



ड्राफ्ट्सपर्सन—सिविल कार्य

QP कोड: CON/Q 1301

संस्करण: 2.0

NSQF स्तर: 4

कंसट्रक्शन स्किल डेवलपमेंट काउंसिल ऑफ इंडिया | सीपीबी 103 और 104 (पहली मंजिल), ब्लॉक 4बी, डीएलएफ कॉर्पोरेट पार्क,
फेज III, एमजी रोड
गुडगांव -122002



विषय—सूची

| | |
|--|----|
| CON/Q 1301: ड्राफ्ट्सपर्सन—सिविल कार्य | 3 |
| संक्षिप्त कार्य विवरण | 3 |
| राष्ट्रीय व्यावसायिक मानक (NOS) | 3 |
| अनिवार्य NOS | 3 |
| योग्यता पैक (QP) मापदंड | 3 |
| CON/N 1302: कंप्यूटर—एडेड डिजाइन सीएडी (CAD) प्रणाली का उपयोग करके 2 आयामी सिविल चित्र तैयार करें..... | 5 |
| CON/N 8001: कार्यस्थल पर वांछित परिणाम देने के लिए एक टीम के रूप में प्रभावी ढंग से कार्य करें | 11 |
| CON/N 8002: अपेक्षित परिणामों को पूरा करने के लिए कार्य की योजना बनाएं और व्यवस्थित करें | 15 |
| मूल्यांकन दिशानिर्देश और मूल्यांकन महत्व | 19 |
| मूल्यांकन दिशानिर्देश | 19 |
| मूल्यांकन महत्व | 20 |
| परिवर्णी शब्द | 21 |
| शब्दकोष | 22 |



CON/Q 1301:ड्राफ्टसपर्सन-सिविल कार्य

संक्षिप्त कार्य विवरण

यह कार्य भूमिका निर्माण और निर्माण कार्यों के लिए तैयार किए गए सभी प्रकार के आरेखों की तैयारी, सुधार और दस्तावेजीकरण के लिए जिम्मेदार है, जिसमें सभी प्रासंगिक योजनाओं, अनुभागों, उन्नयनों और विवरणों के साथ-साथ अन्य आवश्यकताओं के साथ-साथ आरेखण के प्रकार के आधार पर लागू होता है।

व्यक्तिगत गुण

व्यक्ति को शारीरिक रूप से फिट, मानसिक रूप से सतर्क और सुरक्षा के प्रति जागरूक होना चाहिए। व्यक्ति को एक टीम के भीतर कुशलतापूर्वक प्रदर्शन करने और जिम्मेदारी से काम करने में सक्षम होना चाहिए।

राष्ट्रीय व्यावसायिक मानक (NOS)

अनिवार्य NOS :

1. CON/N 1302: कंप्यूटर-एडेड डिजाइन सीएडी (CAD) प्रणाली का उपयोग करके 2 आयामी सिविल चित्र तैयार करें
2. CON/N 8001: कार्यस्थल पर वांछित परिणाम देने के लिए एक टीम के रूप में प्रभावी ढंग से कार्य करें
3. CON/N 8002: अपेक्षित परिणामों को पूरा करने के लिए कार्य की योजना बनाएं और व्यवस्थित करें

योग्यता पैक (QP) मापदंड

| क्षेत्र | निर्माण |
|----------------------------------|---|
| उप-क्षेत्र | रियल एस्टेट और इंफ्रास्ट्रक्चर निर्माण |
| व्यवसाय | ड्राफ्टिंग |
| देश | भारत |
| NSQF स्तर | 4 |
| NCO/ISCO/ISIC कोड से संरेखित | NCO -2015 / 3118.0200 |
| न्यूनतम शैक्षिक योग्यता और अनुभव | 10वीं कक्षा (निरंतर नियमित स्कूली शिक्षा के लिए) या 10वीं कक्षा आई.टी.आई (ITI) (2 वर्ष) या डिप्लोमा (10वीं कक्षा के बाद 3 वर्ष) |



योग्यता पैक

| | |
|---|---------------------------|
| स्कूल में प्रशिक्षण के लिए शिक्षा का न्यूनतम स्तर | |
| पूर्व आवश्यक लाइसेंस या प्रशिक्षण | कंप्यूटर प्रशिक्षण |
| न्यूनतम नौकरी प्रवेश आयु | अठारह वर्ष |
| अंतिम समीक्षा की गई | 31/03/2022 |
| अगली समीक्षा तिथि | 31/03/2025 |
| NSQC अनुमोदन तिथि | 31/03/2022 |
| संस्करण | 2.0 |
| NQR पर संदर्भ कोड | 2022/ CON / CSDCI / 05621 |
| NQR संस्करण | 1.0 |



CON/N 1302: कंप्यूटर-एडेड डिजाइन सीएडी (CAD) प्रणाली का उपयोग करके 2 आयामी सिविल चित्र तैयार करें

विवरण

यह इकाई कंप्यूटर एडेड डिजाइन सीएडी (CAD) प्रणाली का उपयोग करके द्वि-आयामी सिविल ड्राइंग तैयार करने के लिए आवश्यक कौशल और ज्ञान का वर्णन करती है।

स्कोप

स्कोप में निम्नलिखित शामिल हैं:

- ड्राइंग के लिए प्रारंभिक कार्य करें
- स्थलाकृतिक मानचित्रों, रूपरेखाओं, सिविल और संरचनात्मक रेखाचित्रों, वास्तु रेखाचित्रों आदि सहित 2डी चित्र तैयार करें।
- उत्पादित चित्रों को संग्रह करें और बनाए रखें

अवयव और प्रदर्शन मानदंड

ड्राइंग के लिए प्रारंभिक कार्य करें

व्यक्ति विशेष को सक्षम होने के लिए निम्नलिखित कार्य करने होंगे:

- PC 1. इसके प्रकार (सिविल/आर्किटेक्चरल/स्ट्रक्चरल/मैकेनिकल/प्लंबिंग/इलेक्ट्रिकल) के आधार पर प्रदान की गई ड्राइंग की पहचान करें
- PC 2. ड्राइंग की तैयारी/संशोधन के लिए उपयुक्त अधिकारियों/स्रोतों से प्राप्त ड्राइंग आवश्यकताओं (प्रक्षेपण के प्रकार, विचार), डेटा और जानकारी की व्याख्या करें
- PC 3. तकनीकी जानकारी/विशिष्टताओं (भारतीय मानक कोड) के लिए मानक स्रोत का उपयोग करके ड्राइंग आवश्यकताओं से रफ स्केच तैयार करें।
- PC 4. कार्य के दायरे के आधार पर ड्राइंग को पूरा करने के लिए आवश्यक समय का अनुमान लगाएं
- PC 5. सुनिश्चित करें कि कंप्यूटर सिस्टम में उचित ड्राइंग सॉफ्टवेयर और अन्य परिधीय उपकरण जैसे प्रिंटर, प्लॉटर, स्कैनर इत्यादि हैं, जो ठीक से जुड़े हुए हैं और सुरक्षित कार्य स्थितियों में हैं
- PC 6. ड्राइंग सॉफ्टवेयर को अनुकूलित करें और काम शुरू करने से पहले पृष्ठ आकार, माप इकाई/प्रणाली, स्केल और प्लॉट क्षेत्र को समायोजित करें
- PC 7 ड्राइंग पैरामीटर जैसे, रंग, परत, रेखा प्रकार, रेखा भार, टेक्स्ट फॉन्ट इत्यादि सेट करें।
- PC 8. क्लाइंट द्वारा आवश्यक या आईएस (IES) कोड में उल्लिखित विनिर्देशों को कवर करने वाले ड्राइंग के लिए शीर्षक ब्लॉक तैयार करें

स्थलाकृतिक मानचित्रों, रूपरेखाओं, सिविल और संरचनात्मक रेखाचित्रों, वास्तु रेखाचित्रों आदि सहित 2डी चित्र तैयार करें।

व्यक्ति विशेष को सक्षम होने के लिए निम्नलिखित कार्य करने होंगे:

- PC 9. ड्राइंग के विभिन्न घटकों/भागों के आयामों की गणना करने के लिए आवश्यक गणना करना
- PC 10. 2डी सीएडी (CAD) (कंप्यूटर-एडेड डिजाइन) रेखाचित्रों का निर्माण करें, जिसमें योजनाओं, अनुभागों, उन्नयन और विभिन्न प्रकार के विचारों को दिखाया गया है, जो प्रारूपण सिद्धांतों का उपयोग करते हैं।
- PC 11. आवश्यकता के अनुसार स्थलाकृतिक मानचित्र, रूपरेखा, सिविल और संरचनात्मक रेखाचित्र, वास्तु रेखाचित्र तैयार करना
- PC 12. उपयुक्त आदेशों का उपयोग करते हुए मानक अभ्यासों के अनुसार आवश्यक रेखाचित्र बनाएं
- PC 13. विशिष्टताओं/आवश्यकताओं के अनुसार महत्वपूर्ण विशेषताओं को उजागर करने के लिए सिविल संरचनाओं/समुदायों को तैयार



योग्यता पैक

करना

- PC 14. ग्राहक की आवश्यकता के अनुसार ड्राइंग के विभिन्न भागों या घटकों के नाम, आयाम, परिधि और क्षेत्र को दर्शाने के लिए तालिकाएँ / किंवदंती (legend) बनाएँ
- PC 15. डिजाइनर या वास्तुकार की आवश्यकताओं के अनुसार ड्राइंग में विनिर्देश/ग्रिड सिस्टम जोड़ें
- PC 16. प्रासंगिक और उपयुक्त प्रतीकों का उपयोग करके आवश्यकता के अनुसार चित्रों में विवरण प्रदान करें
- PC 17. सुनिश्चित करें कि चित्र आपूर्ति किए गए डिजाइन मापदंडों के अनुपालन के अनुरूप हैं
- PC 18. मानक प्रक्रियाओं के अनुसार संबंधित अधिकारियों से तैयार ड्राइंग के लिए अनुमोदन प्राप्त करें और यदि कोई त्रुटि हो तो उसे ठीक करें

उत्पादित चित्रों को संग्रह करें और बनाए रखें

व्यक्ति विशेष को सक्षम होने के लिए निम्नलिखित कार्य करने होंगे:

- PC 19. चित्रों को उचित भंडारण माध्यम में सहेजें
- PC 20. लागू संगठनात्मक मानदंडों के अनुसार काम पूरा करने और उसके अनुमोदन के लिए दस्तावेज तैयार करना
- PC 21. प्रिंटर और प्लॉटर का उपयोग करके आवश्यक संख्या में तैयार ड्राइंग की हार्ड कॉपी तैयार करें और उन्हें उचित रूप से संग्रह करें

ज्ञान और समझ (KU)

कार्य करने वाले व्यक्ति को यह जानने और समझने की आवश्यकता है:

- KU 1. ड्रापिंग कार्यों के लिए मानक अभ्यास
- KU 2. संगठनात्मक मानदंडों के अनुसार प्रासंगिक कार्यों के लिए आवश्यक उपकरण, उपकरण और सामग्री को संभालने और संग्रहीत करने के लिए सुरक्षा नियम और विनियम
- KU 3. संगठनात्मक मानदंडों के अनुसार संबंधित सुरक्षा गियर और उपकरणों के उपयोग सहित व्यक्तिगत सुरक्षा का महत्व
- KU 4. संगठनात्मक मानदंडों के अनुसार उपकरण, सामग्री और उपकरण के लिए सेवा अनुरोध प्रक्रियाएं
- KU 5. औजारों और उपकरणों के रखरखाव की प्रक्रिया
- KU 6. एक कंप्यूटर और सीएडी (CAD) सॉफ्टवेयर का संचालन
- KU 7. ड्राइंग की तैयारी के लिए आवश्यक विभिन्न आदेश, कार्य और उनके शॉर्टकट
- KU 8. विभिन्न प्रकार के कागज, उनके आकार, मोटाई और उपयोग का क्षेत्र
- KU 9. रेखाचित्रों पर लागू विभिन्न भारतीय और अंतर्राष्ट्रीय आचार संहिता
- KU 10. विभिन्न प्रकार के चित्र, निष्पादन के लिए उनकी आवश्यकताएं और उनके अंतर्गत आने वाले विवरण
- KU 11. विभिन्न प्रकार की निर्माण परियोजनाएँ, उनका दायरा, उनमें आवश्यक रेखाचित्रों के प्रकार
- KU 12. सिविल ड्राइंग, फ़ैब्रिकेशन ड्राइंग, लैंडस्केपिंग और लेआउट ड्राइंग में उपयोग किए जाने वाले विभिन्न प्रतीक और शब्द
- KU 13. विस्तृत प्रारूपण अवधारणाएँ
- KU 14. सामान्य साइट संचालन सहित सिविल इंजीनियरिंग की अवधारणाएँ
- KU 15. डिजाइन पैरामीटर और अन्य ड्राइंग आवश्यकताओं
- KU 16. सीएडी (CAD) सॉफ्टवेयर से मानक घटकों और प्रतीक पुस्तकालयों की एक विस्तृत श्रृंखला तक कैसे पहुंचें, पहचानें और उनका उपयोग करें
- KU 17. दस्तावेजीकरण की आवश्यकता
- KU 18. चित्रों का भंडारण और रखरखाव
- KU 19. विभिन्न प्रकार के प्लॉटर और प्रिंटर और उनका संचालन

सामान्य कौशल (GS)

कार्य पर व्यक्ति को यह जानने की आवश्यकता है :

- GS 1. कम से कम एक भाषा में लिखें, अधिमानतः साइट की स्थानीय भाषा में लिखें
- GS 2. एक या एक से अधिक भाषाओं में रेखाचित्र/नियमित कार्य चित्र, कार्य के लिए दिए गए निर्देश, और विभिन्न साइनबोर्ड, सुरक्षा नियम, सुरक्षा टैग, निकास मार्ग की जानकारी पढ़ें, अधिमानतः साइट की स्थानीय भाषा में पढ़ें
- GS 3. एक या अधिक भाषा में बोलें, अधिमानतः साइट पर स्थानीय भाषा में से एक में बोलें
- GS 4. टीम के सदस्यों के साथ मौखिक और प्रभावी ढंग से संवाद करें



योग्यता पैक



- GS 5. कार्यस्थल के सुरक्षा पहलू का विश्लेषण करें
- GS 6. कार्य की योजना बनाएं और आवश्यक संसाधनों को प्रभावी ढंग से व्यवस्थित करें
- GS 7. सहमत समय सारिणी और गुणवत्ता मानकों के अनुसार पूरा काम करें
- GS 8. साथियों के बीच किसी भी विवाद को हल करें
- GS 9. कार्यों की जटिलता का मूल्यांकन करें
- GS 10. कार्य के दौरान सुरक्षा नियमों के उल्लंघन की पहचान करना



मूल्यांकन के मानदंड

| परिणामों के लिए मूल्यांकन मानदंड | थ्योरी मार्क्स | प्रेक्टिकल मार्क्स | प्रोजेक्ट मार्क्स | वाइवा मार्क्स |
|---|----------------|--------------------|-------------------|---------------|
| ड्राइंग के लिए प्रारंभिक कार्य करें | 9 | 9 | - | - |
| PC 1. इसके प्रकार (सिविल / आर्किटेक्चरल / स्ट्रक्चरल / मैकेनिकल / प्लंबिंग / इलेक्ट्रिकल) के आधार पर प्रदान की गई ड्राइंग की पहचान करें | - | - | - | - |
| PC 2. ड्राइंग की तैयारी / संशोधन के लिए उपयुक्त अधिकारियों / स्रोतों से प्राप्त ड्राइंग आवश्यकताओं (प्रक्षेपण के प्रकार, विचार), डेटा और जानकारी की व्याख्या करें | - | - | - | - |
| PC 3. तकनीकी जानकारी / विशिष्टताओं (भारतीय मानक कोड) के लिए मानक स्रोत का उपयोग करके ड्राइंग आवश्यकताओं से रफ स्केच तैयार करें। | - | - | - | - |
| PC 4. कार्य के दायरे के आधार पर ड्राइंग को पूरा करने के लिए आवश्यक समय का अनुमान लगाएं | - | - | - | - |
| PC 5. सुनिश्चित करें कि कंप्यूटर सिस्टम में उचित ड्राइंग सॉफ्टवेयर और अन्य परिधीय उपकरण जैसे प्रिंटर, प्लॉटर, स्कैनर इत्यादि हैं, जो ठीक से जुड़े हुए हैं और सुरक्षित कार्य स्थितियों में हैं | - | - | - | - |
| PC 6. ड्राइंग सॉफ्टवेयर को अनुकूलित करें और काम शुरू करने से पहले पृष्ठ आकार, माप इकाई / प्रणाली, स्केल और प्लॉट क्षेत्र को समायोजित करें | - | - | - | - |
| PC 7. ड्राइंग पैरामीटर जैसे, रंग, परत, रेखा प्रकार, रेखा भार, टेक्स्ट फॉन्ट इत्यादि सेट करें। | - | - | - | - |
| PC 8. क्लाइंट द्वारा आवश्यक या आईएस (IES) कोड में उल्लिखित विनिर्देशों को कवर करने वाले ड्राइंग के लिए शीर्षक ब्लॉक तैयार करें | - | - | - | - |
| स्थलाकृतिक मानचित्रों, रूपरेखाओं, सिविल और संरचनात्मक रेखाचित्रों, वास्तु रेखाचित्रों आदि सहित 2डी चित्र तैयार करें। | 18 | 42 | - | - |
| PC 9. ड्राइंग के विभिन्न घटकों / भागों के आयामों की गणना करने के लिए आवश्यक गणना करना | - | - | - | - |



| परिणामों के लिए मूल्यांकन मानदंड | थ्योरी मार्क्स | प्रैक्टिकल मार्क्स | प्रोजेक्ट मार्क्स | वाइवा मार्क्स |
|--|----------------|--------------------|-------------------|---------------|
| PC 10. 2डी सीएडी (CAD) (कंप्यूटर-एडेड डिजाइन) रेखाचित्रों का निर्माण करें, जिसमें योजनाओं, अनुभागों, उन्नयन और विभिन्न प्रकार के विचारों को दिखाया गया है, जो प्रारूपण सिद्धांतों का उपयोग करते हैं। | - | - | - | - |
| PC 11. आवश्यकता के अनुसार स्थलाकृतिक मानचित्र, रूपरेखा, सिविल और संरचनात्मक रेखाचित्र, वस्तु रेखाचित्र तैयार करना | - | - | - | - |
| PC 12. उपयुक्त आदेशों का उपयोग करते हुए मानक अभ्यासों के अनुसार आवश्यक रेखाचित्र बनाएं | - | - | - | - |
| PC 13. विशिष्टताओं/आवश्यकताओं के अनुसार महत्वपूर्ण विशेषताओं को उजागर करने के लिए सिविल संरचनाओं/समुदायों को तैयार करना | - | - | - | - |
| PC 14 ग्राहक की आवश्यकता के अनुसार ड्राइंग के विभिन्न भागों या घटकों के नाम, आयाम, परिधि और क्षेत्र को दर्शाने के लिए तालिकाएँ / किंवदंती(legend) बनाएँ | - | - | - | - |
| PC 15 डिजाइनर या वास्तुकार की आवश्यकताओं के अनुसार ड्राइंग में विनिर्देश/ग्रिड सिस्टम जोड़ें | - | - | - | - |
| PC 16. प्रासंगिक और उपयुक्त प्रतीकों का उपयोग करके आवश्यकता के अनुसार चित्रों में विवरण प्रदान करें | - | - | - | - |
| PC 17. सुनिश्चित करें कि चित्र आपूर्ति किए गए डिजाइन मापदंडों के अनुपालन के अनुरूप हैं | - | - | - | - |
| PC 18 मानक प्रक्रियाओं के अनुसार संबंधित अधिकारियों से तैयार ड्राइंग के लिए अनुमोदन प्राप्त करें और यदि कोई त्रुटि हो तो उसे ठीक करें | - | - | - | - |
| उत्पादित चित्रों को संग्रह करें और बनाए रखें | 3 | 7 | - | - |
| PC 19 चित्रों को उचित भंडारण माध्यम में सहेजें | - | - | - | - |
| PC 20 लागू संगठनात्मक मानदंडों के अनुसार काम पूरा करने और उसके अनुमोदन के लिए दस्तावेज तैयार करना | - | - | - | - |
| PC 21 प्रिंटर और प्लॉटर का उपयोग करके आवश्यक संख्या में तैयार ड्राइंग की हार्ड कॉपी तैयार करें और उन्हें उचित रूप से स्टोर | - | - | - | - |
| कुल NOS | 30 | 70 | - | - |



राष्ट्रीय व्यावसायिक मानक (NOS) मापदंड

| | |
|--------------------|---|
| NOS कोड | CON/N 1302 |
| NOS नाम | कंप्यूटर-एडेड डिजाइन सीएडी (CAD) प्रणाली का उपयोग करके 2 आयामी सिविल चित्र तैयार करें |
| क्षेत्र | चिनाई |
| उप-क्षेत्र | रियल एस्टेट और इंफ्रास्ट्रक्चर निर्माण |
| व्यवसाय | ड्राइंग |
| NSQF स्तर | 4 |
| क्रेडिट | TBD |
| संस्करण | 2.0 |
| अंतिम समीक्षा तिथि | 31/03/2022 |
| अगली समीक्षा तिथि | 31/03/2025 |
| NSQC अनुमोदन तिथि | 31/03/2022 |



CON/N 8001: कार्यस्थल पर वांछित परिणाम देने के लिए एक टीम के रूप में प्रभावी ढंग से कार्य करें

विवरण

यह इकाई वांछित परिणाम प्राप्त करने के लिए एक टीम के भीतर प्रभावी ढंग से काम करने के लिए आवश्यक कौशल और ज्ञान का वर्णन करती है

स्कोप

स्कोप में निम्नलिखित शामिल हैं:

- प्रभावी तरीके से बातचीत और संवाद करें
- परियोजना आवश्यकताओं को निष्पादित करने के लिए सहकर्मियों का समर्थन करें
- समावेशन का अभ्यास करें

अवयव और प्रदर्शन मानदंड

प्रभावी तरीके से बातचीत और संवाद करें

व्यक्ति विशेष को सक्षम होने के लिए निम्नलिखित कार्य करने होंगे:

- PC 1. टीम के सदस्यों को कार्य संबंधी जानकारी/आवश्यकता स्पष्ट रूप से बताएं
- PC 2. काम से किसी भी तरह के विचलन के बारे में सहकर्मियों और वरिष्ठों को सूचित करें
- PC 3. किसी भी अनसुलझे समस्या की तुरंत पर्यवेक्षक को रिपोर्ट करें
- PC 4. वरिष्ठों से निर्देश प्राप्त करें और उसी पर प्रतिक्रिया दें
- PC 5. उपयुक्त कार्य तकनीक और पद्धति के लिए टीम के सदस्यों/अधीनस्थों से संवाद करें
- PC 6. आवश्यकता के अनुसार स्पष्टीकरण और सलाह लें

परियोजना आवश्यकताओं को निष्पादित करने के लिए सहकर्मियों का समर्थन करें

व्यक्ति विशेष को सक्षम होने के लिए निम्नलिखित कार्य करने होंगे:

- PC 7. आवश्यक सामग्री, उपकरण, टैकल(tackle), उपकरण और कार्य मोर्चों को समय पर टीमों को इंटरफेस करने के लिए सौंप दें
- PC 8. सहकर्मियों के साथ तालमेल बनाकर काम करें

समावेशन का अभ्यास करें

व्यक्ति विशेष को सक्षम होने के लिए निम्नलिखित कार्य करने होंगे:

- PC 9. कार्यस्थल पर सांस्कृतिक समावेशिता बनाए रखें
- PC 10. विकलांगता के अनुकूल कार्य प्रथाओं को बनाए रखना
- PC 11. कार्यस्थल पर लैंगिक तटस्थ प्रथाओं का पालन करें
- PC 12. संगठनात्मक नीति के अनुसार पेशेवर तरीके से भेदभावपूर्ण और आक्रामक व्यवहार को संबोधित करें



ज्ञान और समझ (KU)

कार्य करने वाले व्यक्ति को यह जानने और समझने की आवश्यकता है:

- KU 1. खुद की भूमिकाएं और जिम्मेदारियां
- KU 2. प्रभावी संचार का महत्व
- KU 3. परियोजना के परिणामों, समय-सीमा, निर्माण स्थल पर सुरक्षा आदि पर खराब टीमवर्क का परिणाम।
- KU 4. कार्यस्थल पर उपयोग किए जाने वाले संचार के विभिन्न तरीके
- KU 5. श्रमिकों के गिरोहों के बीच स्वस्थ और सहयोगी कार्य वातावरण बनाने का महत्व
- KU 6. कार्य क्षेत्र के भीतर विभिन्न गतिविधियाँ जहाँ अन्य श्रमिकों के साथ बातचीत की आवश्यकता होती है
- KU 7. काम की लागू तकनीक, उपयोग की गई सामग्री के गुण, उपयोग किए गए उपकरण और टैकल, सुरक्षा मानक जो आवश्यकता के अनुसार सहकर्मियों की आवश्यकता हो सकती है
- KU 8. निर्माण परियोजना स्थल पर गुणवत्ता, समयबद्धता, सुरक्षा, जोखिमों से संबंधित विफलता के मामले में उचित और प्रभावी संचार का महत्व और अपेक्षित प्रतिकूल प्रभाव
- KU 9. कार्य के सुचारु संचालन के लिए समस्याओं का सामना कर रहे सहकर्मियों का समर्थन करने का महत्व और आवश्यकता
- KU 10. लैंगिक समानता की मौलिक अवधारणा
- KU 11. विकलांगता, संस्कृति और लिंग के मुद्दों को कैसे पहचानें और संवेदनशील हों
- KU 12. संचालन के क्षेत्र पर उनके प्रभाव सहित लैंगिक संवेदनशीलता और सांस्कृतिक विविधता से संबंधित कानून, नीतियां और प्रक्रियाएं

सामान्य कौशल (GS)

कार्य पर व्यक्ति को यह जानने की आवश्यकता है :

- GS 1. कम से कम एक भाषा में लिखें, अधिमानतः साइट की स्थानीय भाषा में लिखें
- GS 2. काम पूरा होने, इस्तेमाल की गई सामग्री, इस्तेमाल किए गए टूल और टैकल(tackle), आवश्यक संसाधन, आदि के बारे में संचार पढ़ें,
- GS 3. एक या अधिक भाषाओं में बोलें, अधिमानतः साइट की स्थानीय भाषा में से किसी एक में बोलें
- GS 4. कार्य प्रक्रियाओं के दौरान टीम की आवश्यकताओं या इंटरफेस के संबंध में वरिष्ठों/सहकर्मियों द्वारा साझा किए गए निर्देशों/संचार को सुनें और उनका पालन करें
- GS 5. सहकर्मियों के साथ उनकी शैक्षिक और सामाजिक पृष्ठभूमि पर विचार करते हुए मौखिक रूप से और प्रभावी ढंग से संवाद करें
- GS 6. तय करें कि टीम के भीतर सहकर्मियों के साथ या कर्मचारियों के इंटरफेसिंग गैंग के साथ कौन सी जानकारी साझा की जानी है
- GS 7. टीम के सदस्यों के समन्वय से कार्य की योजना बनाएं और आवश्यक संसाधनों को व्यवस्थित करें
- GS 8. टीम के सदस्यों के समन्वय में सभी सौंपे गए कार्यों को पूरा करें
- GS 9. सहकर्मियों के बीच मुद्दों को सुलझाने में पहल करें या वरिष्ठों को इसकी रिपोर्ट करें
- GS 10. टीम के सदस्यों के बीच समन्वय के सर्वोत्तम तरीके सुनिश्चित करें
- GS 11. कार्य की जटिलता का मूल्यांकन करें और निर्धारित करें कि वरिष्ठों से किसी मार्गदर्शन की आवश्यकता है या नहीं



मूल्यांकन के मानदंड

| परिणामों के लिए मूल्यांकन मानदंड | थ्योरी मार्क्स | प्रैक्टिकल मार्क्स | प्रोजेक्ट मार्क्स | वाइवा मार्क्स |
|---|----------------|--------------------|-------------------|---------------|
| प्रभावी तरीके से बातचीत और संवाद करें | 18 | 42 | - | - |
| PC 1. टीम के सदस्यों को कार्य संबंधी जानकारी/आवश्यकता स्पष्ट रूप से बताएं | - | - | - | - |
| PC 2. काम से किसी भी तरह के विचलन के बारे में सहकर्मियों और वरिष्ठों को सूचित करें | - | - | - | - |
| PC 3. किसी भी अनसुलझे समस्या की तुरंत पर्यवेक्षक को रिपोर्ट करें | - | - | - | - |
| PC 4. वरिष्ठों से निर्देश प्राप्त करें और उसी पर प्रतिक्रिया दें | - | - | - | - |
| PC 5. उपयुक्त कार्य तकनीक और पद्धति के लिए टीम के सदस्यों/अधीनस्थों से संवाद करें | - | - | - | - |
| PC 6. आवश्यकता के अनुसार स्पष्टीकरण और सलाह लें | - | - | - | - |
| परियोजना आवश्यकताओं को निष्पादित करने के लिए सहकर्मियों का समर्थन करें | 6 | 14 | - | - |
| PC 7. आवश्यक सामग्री, उपकरण, टैकल(tackle), उपकरण और कार्य मोर्चों को समय पर टीमों को इंटरफेस करने के लिए सौंप दें | - | - | - | - |
| PC 8. सहकर्मियों के साथ तालमेल बनाकर काम करें | - | - | - | - |
| समावेशन का अभ्यास करें | 6 | 14 | - | - |
| PC 9. कार्यस्थल पर सांस्कृतिक समावेशिता बनाए रखें | - | - | - | - |
| PC 10. विकलांगता के अनुकूल कार्य प्रथाओं को बनाए रखना | - | - | - | - |
| PC 11. कार्यस्थल पर लैंगिक तटस्थ प्रथाओं का पालन करें | - | - | - | - |
| PC 12. संगठनात्मक नीति के अनुसार पेशेवर तरीके से भेदभावपूर्ण और आक्रामक व्यवहार को संबोधित करें | - | - | - | - |
| कुल NOS | 30 | 70 | - | - |



राष्ट्रीय व्यावसायिक मानक (NOS) मापदंड

| | |
|--------------------|--|
| NOS कोड | CON/N 8001 |
| NOS नाम | कार्यस्थल पर वांछित परिणाम देने के लिए एक टीम के रूप में प्रभावी ढंग से कार्य करें |
| क्षेत्र | चिनाई |
| उप-क्षेत्र | रियल एस्टेट और इंफ्रास्ट्रक्चर निर्माण |
| व्यवसाय | सामान्य 2 |
| NSQF स्तर | 4 |
| क्रेडिट | TBD |
| संस्करण | 6.0 |
| अंतिम समीक्षा तिथि | 31/03/2022 |
| अगली समीक्षा तिथि | 31/03/2025 |
| NSQC अनुमोदन तिथि | 31/03/2022 |



CON/N 8002: अपेक्षित परिणामों को पूरा करने के लिए कार्य की योजना बनाएं और व्यवस्थित करें

विवरण

यह इकाई अपेक्षित परिणाम को पूरा करने के लिए किसी व्यक्ति को स्वयं के कार्य की योजना बनाने और व्यवस्थित करने के लिए आवश्यक ज्ञान और कौशल का वर्णन करती है

स्कोप

स्कोप में निम्नलिखित शामिल हैं:

- योजना बनाएं और काम की तैयारी करें
- कार्य योजना के अनुसार आवश्यक संसाधनों को व्यवस्थित करें
- योजना के अनुसार कार्य पूर्ण करें

अवयव और प्रदर्शन मानदंड

योजना बनाएं और काम की तैयारी करें

व्यक्ति विशेष को सक्षम होने के लिए निम्नलिखित कार्य करने होंगे:

- PC 1.** वरिष्ठों द्वारा निर्धारित लक्ष्यों और समय-सीमा की पहचान करें
- PC 2** कार्य शुरू करने से पहले कार्य (ड्राइंग/शेड्यूल/निर्देश/पद्धति), सुरक्षा, उपकरण और उपकरण के अनुरूप कार्य आवश्यकताओं को निर्धारित करें
- PC 3.** आवश्यक परिणामों, कार्य प्रक्रियाओं, आवंटित समय, संसाधन उपलब्धता और ज्ञात प्राथमिकताओं का विश्लेषण करके कार्य की योजना बनाएं
- PC 4.** टीम के सदस्यों के साथ समन्वय में कार्य क्षेत्रों को तैयार करें
- PC 5.** काम पूरा होने से पहले और बाद में कचरा संग्रह और निपटान की योजना

कार्य योजना के अनुसार आवश्यक संसाधनों को व्यवस्थित करें

व्यक्ति विशेष को सक्षम होने के लिए निम्नलिखित कार्य करने होंगे:

- PC 6.** काम शुरू करने से पहले आवश्यक जनशक्ति की व्यवस्था करें
- PC 7.** कार्य के लिए आवश्यक आवश्यक सामग्री, औजार और उपकरणों को व्यवस्थित करें

योजना के अनुसार कार्य पूर्ण करें

व्यक्ति विशेष को सक्षम होने के लिए निम्नलिखित कार्य करने होंगे:

- PC 8.** आवंटित जनशक्ति को उचित तरीके से संलग्न करें
- PC 9.** वांछित कार्य के लिए सही उपकरण, टैकल(tackle) और उपकरण का उपयोग करें
- PC 10.** वांछित परिणाम प्राप्त करने के लिए अधीनस्थों को मार्गदर्शन प्रदान करें
- PC 11.** किसी भी अनावश्यक अपव्यय से बचने के लिए संसाधनों का इष्टतम तरीके से उपयोग करें
- PC 12.** क्षति से बचने के लिए औजारों, टैकल (tackle) और उपकरणों का सावधानीपूर्वक उपयोग करें
- PC 13.** सुनिश्चित करें कि अपनाई गई कार्य प्रक्रियाएं निर्दिष्ट मानकों और निर्देशों के अनुरूप हैं
- PC 14.** आवंटित संसाधनों से कार्य निर्धारित समय में पूरा करें
- PC 15.** कार्य पूरा होने के बाद कार्यस्थल को साफ और व्यवस्थित करें



ज्ञान और समझ (KU)

कार्य करने वाले व्यक्ति को यह जानने और समझने की आवश्यकता है:

- KU 1.** सुरक्षित अपशिष्ट निपटान सहित उचित हाउसकीपिंग का महत्व
- KU 2.** वरिष्ठों द्वारा निर्धारित नीतियां, प्रक्रियाएं और कार्य लक्ष्य
- KU 3.** उन कार्य गतिविधियों की पहचान कैसे करें जिन्हें नियोजित और व्यवस्थित करने की आवश्यकता है
- KU 4.** कार्य आवश्यकताओं का निर्धारण कैसे करें
- KU 5.** कार्य से संबंधित गुणवत्ता आवश्यकताओं का निर्धारण कैसे करें
- KU 6.** कार्य की व्याख्या, आरेखण/अनुसूचियों को पढ़ना, संसाधनों की व्यवस्था करना, समस्याओं की रिपोर्ट करना आदि सहित कार्य की योजना बनाने और व्यवस्थित करने के सभी पहलुओं को कैसे शुरू करें।
- KU 7.** नियोजित गतिविधियों को कैसे कार्यान्वित करें
- KU 8.** अपव्यय या क्षति को कम करने के लिए उपलब्ध संसाधनों का विवेकपूर्ण और उचित तरीके से उपयोग कैसे करें

सामान्य कौशल (GS)

कार्य पर व्यक्ति को यह जानने की आवश्यकता है :

- GS 1.** एक या अधिक भाषा में लिखें, अधिमानतः साइट पर स्थानीय भाषा में लिखें
- GS 2.** स्तर की आवश्यकता के अनुसार सहकर्मियों, वरिष्ठों और अन्य विभागों से नोटिस से संचार पढ़ें
- GS 3.** एक या अधिक भाषा में बोलें, अधिमानतः साइट पर स्थानीय भाषा में से एक में बोलें
- GS 4.** मानक कार्य प्रक्रियाओं, उपलब्ध संसाधनों, समय-सीमा आदि के बारे में सहकर्मियों द्वारा साझा किए गए संचार का पालन करें।
- GS 5.** सहकर्मियों और अधीनस्थों के साथ प्रभावी ढंग से संवाद करें
- GS 6.** यह तय करें कि कार्य के निष्पादन के लिए किस क्रम को अपनाया जाना है
- GS 7.** कार्य को निष्पादित करने के लिए आवश्यक सामग्री, उपकरण, टैकल(tackle) और उपकरण की योजना बनाएं और व्यवस्थित करें
- GS 8.** उचित योजना और आयोजन के साथ सभी सौंपे गए कार्यों को पूरा करें
- GS 9.** काम के क्षेत्रों का विश्लेषण करें जिसके परिणामस्वरूप काम में देरी हो सकती है, सामग्री की बर्बादी हो सकती है या औजारों और उपकरणों को नुकसान हो सकता है
- GS 10.** निर्माण स्थल पर परिहार्य देरी और अपव्यय को कम करने के लिए संभावित समाधानों का मूल्यांकन करें



मूल्यांकन के मानदंड

| परिणामों के लिए मूल्यांकन मानदंड | थ्योरी मार्क्स | प्रेक्टिकल मार्क्स | प्रोजेक्ट मार्क्स | वाइवा मार्क्स |
|---|----------------|--------------------|-------------------|---------------|
| योजना बनाएं और काम की तैयारी करें | 9 | 21 | - | - |
| PC 1 वरिष्ठों द्वारा निर्धारित लक्ष्यों और समय-सीमा की पहचान करें | - | - | - | - |
| PC 2 कार्य शुरू करने से पहले कार्य (ड्राइंग/शेड्यूल/निर्देश/पद्धति), सुरक्षा, उपकरण और उपकरण के अनुरूप कार्य आवश्यकताओं को निर्धारित करें | - | - | - | - |
| PC 3. आवश्यक परिणामों, कार्य प्रक्रियाओं, आवंटित समय, संसाधन उपलब्धता और ज्ञात प्राथमिकताओं का विश्लेषण करके कार्य की योजना बनाएं | - | - | - | - |
| PC 4. टीम के सदस्यों के साथ समन्वय में कार्य क्षेत्रों को तैयार करें | - | - | - | - |
| PC 5. काम पूरा होने से पहले और बाद में कचरा संग्रह और निपटान की योजना | - | - | - | - |
| कार्य योजना के अनुसार आवश्यक संसाधनों को व्यवस्थित करें | 6 | 14 | - | - |
| PC 6 काम शुरू करने से पहले आवश्यक जनशक्ति की व्यवस्था करें | - | - | - | - |
| PC 7. कार्य के लिए आवश्यक आवश्यक सामग्री, औजार और उपकरणों को व्यवस्थित करें | - | - | - | - |
| योजना के अनुसार कार्य पूर्ण करें | 15 | 35 | - | - |
| PC 8 आवंटित जनशक्ति को उचित तरीके से संलग्न करें | - | - | - | - |
| PC 9. वांछित कार्य के लिए सही उपकरण, टैकल(tackle) और उपकरण का उपयोग करें | - | - | - | - |
| PC 10. वांछित परिणाम प्राप्त करने के लिए अधीनस्थों को मार्गदर्शन प्रदान करें | - | - | - | - |
| PC 11. किसी भी अनावश्यक अपव्यय से बचने के लिए संसाधनों का इष्टतम तरीके से उपयोग करें | - | - | - | - |
| PC 12. क्षति से बचने के लिए औजारों, टैकल (tackle) और उपकरणों का सावधानीपूर्वक उपयोग करें | - | - | - | - |
| PC 13. सुनिश्चित करें कि अपनाई गई कार्य प्रक्रियाएं निर्दिष्ट मानकों और निर्देशों के अनुरूप हैं | - | - | - | - |



| परिणामों के लिए मूल्यांकन मानदंड | थ्योरी मार्क्स | प्रेक्टिकल मार्क्स | प्रोजेक्ट मार्क्स | वाइवा मार्क्स |
|--|----------------|--------------------|-------------------|---------------|
| PC आवंटित संसाधनों से कार्य निर्धारित समय में पूरा करें | - | - | - | - |
| PC 15. कार्य पूरा होने के बाद कार्यस्थल को साफ और व्यवस्थित करें | - | - | - | - |
| कुल NOS | 30 | 70 | - | - |



राष्ट्रीय व्यावसायिक मानक (NOS) मापदंड

| | |
|--------------------|--|
| NOS कोड | CON/N 8002 |
| NOS नाम | अपेक्षित परिणामों को पूरा करने के लिए कार्य की योजना बनाएं और व्यवस्थित करें |
| क्षेत्र | चिनाई |
| उप-क्षेत्र | रियल एस्टेट और इंफ्रास्ट्रक्चर निर्माण |
| व्यवसाय | सामान्य 2 |
| NSQF स्तर | 4 |
| क्रेडिट | TBD |
| संस्करण | 5.0 |
| अंतिम समीक्षा तिथि | 31/03/2022 |
| अगली समीक्षा तिथि | 31/03/2025 |
| NSQC अनुमोदन तिथि | 31/03/2022 |

मूल्यांकन दिशानिर्देश और मूल्यांकन महत्व

मूल्यांकन दिशानिर्देश

1. प्रत्येक योग्यता पैक के मूल्यांकन के लिए मानदंड सेक्टर कौशल परिषद द्वारा बनाया जाएगा। प्रत्येक प्रदर्शन मानदंड (PC)/तत्वों को NOS में इसके महत्व के अनुपात में अंक दिए जाएंगे। SSC प्रत्येक PC/तत्वों के लिए थ्योरी और स्किल प्रैक्टिकल के लिए अंकों का अनुपात भी निर्धारित करेगा।
2. नॉलेज पार्ट के लिए असेसमेंट SSC द्वारा अनुमोदन के अधीन असेसमेंट बॉडीज द्वारा बनाए गए प्रश्नों के नॉलेज बैंक पर आधारित होगा।
3. व्यक्तिगत मूल्यांकन एजेंसियां नीचे दिए गए मूल्यांकन मानदंड के अनुसार उम्मीदवारों के मूल्यांकन के लिए ज्ञान/सिद्धांत भाग के लिए अद्वितीय प्रश्न पत्र तैयार करेंगी
4. व्यक्तिगत मूल्यांकन एजेंसियां प्रत्येक परीक्षा/प्रशिक्षण केंद्र पर मूल्यांकन मानदंडों के आधार पर प्रत्येक छात्र के लिए व्यावहारिक कौशल के लिए अद्वितीय मूल्यांकन तैयार करेंगी।
5. प्रत्येक QP के लिए उत्तीर्ण प्रतिशत 70% होगा। योग्यता पैक पास करने के लिए, प्रत्येक प्रशिक्षु को प्रत्येक NOS में व्यक्तिगत रूप से कम से कम 70% स्कोर करना चाहिए।
6. अंतिम परिणाम प्राप्त करने के लिए किए गए चरणों का मूल्यांकन करते समय मूल्यांकनकर्ता प्रथाओं के अंतिम परिणाम की जांच करेगा।



योग्यता पैक

7. प्रत्येक पुनरावृत्ति के लिए अंकों की कटौती के साथ, प्रशिक्षु को अनुचित प्रदर्शन के मामले में अपनी प्रक्रियाओं को सही करने के लिए परीक्षा दोहराने का मौका दिया जाएगा।
8. SSC द्वारा तय किए गए पुनरावृत्तियों की निश्चित संख्या के बाद, प्रशिक्षु को असफल के रूप में चिह्नित किया जाता है, व्यावहारिक गतिविधि के लिए प्रक्रिया के लिए शून्य अंक प्राप्त करता है।
9. NOS की केवल कुछ संख्या को सफलतापूर्वक पास करने के मामले में, प्रशिक्षु SSC द्वारा निर्धारित समय सीमा के भीतर योग्यता पैक पास करने के लिए शेष NOS पर बाद के मूल्यांकन के लिए पात्र है।
10. प्रत्येक QP के मूल्यांकन की न्यूनतम अवधि 4 घंटे/प्रशिक्षु की होगी

QP स्तर पर न्यूनतम कुल उत्तीर्ण%: 70

(कृपया ध्यान दें: योग्यता पैक मूल्यांकन को सफलतापूर्वक पूरा करने के लिए, प्रत्येक प्रशिक्षु को उपरोक्त निर्दिष्ट न्यूनतम कुल उत्तीर्ण प्रतिशत स्कोर करना चाहिए।)

मूल्यांकन महत्व

अनिवार्य NOS

| राष्ट्रीय व्यावसायिक मानक | थ्योरी मार्क्स | प्राैक्टिकल मार्क्स | प्रोजेक्ट मार्क्स | वइवा मार्क्स | कुल मार्क्स | भारांक |
|---|----------------|---------------------|-------------------|--------------|-------------|------------|
| CON/N 1302: कंप्यूटर-एडेड डिजाइन सीएडी (CAD) प्रणाली का उपयोग करके 2 आयामी सिविल चित्र तैयार करें | 27 | 63 | . | . | 90 | 85 |
| CON/N 8001: कार्यस्थल पर वांछित परिणाम देने के लिए एक टीम के रूप में प्रभावी ढंग से कार्य करें | 30 | 70 | . | . | 100 | 5 |
| CON/N 8002: अपेक्षित परिणामों को पूरा करने के लिए कार्य की योजना बनाएं और व्यवस्थित करें | 30 | 70 | . | . | 100 | 10 |
| कुल | 87 | 203 | . | . | 290 | 100 |



परिवर्णी शब्द

| | |
|------|--|
| NOS | राष्ट्रीय व्यावसायिक मानक (ओं) |
| NSQF | राष्ट्रीय कौशल योग्यता फ्रेमवर्क |
| QP | योग्यता पैक |
| TVET | तकनीकी और व्यावसायिक शिक्षा और प्रशिक्षण |



योग्यता पैक

शब्दकोष

| शब्द | विवरण |
|------------------------------------|--|
| क्षेत्र | सेक्टर समान व्यवसाय और रुचियों वाले विभिन्न व्यावसायिक कार्यों का समूह है। इसे अर्थव्यवस्था के एक विशिष्ट उपसमूह के रूप में भी परिभाषित किया जा सकता है जिसके घटक समान विशेषताओं और हितों को साझा करते हैं |
| उप-क्षेत्र | उप-क्षेत्र इसके घटकों की विशेषताओं और हितों के आधार पर एक और टूटने से प्राप्त होता है। |
| व्यवसाय | व्यवसाय नौकरी की भूमिकाओं का एक समूह है, जो एक उद्योग में समान & संबंधित कार्यों का प्रदर्शन करता है। |
| नौकरी की भूमिका | नौकरी की भूमिका कार्यों के एक अद्वितीय सेट को परिभाषित करती है जो एक साथ एक संगठन में एक अद्वितीय रोजगार अवसर बनाती है। |
| व्यावसायिक मानक (OS) | OS प्रदर्शन के मानकों को निर्दिष्ट करता है जो एक व्यक्ति को कार्यस्थल में एक कार्य करते समय प्राप्त करना चाहिए, साथ में ज्ञान और समझ (KU) के साथ उन्हें उस मानक को लगातार पूरा करने की आवश्यकता होती है। व्यावसायिक मानक भारतीय और वैश्विक दोनों संदर्भों में लागू होते हैं। |
| प्रदर्शन मानदंड (PC) | प्रदर्शन मानदंड (PC) ऐसे कथन हैं जो किसी कार्य को करते समय आवश्यक प्रदर्शन के मानक को एक साथ निर्दिष्ट करते हैं। |
| राष्ट्रीय व्यावसायिक मानक (NOS) | NOS व्यावसायिक मानक हैं जो भारतीय संदर्भ में विशिष्ट रूप से लागू होते हैं। |
| योग्यता पैक (QP) | QP में नौकरी की भूमिका निभाने के लिए आवश्यक शैक्षिक, प्रशिक्षण और अन्य मानदंडों के साथ OS का सेट शामिल है। एक QP को एक अद्वितीय योग्यता पैक कोड सौंपा गया है। |
| यूनिट कोड | एक व्यावसायिक मानक के लिए यूनिट कोड एक अद्वितीय पहचानकर्ता है, जिसे 'N' द्वारा दर्शाया जाता है |
| इकाई | शीर्षक इकाई शीर्षक इस बारे में एक स्पष्ट समग्र विवरण देता है कि पदधारी को क्या करने में सक्षम होना चाहिए। |
| विवरण | विवरण इकाई सामग्री का एक संक्षिप्त सारांश देता है। यह डेटाबेस पर खोज करने वाले किसी भी व्यक्ति के लिए यह सत्यापित करने में सहायक होगा कि यह वह उपयुक्त OS है जिसे वे ढूंढ रहे हैं। |
| स्कोप | स्कोप बयानों का एक सेट है जो उन चरों की श्रेणी को निर्दिष्ट करता है जिन्हें किसी व्यक्ति को उस कार्य को करने में निपटना पड़ सकता है जिसका आवश्यक प्रदर्शन की गुणवत्ता पर महत्वपूर्ण प्रभाव पड़ता है। |
| ज्ञान और समझ (KU) | ज्ञान और समझ (KU) ऐसे बयान हैं जो एक साथ तकनीकी, सामान्य, पेशेवर और संगठनात्मक विशिष्ट ज्ञान को निर्दिष्ट करते हैं जो एक व्यक्ति को आवश्यक मानक को पूरा करने के लिए आवश्यक है। |
| संगठनात्मक संदर्भ | संगठनात्मक संदर्भ में शामिल है जिस तरह से संगठन संरचित है और यह कैसे संचालित होता है, जिसमें ऑपरेटिव ज्ञान प्रबंधकों की जिम्मेदारियों के उनके प्रासंगिक क्षेत्रों की सीमा शामिल है। |
| तकनीकी ज्ञान | तकनीकी ज्ञान विशिष्ट निर्दिष्ट जिम्मेदारियों को पूरा करने के लिए आवश्यक विशिष्ट ज्ञान है। |
| कोर स्किल्स / जेनेरिक स्किल्स (GS) | कोर स्किल्स या जेनेरिक स्किल्स (GS) कौशल का एक समूह है जो आज की दुनिया में सीखने और काम करने की कुंजी है। आज की दुनिया में किसी भी काम के माहौल में इन कौशलों की आम तौर पर आवश्यकता होती है। इन कौशलों की आमतौर पर किसी भी कार्य वातावरण में आवश्यकता होती है। OS के संदर्भ में, इनमें संचार-संबंधी कौशल शामिल हैं जो अधिकांश कार्य भूमिकाओं पर लागू होते हैं। |
| ऐच्छिक | ऐच्छिक NOS / NOS का सेट होता है जिसे क्षेत्र द्वारा नौकरी की भूमिका में विशेषज्ञता के लिए योगदानकर्ता के रूप में पहचाना जाता है। प्रत्येक विशिष्ट कार्य भूमिका के लिए एक QP के भीतर कई ऐच्छिक हो सकते हैं। ऐच्छिक के साथ क्यूपी QP को सफलतापूर्वक पूरा करने के लिए प्रशिक्षुओं को कम से कम एक ऐच्छिक का चयन करना चाहिए। |
| विकल्प | विकल्प NOS / NOS का सेट होते हैं जिन्हें क्षेत्र द्वारा अतिरिक्त कौशल के रूप में पहचाना जाता है। QP के भीतर कई विकल्प हो सकते हैं। विकल्पों के साथ QP को पूरा करने के लिए किसी भी विकल्प का चयन करना अनिवार्य नहीं है। |