओं के अवसरों की पहचान करने के लिए इंटीरियर डिजाइन के रुझान (ट्रेंड) और बाजार की स्थितियों से संबंधित अनुसंधान करना। परियोजनाओं को समय पर और बजट के भीतर पूरा करना सुनिश्चित करने के लिए ठेकेदारों, आर्किटेक्ट और अन्य उप-ठेकेदारों के साथ संचार करना। विभिन्न परियोजनाओं में डिजाइनिंग के दौरान विभिन्न सुरक्षा संबंधी प्रथाओं को शामिल करना। विनिर्माण संयंत्र में एक सेफ्टी और सुरक्षित वातावरण बनाए रखना। संगठनात्मक, पर्यावरण संबंधी दिशा-निर्देशों का अनुपालन बनाए रखना। जॉब के कार्य की जानकारी के लिए पर्यवेक्षकों और सहकर्मियों के साथ समन्वय करना। 	

अनुलग्नक

ट्रेनर (प्रशिक्षक) की आवश्यकताएं

ट्रेनर (प्रशिक्षक) की पूर्वापेक्षाएं-4 विकल्पों में से कोई एक

न्यूनतम शैक्षणिक योग्यता	विशेषज्ञता	प्रासंगिक इंडस्ट्री अनुभव		प्रशिक्षण अनुभव		टिप्पणियां
		वर्ष	विशेषज्ञता	वर्ष	विशेषज्ञता	
स्नातक	इंजीनियरिंग (सिविल, मकेनिकल), आर्किटेक्चर, इंटीरियर डिजाइन	7	इंटीरियर डिजाइन और बिल्ड/आर्किटेक्चर	1	अधिमान्य - वोकेशनल अथवा अकादमिक प्रशिक्षण	
स्नातक	उक्त कवर्ड के अलावा कोई अन्य शिक्षण	8	इंटीरियर डिजाइन और बिल्ड/आर्किटेक्चर	1	अधिमान्य - वोकेशनल अथवा अकादमिक प्रशिक्षण	अधिमान्य-आर्किटेक्चर अथवा इंटीरियर डिजाइन सेक्टर(सॉफ्टवेयर जैसे ऑटो कैड, आदि) में विशेषज्ञता से संबंधित अतिरिक्त प्रमाणन, संचार कौशल
आईटीआई/डिप्लोमा	इंटीरियर डिजाइनिंग/आर्किटेक्चरल ड्राफ्टिंग	8	इंटीरियर डिजाइन और बिल्ड/आर्किटेक्चर	1	अधिमान्य - वोकेशनल अथवा अकादमिक प्रशिक्षण	अधिमान्य-आर्किटेक्चर अथवा इंटीरियर डिजाइन सेक्टर(सॉफ्टवेयर जैसे ऑटो कैड, आदि) में विशेषज्ञता से संबंधित अतिरिक्त प्रमाणन, संचार कौशल
प्रमाणपत्र-एनएसक्यूएफ	एनएसक्यूएफ स्तर 4 सहायक इंटीरियर डिजाइनर (एफएफएस/क्यू0203) अथवा अधिक	7	इंटीरियर डिजाइन और बिल्ड/आर्किटेक्चर	1	अधिमान्य - वोकेशनल अथवा अकादमिक प्रशिक्षण	वांछित- नियोक्ता से कार्य अनुभव एवं अनुशंसा पत्र, कंपनियों से प्रशिक्षण प्रमाणपत्र। अधिमान्य-आर्किटेक्चर अथवा इंटीरियर डिजाइन सेक्टर(सॉफ्टवेयर जैसे ऑटो कैड, आदि) में विशेषज्ञता से संबंधित अतिरिक्त प्रमाणन, संचार कौशल

ट्रेनर(प्रशिक्षक) प्रमाणन

डोमेन प्रमाणन

क्यूपी: "एफएफएस/क्यू0204, v1.0" स्तर 5 से मानचित्रित जॉब भूमिका: "इंटीरियर डिजाइनर" के लिए प्रमाणित

एफएफएससी दिशानिर्देशों के अनुसार न्यूनतम स्वीकार्य अंक 80% होंगे।

प्लेटफार्म प्रमाणन

अनुशंसा है कि ट्रेनर (प्रशिक्षक) जॉब भूमिका के लिए प्रमाणित है: "ट्रेनर (प्रशिक्षक)", योग्यता पैक: "एमईपी/क्यू2601, v1.0" से मानचित्रित है।

न्यूनतम स्वीकार्य सकल प्राप्तांक 80% होंगे।

असेसर (आंकलनकर्ता) की आवश्यकताएं

असेसर (आंकलनकर्ता) की पूर्वापेक्षाएं-4 विकल्पों में से कोई एक

न्यूनतम शैक्षणिक योग्यता	विशेषज्ञता	प्रासंगिक इंडस्ट्री अनुभव		प्रशिक्षण/मूल्यांकन अनुभव		टिप्पणियां
		वर्ष	विशेषज्ञता	वर्ष	विशेषज्ञता	
स्नातक	इंजीनियरिंग (सिविल, मकेनिकल), आर्किटेक्चर, इंटीरियर डिजाइन	7	इंटीरियर डिजाइन और बिल्ड/आर्किटेक्चर	1	अधिमान्य - वोकेशनल अथवा अकादमिक प्रशिक्षण	
स्नातक	उक्त कवर्ड के अलावा कोई अन्य शिक्षण	8	इंटीरियर डिजाइन और बिल्ड/आर्किटेक्चर	1	अधिमान्य - वोकेशनल अथवा अकादमिक प्रशिक्षण	अधिमान्य - आर्किटेक्चर अथवा इंटीरियर डिजाइन सेक्टर(सॉफ्टवेयर जैसे ऑटो कैड, आदि) में विशेषज्ञता से संबंधित अतिरिक्त प्रमाणन, संचार कौशल.
आईटीआई/ डिप्लोमा	इंटीरियर डिजाइनिंग/ आर्किटेक्चरल ड्राफ्टिंग	8	इंटीरियर डिजाइन और बिल्ड/आर्किटेक्चर	1	अधिमान्य - वोकेशनल अथवा अकादमिक प्रशिक्षण	अधिमान्य - आर्किटेक्चर अथवा इंटीरियर डिजाइन सेक्टर(सॉफ्टवेयर जैसे ऑटो कैड, आदि) में विशेषज्ञता से संबंधित अतिरिक्त प्रमाणन, संचार कौशल.
प्रमाणपत्र- एनएसक्यूएफ	एनएसक्यूएफ स्तर 4 सहायक इंटीरियर डिजाइनर (एफएफएस/क्यू0203) अथवा अधिक	7	इंटीरियर डिजाइन और बिल्ड/आर्किटेक्चर	1	अधिमान्य - वोकेशनल अथवा अकादमिक प्रशिक्षण	वांछित- नियोक्ता से कार्य अनुभव एवं अनुशंसा पत्र, कंपनियों से प्रशिक्षण प्रमाणपत्र। अधिमान्य -आर्किटेक्चर अथवा इंटीरियर डिजाइन सेक्टर(सॉफ्टवेयर जैसे ऑटो कैड, आदि) में विशेषज्ञता से संबंधित अतिरिक्त प्रमाणन, संचार कौशल

असेसर (आंकलनकर्ता) प्रमाणन

डोमेन प्रमाणन	प्लेटफार्म प्रमाणन
<p>क्यूपी: "एफएफएस/क्यू0204, v1.0" स्तर 5 से मानचित्रित जॉब भूमिका: "इंटीरियर डिजाइनर" के लिए प्रमाणित है।</p> <p>एफएफएससी दिशानिर्देशों के अनुसार न्यूनतम स्वीकार्य अंक 80% होंगे।</p>	<p>अनुशंसा है कि ट्रेनर योग्यता पैक: "एमईपी/क्यू2701, v1.0" से मानचित्रित जॉब भूमिका: "असेसर (आंकलनकर्ता)" के लिए प्रमाणित है।</p> <p>न्यूनतम स्वीकार्य सकल प्राप्तांक 80% होंगे।</p>

मूल्यांकन रणनीति

इस अनुभाग में कार्यक्रम की आवश्यक दक्षताओं पर शिक्षार्थी का मूल्यांकन करने के लिए जानकारी की पहचान करने, एकत्र करने और व्याख्या करने वाली प्रक्रियाएं शामिल हैं।

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

1. आंतरिक (अधिमानित)
 - क. ट्रेनर लीड मूल्यांकन
 - ख. मास्टर ट्रेनर/प्रोग्राम मेंटर लीड मूल्यांकन
2. बाहरी
 - क. मूल्यांकन भागीदार/फ्रीलांस असेसर (आंकलनकर्ता) (अनिवार्य)
 - ख. इंडस्ट्री (अधिमानित)

1. आंतरिक (अधिमानित)

क. ट्रेनर लीड मूल्यांकन:

प्रशिक्षण प्रदान करने वाले कार्यक्रम के भाग के तौर पर, विभिन्न परीक्षाएं और परियोजनाएं प्रशिक्षण कार्यक्रम के दौरान उम्मीदवार की प्रगति को मापने के लिए नियमित अंतरालों पर परिकल्पित की गई हैं। इसमें थ्योरी एवं प्रेक्टिकल, व्यक्तिगत और सामूहिक गतिविधियां शामिल हैं।

ट्रेनर (प्रशिक्षक) यह मूल्यांकन करने में टीओटी कार्यक्रमों के अधीन निर्दिष्ट प्रशिक्षण प्रदान करेगा। इसकी एक रिपोर्ट को नामित मास्टर ट्रेनर/कार्यक्रम मेंटर को प्रस्तुत की जाएगी।

ख. मास्टर ट्रेनर/कार्यक्रम मेंटर लीड मूल्यांकन:

प्रत्येक प्रशिक्षक/बैच को एक मास्टर ट्रेनर/कार्यक्रम मेंटर से जोड़ा जाना चाहिए, जो बैच की प्रगति की जांच करेगा। ट्रेनर मास्टर ट्रेनर/कार्यक्रम मेंटर से प्रशिक्षण प्रधान करने या समय-समय पर मूल्यांकन करने के संबंध में परामर्श प्राप्त कर सकते हैं।

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

2. बाहरी

क. मूल्यांकन भागीदार/फ्रीलांस असेसर (आंकलनकर्ता):

मूल्यांकन भागीदारों द्वारा बाहरी मूल्यांकन अनिवार्य तौर पर टीओआर प्रमाणित असेसर (आंकलनकर्ता) अथवा टीओए प्रमाणित फ्रीलांस असेसर (आंकलनकर्ता) के माध्यम से कराया जाएगा। किसी मूल्यांकन गतिविधि के

लिए 3 मूल्यांकन गतिविधियां हैं - पूर्व मूल्यांकन, मूल्यांकन के दौरान और मूल्यांकन के पश्चात। मूल्यांकन के लिए निर्धारित प्रणाली का प्रत्येक चरण पर पालन किया जाएगा।

एफएफएससी प्रशिक्षण एवं मूल्यांकन टीम अथवा एफएफएससी द्वारा नामित किसी अन्य प्राधिकरण द्वारा गुणवत्ता आश्वासन और निगरानी के नजरिए से औचक या नियोजित दौरे और जांच की जा सकती है।

प्रत्येक चरण की आवश्यकताएं और विवरण नीचे प्रदान किए गए हैं:

1. पूर्व-मूल्यांकन:

- क. मूल्यांकन भागीदार/असेसर(आंकलनकर्ता)/ फ्रीलांस असेसर (आंकलनकर्ता) का मान्यकरण
- ख. मूल्यांकन सेटअप/इंफ्रा के लिए प्रशिक्षण केंद्र की जांच
- ग. मूल्यांकन भागीदार/फ्रीलांस असेसर (आंकलनकर्ता) द्वारा एफएफएससी को प्रश्न पत्रों का प्रस्तुतीकरण
- घ. एफएफएससी एनओएस और पीसी के अनुरूप प्रश्न पत्रों को सत्यापित एवं अनुमोदित करता है।
- ङ. एफएफएससी संबद्धता और परियोजना मूल्यांकन अनुमोदन
- च. प्रशिक्षण भागीदार या नियत निष्पक्ष मूल्यांकन केंद्र द्वारा आकलन सूचना के लिए तैयार केंद्र

2. मूल्यांकन के दौरान (मूल्यांकन दिवस पर): एफएफएससी से व्यवहार्यता और अनुमोदन के आधार पर मूल्यांकन ऑफलाइन, ऑनलाइन या हाइब्रिड प्रारूप में आयोजित किया जा सकता है। किसी भी प्रक्रिया के तहत नीचे दिए गए दिशानिर्देशों को संकलित करना महत्वपूर्ण है:

- क. मूल्यांकन करने की विधि के अनुसार विशेष जॉब(कार्य) भूमिका के लिए लैब उपकरण की उपलब्धता की जांच करना।
- ख. उम्मीदवार सत्यापन: उम्मीदवारों के आधार कार्ड विवरण की पुष्टि करना।
- ग. प्रशिक्षण अवधि की जांच करना
- घ. दस्तावेजों में निर्दिष्ट अनुसार मूल्यांकन के प्रारंभ और समाप्ति समय की जांच करना।
- ङ. असेसर (आंकलनकर्ता)/फ्रीलांस असेसर (आंकलनकर्ता) हर समय मूल्यांकन दिशानिर्देशों का पालन करना चाहिए।
- च. मूल्यांकन गुणवत्ता आश्वासन जांच करने के लिए एफएफएससी प्रशिक्षण और मूल्यांकन मॉनिटरिंग टीम को सूचित करना।
- छ. सुनिश्चित करें कि मूल्यांकन करने के साक्ष्य एफएफएससी प्रोटोकॉल के अनुसार एकत्र किए गए हैं:
 - i. मूल्यांकन स्थल से असेसर (आंकलनकर्ता) की टाइम-स्टैम्पड और जियोटैग्ड रिपोर्टिंग
 - ii. साईनबोर्ड और योजना-निर्दिष्ट ब्रांडिंग के साथ सेंटर फोटोग्राफ
 - iii. प्रशिक्षण अवधि के दौरान प्रशिक्षुओं की बायोमेट्रिक अथवा मैनुअल उपस्थिति सूची (टी.पी. द्वारा स्टैम्प की गई)
 - iv. टाइम-स्टैम्पड और जीओटैग्ड मूल्यांकन (थ्योरी + मौखिक परीक्षा + प्रेक्टीकल) फोटोग्राफ और विडियो

ज. एफएफएससी को प्रस्तुत करने के लिए वांछित दस्तावेजीकरण

3. मूल्यांकन के पश्चात:

- क. एफएफएससी को समय पर मूल्यांकन दस्तावेज और प्रतिक्रिया प्रस्तुत करना
- ख. दस्तावेजों की हार्ड कॉपी जमा हो जाती है
- ग. मूल्यांकन के दस्तावेजों और तस्वीरों की सॉफ्ट कॉपी क्लाउड स्टोरेज से अपलोड/एक्सेस की जाती है
- घ. मूल्यांकन के दस्तावेजों और तस्वीरों की सॉफ्ट कॉपी हार्ड ड्राइव में संग्रहीत करना
- ङ. एफएफएससी द्वारा परिभाषित कोई अन्य अनुपालन आवश्यकताएँ

ख.इंडस्ट्री भागीदार:

एफएफएससी प्रशिक्षण कार्यक्रम के दौरान विभिन्न चरणों में उम्मीदवारों के मूल्यांकन का संचालन करने के लिए इंडस्ट्री भागीदारों और विषय वस्तु 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 जानने और/या समझने की आवश्यकता होती है।
मुख्य अधिगम परिणाम	मुख्य अधिगम परिणाम वह विवरण है जो एक शिक्षार्थी को जानने, समझने और करने में सक्षम होने की आवश्यकता है ताकि टर्मिनल (अंतस्थ) परिणाम प्राप्त किए जा सकें। सीखने के प्रमुख परिणामों का एक सेट प्रशिक्षण के परिणाम को तैयार करेगा। प्रशिक्षण परिणाम ज्ञान, समझ (थ्योरी) और कौशल (प्रेक्टिकल एप्लिकेशन) के संदर्भ में निर्दिष्ट किए जाते हैं।
ओजेटी (एम)	जॉब पर प्रशिक्षण (अनिवार्य); प्रशिक्षुओं को प्रशिक्षण स्थल पर निर्दिष्ट घंटे पूरे करने आवश्यक हैं।
ओजेटी (आर)	जॉब पर प्रशिक्षण (अनुशंसित); प्रशिक्षुओं को प्रशिक्षण स्थल पर निर्दिष्ट घंटे पूरे करने आवश्यक हैं।
प्रक्रियात्मक ज्ञान	प्रक्रियात्मक ज्ञान यह बताता है कि किसी कार्य को कैसे करना है या किसी कार्य को कैसे पूरा करना है। यह संज्ञानात्मक, भावात्मक या साइकोमोटर कौशल को उपयोग करके एक ठोस कार्य आउटपुट को काम करने या उत्पन्न करने की क्षमता 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।
टर्मिनल (अंतस्थ) परिणाम	अंतिम परिणाम इस बात का एक विवरण है कि एक सीखने वाला एक मॉड्यूल को पूरा होने पर क्या जानेगा, समझेगा और क्या करने में सक्षम होगा। टर्मिनल परिणामों का एक सेट प्रशिक्षण परिणाम प्राप्त करने में सहायता करता है।

लघु रूप (एक्रोनाईम्स) एवं संक्षिप्त रूप (एब्रीवेशन)

पारिभाषिक शब्द	विवरण
क्यूपी	योग्यता पैक
एनएसक्यूएफ	राष्ट्रीय कौशल योग्यता फ्रेमवर्क
एनएसक्यूसी	राष्ट्रीय कौशल योग्यता समिति
एनओएस	राष्ट्रीय व्यवसायिक मानक
क्यूसी	गुणवत्ता जांच
पीडब्ल्यूडी	दिव्यांगजन
टीओटी	ट्रेनर का प्रशिक्षण
टीओए	असेसर (आंकलनकर्ता) का प्रशिक्षण
एफएफएससी	फर्नीचर एण्ड फिटिंग्स स्किल काउंसिल
टीपी	प्रशिक्षण भागीदार
पीसी	निष्पादन मानदण्ड
एनए	लागू नहीं
एमएस	माईक्रोसॉफ्ट
पीपीई	व्यक्तिगत सुरक्षा उपकरण
2डी	2-आकार (डाईमेंशनल)
3डी	3-आकार (डाईमेंशनल)
एसओपी	मानक परिचालन प्रक्रिया
एआर	ऑगमेंटेड रियलिटी
वीआर	वर्चुअल रियलिटी
ओजेटी	जॉब पर प्रशिक्षण
एफएफ एवं ई	फर्नीचर फिक्चर्स एवं इक्विपमेंट
पीओसी	प्वाइंट ऑफ कॉन्टैक्ट
पीओएसएच	यौन उत्पीड़न की रोकथाम
सीपीआर	कार्डियोप्लमनरी रेसुससिटेशन
एएफसी	निर्माण के लिए अनुमोदित
एमईपी	मकेनिकल, इलेक्ट्रिकल, प्लंबिंग
सीएडी	कंप्यूटर एडिड सॉफ्टवेयर
पीओसी	प्वाइंट ऑफ कॉन्टैक्ट
एसएसओडब्ल्यू	कार्य का अंतिम क्षेत्र