

कालिफिकेशन पैक



खुदरा स्टोर प्रबंधक

क्यूपी कोड: RAS/Q0107

संस्करण: 2.0

एनएसक्यूएफ स्तर: 7

रिटेल्स एसोसिएशन स्किल काउंसिल ऑफ इंडिया || 703-704 सागर टेक प्लाजा - A, अंधेरी-कुर्ला रोड,
साकीनाका जंक्शन, अंधेरी (पूर्व)
मुंबई - 400072

कालिफिकेशन पैक

विषय -सूची

RAS/Q0107: खुदरा स्टोर प्रबंधक	3
नौकरी का संक्षिप्त विवरण	3
लागू राष्ट्रीय व्यावसायिक मानक (एनओएस)	3
अनिवार्य एनओएस:	3
कालिफिकेशन पैक (क्यूपी) मापदंड	3
RAS/N0152: स्टॉक की अधिकतम उपलब्धता और कम से कम नुकसान को सुनिश्चित करने के लिए इन्वेंट्री का अनुकूलन करना	5
RAS/N0153: समय पर और सटीक रिपोर्टिंग सुनिश्चित करते हुए स्टोर पर मानक संचालन प्रक्रियाओं और नीतियों को लागू करना	10
RAS/N0154: स्टोर की लाभप्रदता बढ़ाने के लिए बिक्री और सेवा वितरण का प्रबंधन करना	14
RAS/N0155: विजुअल मर्चेन्डाइजिंग योजनाओं के अनुपालन की जांच करना और पुष्टि करना	19
RAS/N0156: स्टोर की संपूर्ण सुरक्षा, रक्षा और स्वच्छता का प्रबंधन करना	23
RAS/N0157: स्टोर में प्रचार और विशेष आयोजनों को लागू करना	28
RAS/N0158: मानव संसाधन नियोजन, भर्ती, प्रशिक्षण और प्रदर्शन प्रबंधन के माध्यम से स्टोर पर मानव संसाधन का प्रबंधन करना	32
RAS/N0159: प्रतिस्पर्धा के मूल्य बेंचमार्किंग और बाजार अध्ययन का संचालन करना	38
मूल्यांकन दिशानिर्देश और मूल्यांकन भारिता	41
मूल्यांकन दिशानिर्देश	41
मूल्यांकन भारिता	42
परिवर्णी शब्द	44
शब्दकोष	45

कालिफिकेशन पैक

RAS/Q0107: खुदरा स्टोर प्रबंधक

नौकरी का संक्षिप्त विवरण

इस भूमिका में व्यक्ति स्टोर के समग्र संचालन का प्रबंधन करते हैं और इसकी लाभप्रदता सुनिश्चित करते हैं। इस प्रकार, व्यक्ति परिचालन खर्चों को नियंत्रित करने और संगठन द्वारा निर्धारित 'टॉपलाइन' और 'बॉटमलाइन' के विकास को सुनिश्चित करने के लिए जिम्मेदार होते हैं। इस पद पर व्यक्ति व्यवसाय और स्टोर प्रक्रियाओं का पालन करते हुए, स्टोर के कर्मचारियों की देखरेख और निर्देशन, स्टाफिंग निर्णय लेने, उत्पाद की उपलब्धता सुनिश्चित करने, विजुअल मर्चेन्डाइजिंग मानकों को बनाए रखने, ग्राहकों की संतुष्टि सुनिश्चित करने, स्टोर के वित्तीय प्रदर्शन को अनुकूलित करने और स्टोर की सुरक्षा एवं रक्षा के प्रबंधन के लिए जिम्मेदार होते हैं।

व्यक्तिगत गुण

कार्य को कुशलतापूर्वक और मानसिक रूप से संतुलित करने में सक्षम होने के लिए व्यक्ति को शारीरिक रूप से स्वस्थ होने की आवश्यकता है, ताकि वह स्वयं और टीम को अप्रत्याशित परिस्थितियों, यदि कोई हो, से निपटने के लिए प्रेरित कर सके। उसे स्वयं और टीम के काम की योजना बनाने और उसे व्यवस्थित करने और दबाव को हैंडल करने में सक्षम होना चाहिए। उसके पास व्यापार कौशल, बेहतरीन पारस्परिक कौशल, जन प्रबंधन कौशल और सेवा अभिविन्यास होना चाहिए।

लागू राष्ट्रीय व्यावसायिक मानक (एनओएस)

अनिवार्य एनओएस:

1. [RAS/N0152: स्टॉक की अधिकतम उपलब्धता और कम से कम नुकसान को सुनिश्चित करने के लिए इन्वेंट्री का अनुकूलन करना](#)
2. [RAS/N0153: समय पर और सटीक रिपोर्टिंग सुनिश्चित करते हुए स्टोर पर मानक संचालन प्रक्रियाओं और नीतियों को लागू करना](#)
3. [RAS/N0154: स्टोर की लाभप्रदता बढ़ाने के लिए बिक्री और सेवा वितरण का प्रबंधन करना](#)
4. [RAS/N0155: विजुअल मर्चेन्डाइजिंग योजनाओं के अनुपालन की जांच करना और पुष्टि करना](#)
5. [RAS/N0156: स्टोर की संपूर्ण सुरक्षा, रक्षा और स्वच्छता का प्रबंधन करना](#)
6. [RAS/N0157: स्टोर में प्रचार और विशेष आयोजनों को लागू करना](#)
7. [RAS/N0158: मानव संसाधन नियोजन, भर्ती, प्रशिक्षण और प्रदर्शन प्रबंधन के माध्यम से स्टोर पर मानव संसाधन का प्रबंधन करना](#)
8. [RAS/N0159: प्रतिस्पर्धा के मूल्य बेंचमार्किंग और बाजार अध्ययन का संचालन करना](#)

कालिफिकेशन पैक (क्यूपी) मापदंड

क्षेत्र	खुदरा
उप-क्षेत्र	खुदरा व्यापार संचालन

कालिफिकेशन पैक

पेशा	स्टोर संचालन
देश	भारत
एनएसक्यूएफ स्तर	7
एनसीओ/आईएससीओ/आईएसआईसी कोड के साथ संरेखित	एनसीओ-2015/1420.0200
न्यूनतम शैक्षिक योग्यता और अनुभव	पर्यवेक्षी भूमिका में स्टोर संचालन में 4 साल के अनुभव के साथ 12वीं कक्षा/आई.टी.आई (10वीं कक्षा के बाद 2 वर्ष)
स्कूल में प्रशिक्षण के लिए शिक्षा का न्यूनतम स्तर	
पूर्व-आवश्यक लाइसेंस या प्रशिक्षण	प्रशिक्षण के लिए किसी लाइसेंस या वैधानिक अनुमोदन की आवश्यकता नहीं है
नौकरी में प्रवेश की न्यूनतम आयु	18 वर्ष
पिछली समीक्षा की तारीख	27/05/2021
अगली समीक्षा की तारीख	26/05/2024
निष्क्रियता की तारीख	26/05/2024
एनएसक्यूसी अनुमोदन की तारीख	27/05/2021
संस्करण	2.0
एनक्यूआर पर संदर्भ कोड	2021/RET/RASCI/04289
एनक्यूआर संस्करण	1

क्वालिफिकेशन पैक

RAS/N0152: स्टॉक की अधिकतम उपलब्धता और कम से कम नुकसान को सुनिश्चित करने के लिए इन्वेंट्री का अनुकूलन करना

विवरण

यह इकाई स्टॉक की उपलब्धता को अधिकतम करने और इन्वेंट्री से संबंधित नुकसान को कम करने के लिए प्रभावी इन्वेंट्री प्रबंधन का नेतृत्व करने वाले उप-कार्यों के बारे में है।

तत्व और प्रदर्शन मानदंड

बाजारी रुझान और खपत के अनुसार स्टॉक के स्तर को परिभाषित करना

सक्षम होने के लिए, काम पर उपयोगकर्ता/व्यक्ति को निम्न में सक्षम होना चाहिए:

PC1. मौसमी और बाजारी रुझानों के अनुसार निम्नलिखित को बनाए रखना, अनुरूप बनाना और लागू करना: a. औसत स्टॉक स्तर, पुनः आदेश स्तर जैसे स्टॉक स्तर, b. इन्वेंट्री बजट, c. खरीद प्रक्रिया

माल की प्राप्ति और प्रेषण की निगरानी करना

सक्षम होने के लिए, काम पर उपयोगकर्ता/व्यक्ति को निम्न में सक्षम होना चाहिए:

PC2. निम्नलिखित को रिकॉर्ड और नियंत्रित करना: a. उत्पाद की समय सीमा समाप्ति, b. स्टॉक/रिटर्न और हर्जाने के बारे में विक्रेता मानदंड, c. विक्रेताओं द्वारा दी जाने वाली क्रेडिट अवधि, d. विक्रेताओं द्वारा दी जाने वाली मूल्य कवर नीति, e. संगठन की रिवर्स लॉजिस्टिक्स नीतियां अर्थात विक्रेता नीतियां

स्टॉक रिकॉर्ड बनाए रखना

सक्षम होने के लिए, काम पर उपयोगकर्ता/व्यक्ति को निम्न में सक्षम होना चाहिए:

PC3. खरीदे और बेचे गए शेषों का सटीक रिकॉर्ड बनाए रखना

PC4. स्टॉक मूवमेंट के दौरान लागत रिकॉर्ड करना

PC5. संगठन द्वारा अपनाई जा रही स्टॉक प्रबंधन प्रणालियों के बारे में टीम की समझ को विकसित करना

PC6. नुकसान को कम करने के लिए उत्पादों के संकोचन/चोरी को नियंत्रित करना

PC7. उत्पादों के सिकुड़न/चोरी का रिकॉर्ड बनाए रखना

स्टॉक लेने/चक्रीय गणना करने का समन्वय करें

सक्षम होने के लिए, काम पर उपयोगकर्ता/व्यक्ति को निम्न में सक्षम होना चाहिए:

PC8. समय पर और अच्छी तरह से समन्वित स्टॉक लेने की प्रक्रिया स्थापित करना

PC9. डेटा की सटीक रिकॉर्डिंग और हस्तांतरण का प्रबंधन करना

PC10. वेरिफिकेशन की रिकॉर्डिंग और री-चेकिंग निर्धारित करना

PC11. संगठन द्वारा आवश्यक स्टॉक-टेक डेटा का विश्लेषण करना

PC12. स्टॉक-टेक में शामिल टीम की सुरक्षा और भलाई सुनिश्चित करना

ज्ञान और समझ (केयू)

नौकरी पर व्यक्ति को यह जानने और समझने की जरूरत है:

KU1. स्टॉक प्रबंधन पर संगठन की नीतियां

KU2. माल के ऑर्डर, प्राप्ति और प्रेषण पर संगठन की नीतियां

KU3. इन्वेंट्री प्रबंधन से संबंधित वैधानिक नियम और विनियम

कालिफिकेशन पैक

- KU4.** सूची प्रबंधन की अवधारणा
- KU5.** विक्रेताओं के साथ बातचीत करने की तकनीक
- KU6.** स्टॉक लेने के तरीके

सामान्य कौशल (GS)

कार्य पर उपयोगकर्ता/व्यक्ति को यह जानने की आवश्यकता है कि:

- GS1.** इन्वेंट्री पर प्रासंगिक रिपोर्ट कैसे बनाएं
- GS2.** स्टॉक मूवमेंट से संबंधित फॉर्म कैसे भरें
- GS3.** टीम और अन्य हितधारकों के लिए प्रासंगिक डेटा और तथ्यों के साथ ईमेल का मसौदा कैसे तैयार करें
- GS4.** विक्रेता अनुबंध कैसे पढ़ें और उसे कैसे समझें
- GS5.** रिपोर्ट की जांच और ऑडिट कैसे करें
- GS6.** रिपोर्ट का विश्लेषण कैसे करें
- GS7.** विक्रेताओं को प्रासंगिक संगठनात्मक नीतियों की व्याख्या कैसे करें
- GS8.** टीम को स्टॉक लेने की प्रक्रिया कैसे समझाएं
- GS9.** चक्रीय गणना और लेखा परीक्षा से संबंधित सभी प्रक्रियाओं का सुचारू संचालन सुनिश्चित करने के लिए आंतरिक टीमों के साथ संवाद कैसे करें
- GS10.** नौकरी भूमिका की जिम्मेदारियों के संबंध में उचित निर्णय कैसे लें
- GS11.** निर्धारित समय के भीतर कुशलतापूर्वक और सटीक रूप से कार्यों को कैसे पूरा करें
- GS12.** पर्याप्त स्टॉक स्तर सुनिश्चित करने के लिए गतिविधियों की योजना कैसे बनाएं और उन्हें कैसे ट्रैक करें
- GS13.** टीम के सदस्यों को कार्य कुशलता से पूरा करने और एक ही समय में टीम को प्रेरित रखने के लिए कार्य कैसे सौंपें
- GS14.** ग्राहक संबंध कैसे बनाएं और ग्राहक केंद्रित दृष्टिकोण का उपयोग कैसे करें
- GS15.** समस्याओं की पहचान तुरंत कैसे करें और देरी को दूर करने के लिए शीघ्र समाधान कैसे करें। समस्या के बारे में कैसे सोचें, संभावित समाधान का मूल्यांकन कैसे करें और इष्टतम/सर्वोत्तम संभव समाधान कैसे करें
- GS16.** इन्वेंट्री प्रबंधन और स्टॉक मूवमेंट से संबंधित डेटा और प्रासंगिक रिपोर्ट का विश्लेषण कैसे करें
- GS17.** विचार और क्रिया की मार्गदर्शिका के रूप में अवलोकन, अनुभव, तर्क या संचार से एकत्रित जानकारी को कैसे लागू करें, विश्लेषण करें और मूल्यांकन करें

कालिफिकेशन पैक

मूल्यांकन मानदंड

परिणामों के लिए मूल्यांकन मानदंड	थ्योरी में अंक	प्रैक्टिकल में अंक	प्रोजेक्ट में अंक	वाइवा में अंक
<i>बाजारी रुझान और खपत के अनुसार स्टॉक के स्तर को परिभाषित करना</i>	5	5	-	-
PC1. मौसमी और बाजारी रुझानों के अनुसार निम्नलिखित को बनाए रखना, अनुरूप बनाना और लागू करना: a. औसत स्टॉक स्तर, पुनः आदेश स्तर जैसे स्टॉक स्तर, b. इन्वेंट्री बजट, c. खरीद प्रक्रिया	5	5	-	-
<i>माल की प्राप्ति और प्रेषण की निगरानी करना</i>	5	5	-	-
PC2. निम्नलिखित को रिकॉर्ड और नियंत्रित करना: a. उत्पाद की समय सीमा समाप्ति, b. स्टॉक/रिटर्न और हर्जनि के बारे में विक्रेता मानदंड, c. विक्रेताओं द्वारा दी जाने वाली क्रेडिट अवधि, d. विक्रेताओं द्वारा दी जाने वाली मूल्य कवर नीति, e. संगठन की रिवर्स लॉजिस्टिक्स नीतियां अर्थात विक्रेता नीतियां	5	5	-	-
<i>स्टॉक रिकॉर्ड बनाए रखना</i>	20	20	-	-
PC3. खरीदे और बेचे गए शेषों का सटीक रिकॉर्ड बनाए रखना	4	4	-	-
PC4. स्टॉक मूवमेंट के दौरान लागत रिकॉर्ड करना	4	4	-	-
PC5. संगठन द्वारा अपनाई जा रही स्टॉक प्रबंधन प्रणालियों के बारे में टीम की समझ को विकसित करना	4	4	-	-
PC6. नुकसान को कम करने के लिए उत्पादों के संकोचन/चोरी को नियंत्रित करना	4	4	-	-
PC7. उत्पादों के सिकुड़न/चोरी का रिकॉर्ड बनाए रखना	4	4	-	-
<i>स्टॉक लेने/चक्रीय गणना करने का समन्वय करें</i>	20	20	-	-
PC8. समय पर और अच्छी तरह से समन्वित स्टॉक लेने की प्रक्रिया स्थापित करना	4	4	-	-
PC9. डेटा की सटीक रिकॉर्डिंग और हस्तांतरण का प्रबंधन करना	4	4	-	-
PC10. वेरिफिकेशन की रिकॉर्डिंग और री-चेकिंग निर्धारित करना	4	4	-	-

क्वालिफिकेशन पैक

परिणामों के लिए मूल्यांकन मानदंड	थ्योरी में अंक	प्रैक्टिकल में अंक	प्रोजेक्ट में अंक	वाइवा में अंक
PC11. संगठन द्वारा आवश्यक स्टॉक-टेक डेटा का विश्लेषण करना	4	4	-	-
PC12. स्टॉक-टेक में शामिल टीम की सुरक्षा और भलाई सुनिश्चित करना	4	4	-	-
एनओएस कुल	50	50	-	-

क्वालिफिकेशन पैक

राष्ट्रीय व्यावसायिक मानक (एनओएस) मापदंड

एनओएस कोड	RAS/N0152
एनओएस नाम	स्टॉक की अधिकतम उपलब्धता और कम से कम नुकसान को सुनिश्चित करने के लिए इन्वेंट्री का अनुकूलन करना
क्षेत्र	खुदरा
उप-क्षेत्र	खुदरा व्यापार संचालन
पेशा	स्टोर संचालन
एनएसक्यूएफ स्तर	7
क्रेडिट	NA
संस्करण	1.0
पिछली समीक्षा की तारीख	27/05/2021
अगली समीक्षा की तारीख	27/05/2026
एनएसक्यूसी क्लियरेंस तारीख	27/05/2021

कालिफिकेशन पैक

RAS/N0153: समय पर और सटीक रिपोर्टिंग सुनिश्चित करते हुए स्टोर पर मानक संचालन प्रक्रियाओं और नीतियों को लागू करना

विवरण

यह इकाई उप कार्यों के बारे में है जो रिपोर्ट को पूरा करने और समय पर प्रस्तुत करने को सुनिश्चित करते हुए स्टोर की सभी नीतियों और प्रक्रियाओं का अनुपालन करती है।

लक्ष्य

लक्ष्य में निम्नलिखित शामिल हैं:

- सभी स्टोर नीतियों, विक्रेता दिशानिर्देशों और वैधानिक नियमों का अनुपालन सुनिश्चित करना
- परिचालन रिकॉर्ड का रखरखाव, समय पर प्रस्तुतिकरण और सुरक्षित रखरखाव सुनिश्चित करना

तत्व और प्रदर्शन मानदंड

सभी स्टोर नीतियों, विक्रेता दिशानिर्देशों और वैधानिक नियमों का अनुपालन सुनिश्चित करना

सक्षम होने के लिए, काम पर उपयोगकर्ता/व्यक्ति को निम्न में सक्षम होना चाहिए:

- PC1.** नीति को स्टोर करने के लिए संरक्षण में प्रक्रियाओं को लागू करना
- PC2.** टीम को प्रासंगिक स्टोर नीतियों/दिशानिर्देशों का वर्णन करना
- PC3.** आवश्यकतानुसार स्टोर ऑडिट करने के लिए अधिकारियों की सहयता और सहयोग करना
- PC4.** सभी गैर-अनुपालन मुद्दों को समझना और उन्हें हल करने की दिशा में काम करना
- PC5.** वैधानिक आवश्यकताओं के संरक्षण में सभी कानूनी अनुबंधों पर हस्ताक्षर करना
- PC6.** कर्मचारी अनुबंधों में सभी नियमों और शर्तों पर हस्ताक्षर करना और उनका सम्मान करना

परिचालन रिकॉर्ड का रखरखाव, समय पर प्रस्तुतिकरण और सुरक्षित रखरखाव सुनिश्चित करना

सक्षम होने के लिए, काम पर उपयोगकर्ता/व्यक्ति को निम्न में सक्षम होना चाहिए:

- PC7.** टीम को रिकॉर्ड बनाए रखने के महत्व का वर्णन करें
- PC8.** डेटा के सटीक और त्रुटि मुक्त संग्रह, संरक्षण और हस्तांतरण के महत्व का वर्णन करना
- PC9.** रिकॉर्ड के लिए डेटा की गुणवत्ता को सुनिश्चित करने के लिए जांच और लेखा परीक्षा आयोजित करना

ज्ञान और समझ (केयू)

नौकरी पर व्यक्ति को यह जानने और समझने की जरूरत है:

- KU1.** संगठन और स्टोर नीतियां
- KU2.** विक्रेता नीतियां
- KU3.** वैधानिक दिशानिर्देश
- KU4.** सरकार की नीतियां और कानून जिन पर उद्योग संचालित होता है और इससे संबंध में क्या करें और क्या न करें
- KU5.** स्टोर स्तर पर रखे जाने वाले रिकॉर्ड
- KU6.** हितधारकों के साथ साझा किया जाने वाला डेटा और उनके प्रारूप
- KU7.** संगठन द्वारा उपयोग किया जाने वाला डेटा माइनिंग सिस्टम और उपकरण

कालिफिकेशन पैक

KU8. आंतरिक और बाहरी लेखा परीक्षा प्रक्रिया

सामान्य कौशल (GS)

कार्य पर उपयोगकर्ता/व्यक्ति को यह जानने की आवश्यकता है कि:

- GS1.** सांविधिक अभिलेखों से संबंधित दस्तावेजों को कैसे भरें
- GS2.** स्टोर ऑडिट से संबंधित दस्तावेजों को कैसे भरें
- GS3.** विक्रेताओं द्वारा उनकी नीतियों और आवश्यकताओं के अनुसार आवश्यक दस्तावेजों को कैसे भरें
- GS4.** प्रासंगिक रिपोर्ट का मसौदा कैसे तैयार करें
- GS5.** वैधानिक दिशानिर्देशों से संबंधित दस्तावेजों को कैसे पढ़ें और उनकी व्याख्या कैसे करें
- GS6.** संगठनात्मक दिशानिर्देशों से संबंधित दस्तावेजों को कैसे पढ़ें और उनकी व्याख्या कैसे करें
- GS7.** विक्रेता अनुबंधों में उल्लिखित शर्तों को कैसे पढ़ें और व्याख्या कैसे करें
- GS8.** आंतरिक टीमों के लिए प्रासंगिक नीतियों और दिशानिर्देशों को कैसे संप्रेषित करें
- GS9.** गोपनीय डेटा का खुलासा किए बिना ऑडिट करने वाले अधिकारियों के साथ संवाद कैसे करें और आवश्यक जानकारी कैसे प्रस्तुत करें
- GS10.** नौकरी भूमिका की जिम्मेदारियों के संबंध में उचित निर्णय कैसे लें
- GS11.** दक्षता में सुधार के लिए टीम के उपयुक्त सदस्यों को कार्य कैसे सौंपें
- GS12.** प्रभावी योजना और आयोजन के माध्यम से निर्धारित समय में कुशलतापूर्वक और सही ढंग से कार्यों को कैसे पूरा करें
- GS13.** ग्राहक केंद्रित दृष्टिकोण का उपयोग करके ग्राहकों, वैधानिक निकायों और विक्रेताओं के साथ संबंध कैसे बनाएं
- GS14.** समस्याओं की पहचान तुरंत कैसे करें और देरी को दूर करने के लिए शीघ्र समाधान कैसे करें
- GS15.** समस्या के बारे में कैसे सोचें, संभावित समाधान का मूल्यांकन कैसे करें और इष्टतम/सर्वोत्तम संभव समाधान कैसे करें
- GS16.** डेटा और रिपोर्ट की व्याख्या कैसे करें और उसका अनुमान कैसे लगाएं
- GS17.** अपने कार्यक्षेत्र में जटिल समस्याओं को एकल और प्रबंधनीय घटकों में कैसे विभाजित करें
- GS18.** विचार और क्रिया की मार्गदर्शिका के रूप में अवलोकन, अनुभव, तर्क या संचार से एकत्रित जानकारी को कैसे लागू करें, विश्लेषण करें और मूल्यांकन करें

कालिफिकेशन पैक

मूल्यांकन मानदंड

परिणामों के लिए मूल्यांकन मानदंड	थ्योरी में अंक	प्रैक्टिकल में अंक	प्रोजेक्ट में अंक	वाइवा में अंक
<i>सभी स्टोर नीतियों, विक्रेता दिशानिर्देशों और वैधानिक नियमों का अनुपालन सुनिश्चित करना</i>	34	34	-	-
PC1. नीति को स्टोर करने के लिए संरक्षण में प्रक्रियाओं को लागू करना	6	6	-	-
PC2. टीम को प्रासंगिक स्टोर नीतियों/दिशानिर्देशों का वर्णन करना	6	6	-	-
PC3. आवश्यकतानुसार स्टोर ऑडिट करने के लिए अधिकारियों की सहायता और सहयोग करना	6	6	-	-
PC4. सभी गैर-अनुपालन मुद्दों को समझना और उन्हें हल करने की दिशा में काम करना	6	6	-	-
PC5. वैधानिक आवश्यकताओं के संरक्षण में सभी कानूनी अनुबंधों पर हस्ताक्षर करना	5	5	-	-
PC6. कर्मचारी अनुबंधों में सभी नियमों और शर्तों पर हस्ताक्षर करना और उनका सम्मान करना	5	5	-	-
<i>परिचालन रिकॉर्ड का रखरखाव, समय पर प्रस्तुतिकरण और सुरक्षित रखरखाव सुनिश्चित करना</i>	16	16	-	-
PC7. टीम को रिकॉर्ड बनाए रखने के महत्व का वर्णन करें	5	5	-	-
PC8. डेटा के सटीक और त्रुटि मुक्त संग्रह, संरक्षण और हस्तांतरण के महत्व का वर्णन करना	5	5	-	-
PC9. रिकॉर्ड के लिए डेटा की गुणवत्ता को सुनिश्चित करने के लिए जांच और लेखा परीक्षा आयोजित करना	6	6	-	-
एनओएस कुल	50	50	-	-

कालिफिकेशन पैक

राष्ट्रीय व्यावसायिक मानक (एनओएस) मापदंड

एनओएस कोड	RAS/N0153
एनओएस नाम	समय पर और सटीक रिपोर्टिंग सुनिश्चित करते हुए स्टोर पर मानक संचालन प्रक्रियाओं और नीतियों को लागू करना
क्षेत्र	खुदरा
उप-क्षेत्र	खुदरा व्यापार संचालन
पेशा	स्टोर संचालन
एनएसक्यूएफ स्तर	7
क्रेडिट	TBD
संस्करण	2.0
पिछली समीक्षा की तारीख	27/05/2021
अगली समीक्षा की तारीख	27/05/2026
एनएसक्यूसी क्लियरेंस तारीख	27/05/2021

कालिफिकेशन पैक

RAS/N0154: स्टोर की लाभप्रदता बढ़ाने के लिए बिक्री और सेवा वितरण का प्रबंधन करना

विवरण

यह इकाई सेवा संचालन में सुधार करके स्टोर की लाभप्रदता बढ़ाने वाले उप-कार्यों के बारे में है।

तत्व और प्रदर्शन मानदंड

स्टोर उपकरण के संचालन की निगरानी करना और स्टोर रखरखाव की सुविधा प्रदान करना

सक्षम होने के लिए, काम पर उपयोगकर्ता/व्यक्ति को निम्न में सक्षम होना चाहिए:

PC1. स्टोर रखरखाव और प्रबंधन से संबंधित नीतियों को समझना और लागू करना

PC2. नीति के अनुसार सभी उपकरणों का स्टोर रखरखाव और प्रबंधन सुनिश्चित करना

PC3. सभी स्टोर उपकरणों की समय पर जांच और मरम्मत करना

PC4. स्टोर उपकरण के संचालन और रखरखाव के बारे में टीम को बताना

बार-बार आने वाले ग्राहकों की पहचान करना और ग्राहकों की संख्या बढ़ाने के लिए नए और मौजूदा ग्राहकों के साथ संबंध बनाना

सक्षम होने के लिए, काम पर उपयोगकर्ता/व्यक्ति को निम्न में सक्षम होना चाहिए:

PC5. बार-बार आने वाले प्रमुख ग्राहकों की पहचान करना और ब्रांड वफादारी बनाने के लिए ग्राहक प्रतिधारण रणनीतियों को विकसित करने के लिए टीम को प्रशिक्षित करना

PC6. ग्राहक बढ़ाने के लिए रणनीतियां लागू करना

PC7. व्यापार और ब्रांड प्रतिष्ठा बढ़ाने के लिए नए और मौजूदा ग्राहकों के साथ संबंध बनाना

बिक्री बढ़ाने और ग्राहक सेवा बढ़ाने के तरीकों को पहचानना और उन्हें लागू करना

सक्षम होने के लिए, काम पर उपयोगकर्ता/व्यक्ति को निम्न में सक्षम होना चाहिए:

PC8. ग्राहक संतुष्टि बढ़ाने के उद्देश्य से ग्राहक संलग्नता पहल को लागू करने के लिए टीम को प्रशिक्षित करना और उनके साथ काम करना

PC9. सेवा में और सुधार करने के लिए ग्राहकों से फीडबैक एकत्र करने के लिए एक तंत्र स्थापित करना

PC10. ब्रांड वफादारी और ग्राहकों की संतुष्टि का निर्माण करने के लिए मजबूत बिक्री के बाद की सेवाओं का विकास करना

PC11. वृद्धि को संबोधित करने के लिए प्रणाली स्थापित करना और पुनरावृत्ति को रोकने के लिए वृद्धि के कारणों का विश्लेषण करना

संपूर्ण स्टोर लाभप्रदता का विश्लेषण करना और लक्ष्य के विरुद्ध इसकी निगरानी करना

सक्षम होने के लिए, काम पर उपयोगकर्ता/व्यक्ति को निम्न में सक्षम होना चाहिए:

PC12. बिक्री लक्ष्य निर्धारित करना और लक्ष्य प्राप्त करने के लिए रणनीति का विकसित करना

PC13. टीम को बिक्री लक्ष्यों और योजनाओं के बारे में बताना और लक्ष्य हासिल करने के लिए टीम को प्रेरित करना

PC14. लक्ष्यों को प्राप्त करने के उद्देश्य से बेहतर प्रदर्शन करने में सक्षम होने के लिए आवश्यक संसाधनों का निर्धारण करना

ज्ञान और समझ (केयू)

नौकरी पर व्यक्ति को यह जानने और समझने की जरूरत है:

KU1. मानक संचालन प्रक्रियाएं और नीतियां

KU2. ग्राहक जीवन चक्र

कालिफिकेशन पैक

- KU3.** प्रदर्शन का प्रबंधन
- KU4.** परियोजना का प्रबंधन
- KU5.** ग्राहक डेटा तक पहुँचने के लिए उपयोग की जाने वाली प्रणालियाँ
- KU6.** संचालन और सेवा की निगरानी के लिए संगठन द्वारा उपयोग की जाने वाली प्रणालियाँ
- KU7.** स्टोर उपकरण के रखरखाव से संबंधित दिशा-निर्देश

सामान्य कौशल (GS)

कार्य पर उपयोगकर्ता/व्यक्ति को यह जानने की आवश्यकता है कि:

- GS1.** बिक्री और सेवा वितरण पर रिपोर्ट कैसे बनाएं
- GS2.** ग्राहक अधिग्रहण और प्रतिधारण से संबंधित दस्तावेजों को कैसे पूरा करें
- GS3.** स्टोर ऑडिट से संबंधित दस्तावेजों को कैसे भरें
- GS4.** स्टोर संचालन मैनुअल कैसे पढ़ें और उसे कैसे समझें
- GS5.** नीतियों से संबंधित दस्तावेज कैसे पढ़ें और उसे कैसे समझें
- GS6.** ग्राहक शिकायतों और अनुरोधों से संबंधित दस्तावेजों को कैसे पढ़ें और उसे कैसे समझें
- GS7.** आवश्यकतानुसार टीम और ग्राहकों को परिचालन प्रक्रियाओं की व्याख्या कैसे करें
- GS8.** अनुरोधों और शिकायतों को दूर करने के लिए बाहरी और आंतरिक ग्राहकों के साथ संवाद कैसे करें
- GS9.** नौकरी भूमिका की जिम्मेदारियों के संबंध में उचित निर्णय कैसे लें
- GS10.** दक्षता में सुधार के लिए टीम के उपयुक्त सदस्यों को कार्य कैसे सौंपें
- GS11.** बिक्री लक्ष्यों को प्राप्त करने की योजना कैसे बनाएं
- GS12.** सर्विस फीडबैक फाइलों/दस्तावेजों की योजना कैसे बनाएं और इसकी व्यवस्था कैसे करें
- GS13.** दैनिक गतिविधियों को कैसे शेड्यूल करें और प्राथमिकताएं कैसे बनाएं; प्रारंभ समय कैसे आवांठित करें, पूरा होने का समय, सामग्री, उपकरण और पूरा करने के लिए आवश्यक सहायता का अनुमान कैसे लगाएं
- GS14.** ग्राहक संबंध कैसे बनाएं और ग्राहक केंद्रित दृष्टिकोण का उपयोग कैसे करें
- GS15.** ग्राहक प्रश्नों, वृद्धि और शिकायतों को कैसे संबोधित करें
- GS16.** समस्याओं की पहचान तुरंत कैसे करें और देरी को दूर करने के लिए शीघ्र समाधान कैसे करें
- GS17.** समस्या के बारे में कैसे सोचें, संभावित समाधान का मूल्यांकन कैसे करें और इष्टतम/सर्वोत्तम संभव समाधान कैसे करें
- GS18.** डेटा की व्याख्या कैसे करें और उसका अनुमान कैसे लगाएं
- GS19.** अपने कार्यक्षेत्र में जटिल समस्याओं को एकल और प्रबंधनीय घटकों में कैसे विभाजित करें
- GS20.** विचार और क्रिया की मार्गदर्शिका के रूप में अवलोकन, अनुभव, तर्क या संचार से एकत्रित जानकारी को कैसे लागू करें, विश्लेषण करें और मूल्यांकन करें

कालिफिकेशन पैक

मूल्यांकन मानदंड

परिणामों के लिए मूल्यांकन मानदंड	थ्योरी में अंक	प्रैक्टिकल में अंक	प्रोजेक्ट में अंक	वाइवा में अंक
<i>स्टोर उपकरण के संचालन की निगरानी करना और स्टोर रखरखाव की सुविधा प्रदान करना</i>	16	16	-	-
PC1. स्टोर रखरखाव और प्रबंधन से संबंधित नीतियों को समझना और लागू करना	4	4	-	-
PC2. नीति के अनुसार सभी उपकरणों का स्टोर रखरखाव और प्रबंधन सुनिश्चित करना	4	4	-	-
PC3. सभी स्टोर उपकरणों की समय पर जांच और मरम्मत करना	4	4	-	-
PC4. स्टोर उपकरण के संचालन और रखरखाव के बारे में टीम को बताना	4	4	-	-
<i>बार-बार आने वाले ग्राहकों की पहचान करना और ग्राहकों की संख्या बढ़ाने के लिए नए और मौजूदा ग्राहकों के साथ संबंध बनाना</i>	12	12	-	-
PC5. बार-बार आने वाले प्रमुख ग्राहकों की पहचान करना और ब्रांड वफादारी बनाने के लिए ग्राहक प्रतिधारण रणनीतियों को विकसित करने के लिए टीम को प्रशिक्षित करना	4	4	-	-
PC6. ग्राहक बढ़ाने के लिए रणनीतियां लागू करना	4	4	-	-
PC7. व्यापार और ब्रांड प्रतिष्ठा बढ़ाने के लिए नए और मौजूदा ग्राहकों के साथ संबंध बनाना	4	4	-	-
<i>बिक्री बढ़ाने और ग्राहक सेवा बढ़ाने के तरीकों को पहचानना और उन्हें लागू करना</i>	13	13	-	-
PC8. ग्राहक संतुष्टि बढ़ाने के उद्देश्य से ग्राहक संलग्नता पहल को लागू करने के लिए टीम को प्रशिक्षित करना और उनके साथ काम करना	4	4	-	-
PC9. सेवा में और सुधार करने के लिए ग्राहकों से फीडबैक एकत्र करने के लिए एक तंत्र स्थापित करना	3	3	-	-
PC10. ब्रांड वफादारी और ग्राहकों की संतुष्टि का निर्माण करने के लिए मजबूत बिक्री के बाद की सेवाओं का विकास करना	3	3	-	-

कालिफिकेशन पैक

परिणामों के लिए मूल्यांकन मानदंड	थ्योरी में अंक	प्रैक्टिकल में अंक	प्रोजेक्ट में अंक	वाइवा में अंक
PC11. वृद्धि को संबोधित करने के लिए प्रणाली स्थापित करना और पुनरावृत्ति को रोकने के लिए वृद्धि के कारणों का विश्लेषण करना	3	3	-	-
<i>संपूर्ण स्टोर लाभप्रदता का विश्लेषण करना और लक्ष्य के विरुद्ध इसकी निगरानी करना</i>	9	9	-	-
PC12. बिक्री लक्ष्य निर्धारित करना और लक्ष्य प्राप्त करने के लिए रणनीति का विकसित करना	3	3		
PC13. टीम को बिक्री लक्ष्यों और योजनाओं के बारे में बताना और लक्ष्य हासिल करने के लिए टीम को प्रेरित करना	3	3		
PC14. लक्ष्यों को प्राप्त करने के उद्देश्य से बेहतर प्रदर्शन करने में सक्षम होने के लिए आवश्यक संसाधनों का निर्धारण करना	3	3		
एनओएस कुल	50	50	-	-

कालिफिकेशन पैक

राष्ट्रीय व्यावसायिक मानक (एनओएस) मापदंड

एनओएस कोड	RAS/N0154
एनओएस नाम	स्टोर की लाभप्रदता बढ़ाने के लिए बिक्री और सेवा वितरण का प्रबंधन करना
क्षेत्र	खुदरा
उप-क्षेत्र	खुदरा व्यापार संचालन
पेशा	स्टोर संचालन
एनएसक्यूएफ स्तर	7
क्रेडिट	NA
संस्करण	1.0
पिछली समीक्षा की तारीख	27/05/2021
अगली समीक्षा की तारीख	27/05/2026
एनएसक्यूसी क्लियरेंस तारीख	27/05/2021

कालिफिकेशन पैक

RAS/N0155: विजुअल मर्चेडाइजिंग योजनाओं के अनुपालन की जांच करना और पुष्टि करना

विवरण

यह इकाई उन उप-कार्यों के बारे में है जो यह सुनिश्चित करते हैं कि विजुअल मर्चेडाइजिंग मानकों का पालन किया जाता है और इस तरह से लागू किया जाता है जो इसके विजुअल इफेक्ट्स को बढ़ाता है और स्टोर लाभप्रदता में सुधार करता है।

लक्ष्य

लक्ष्य में निम्नलिखित शामिल हैं:

- स्टोर की लाभप्रदता को अधिकतम करने और लागतों को अनुकूलित करने के लिए व्यापारिक वस्तुओं का प्रदर्शन सुनिश्चित करना
- विजुअल मर्चेडाइजिंग नीतियों और प्रक्रियाओं को लागू करना
- विजुअल मर्चेडाइजिंग मानदंडों का अनुपालन सुनिश्चित करने के लिए विक्रेताओं से संपर्क करना

तत्व और प्रदर्शन मानदंड

स्टोर की लाभप्रदता और लागत अनुकूलन को अधिकतम करने के लिए माल और मर्चेडाइज़ का प्रदर्शन सुनिश्चित करना

सक्षम होने के लिए, काम पर उपयोगकर्ता/व्यक्ति को निम्न में सक्षम होना चाहिए:

- PC1.** स्टॉक रोटेशन, आसन्न सिद्धांतों और उत्पाद प्रदर्शन मानदंडों जैसी खुदरा प्रक्रियाओं को अनुरूप बनाना
- PC2.** इसके प्रभावी कार्यान्वयन की योजना बनाने की अवधारणा पर कर्मचारियों को प्रशिक्षित करना
- PC3.** पुष्टि करना कि उत्पादों का प्रदर्शन अपडेट किए गए स्टोर प्लानोग्राम जैसा ही है
- PC4.** आवश्यक ऑडिट और जांच करने के लिए कंपनी के अधिकारियों का समर्थन करना

विजुअल मर्चेडाइजिंग के संबंध में स्टोर नीतियों और प्रक्रियाओं को लागू करना सुनिश्चित करना

सक्षम होने के लिए, काम पर उपयोगकर्ता/व्यक्ति को निम्न में सक्षम होना चाहिए:

- PC5.** टीम को निम्न पर प्रशिक्षण प्रदान करना: a. स्टोर लेआउट के लिए दिशानिर्देश, b. माल और प्रचार तत्वों के प्रदर्शन के लिए दिशानिर्देश (ब्रांड और श्रेणी के अनुसार), c. प्रचार कार्यक्रमों को क्रियान्वित करने के लिए दिशानिर्देश

विजुअल मर्चेडाइजिंग मानदंडों का अनुपालन सुनिश्चित करने के लिए विक्रेताओं से संपर्क करना

सक्षम होने के लिए, काम पर उपयोगकर्ता/व्यक्ति को निम्न में सक्षम होना चाहिए:

- PC6.** विक्रेता की योजनाओं के विपरीत स्टोर की स्पेसिंग आवश्यकताओं पर विक्रेताओं के साथ बातचीत करना
- PC7.** स्थान आवंटन के बदले लाभप्रद राजस्व समझ हासिल करने के लिए विक्रेता के साथ बातचीत करना
- PC8.** विजुअल मर्चेडाइजिंग दिशानिर्देशों के लिए विक्रेता अनुपालन की पुष्टि करना

ज्ञान और समझ (केयू)

नौकरी पर व्यक्ति को यह जानने और समझने की जरूरत है:

- KU1.** संगठन के विजुअल मर्चेडाइजिंग दिशानिर्देश
- KU2.** विक्रेताओं के विजुअल मर्चेडाइजिंग मानदंड
- KU3.** फोकस उत्पाद
- KU4.** सीजन के लिए मर्चेडाइजिंग स्कीम और विजुअल डिस्प्ले थीम

कालिफिकेशन पैक

- KU5.** विपणन और प्रचार
- KU6.** व्यापारिक सिद्धांत
- KU7.** प्लानोग्रामिंग और उसका निष्पादन

सामान्य कौशल (GS)

कार्य पर उपयोगकर्ता/व्यक्ति को यह जानने की आवश्यकता है कि:

- GS1.** व्यापारिक परिवर्तनों, नए विषयों और योजनाओं का प्रभाव कैसे रिकॉर्ड करें
- GS2.** प्रचार और ऑफ़र का प्रभाव कैसे रिकॉर्ड करें
- GS3.** मुख्य कार्यालय द्वारा जारी मर्चेडाइजिंग से संबंधित दस्तावेज कैसे पढ़ें
- GS4.** व्यापार भागीदारों और विक्रेताओं द्वारा जारी किए गए व्यापार से संबंधित दस्तावेज़ कैसे पढ़ें
- GS5.** नीतियों और दिशानिर्देशों के संबंध में टीम को संगठन की आवश्यकताओं की व्याख्या कैसे करें
- GS6.** प्रासंगिक नीतियों और दिशानिर्देशों को समझने और समझने के लिए आंतरिक टीमों के साथ संवाद कैसे करें
- GS7.** टीम को प्लानोग्राम परिवर्तनों के बारे में कैसे बताएं
- GS8.** माल की नियुक्ति के संबंध में उचित निर्णय कैसे लें
- GS9.** नौकरी भूमिका की जिम्मेदारियों के संबंध में उचित निर्णय कैसे लें
- GS10.** दक्षता में सुधार के लिए टीम के उपयुक्त सदस्यों को कार्य कैसे सौंपें
- GS11.** ग्राहक का ध्यान आकर्षित करने के लिए विजुअल डिस्प्ले के तत्वों को कैसे व्यवस्थित करें
- GS12.** दैनिक गतिविधियों को कैसे शेड्यूल करें और प्राथमिकताएं कैसे बनाएं; प्रारंभ समय कैसे आवंटित करें, पूरा होने का समय, सामग्री, उपकरण और पूरा करने के लिए आवश्यक सहायता का अनुमान कैसे लगाएं
- GS13.** विजुअल मर्चेडाइजिंग डिस्प्ले के सुचारू निष्पादन के लिए विक्रेताओं के साथ कैसे संबंध बनाएं
- GS14.** समस्याओं की पहचान तुरंत कैसे करें और देरी को दूर करने के लिए शीघ्र समाधान कैसे करें
- GS15.** समस्या के बारे में कैसे सोचें, संभावित समाधान का मूल्यांकन कैसे करें और इष्टतम/सर्वोत्तम संभव समाधान कैसे करें
- GS16.** डेटा की व्याख्या कैसे करें और उसका अनुमान कैसे लगाएं
- GS17.** अपने कार्यक्षेत्र में जटिल समस्याओं को एकल और प्रबंधनीय घटकों में कैसे विभाजित करें
- GS18.** विचार और क्रिया की मार्गदर्शिका के रूप में अवलोकन, अनुभव, तर्क या संचार से एकत्रित जानकारी को कैसे लागू करें, विश्लेषण करें और मूल्यांकन करें

कालिफिकेशन पैक

मूल्यांकन मानदंड

परिणामों के लिए मूल्यांकन मानदंड	थ्योरी में अंक	प्रैक्टिकल में अंक	प्रोजेक्ट में अंक	वाइवा में अंक
<i>स्टोर की लाभप्रदता और लागत अनुकूलन को अधिकतम करने के लिए माल और मर्चेडाइज़ का प्रदर्शन सुनिश्चित करना</i>	26	26	-	-
PC1. स्टॉक रोटेशन, आसन्न सिद्धांतों और उत्पाद प्रदर्शन मानदंडों जैसी खुदरा प्रक्रियाओं को अनुरूप बनाना	7	7	-	-
PC2. इसके प्रभावी कार्यान्वयन की योजना बनाने की अवधारणा पर कर्मचारियों को प्रशिक्षित करना	7	7	-	-
PC3. पुष्टि करना कि उत्पादों का प्रदर्शन अपडेट किए गए स्टोर प्लानोग्राम जैसा ही है	6	6	-	-
PC4. आवश्यक ऑडिट और जांच करने के लिए कंपनी के अधिकारियों का समर्थन करना	6	6	-	-
<i>विजुअल मर्चेडाइज़िंग के संबंध में स्टोर नीतियों और प्रक्रियाओं को लागू करना सुनिश्चित करना</i>	6	6	-	-
PC5. टीम को निम्न पर प्रशिक्षण प्रदान करना: a. स्टोर लेआउट के लिए दिशानिर्देश, b. माल और प्रचार तत्वों के प्रदर्शन के लिए दिशानिर्देश (ब्रांड और श्रेणी के अनुसार), c. प्रचार कार्यक्रमों को क्रियान्वित करने के लिए दिशानिर्देश	6	6	-	-
<i>विजुअल मर्चेडाइज़िंग मानदंडों का अनुपालन सुनिश्चित करने के लिए विक्रेताओं से संपर्क करना</i>	18	18	-	-
PC6. विक्रेता की योजनाओं के विपरीत स्टोर की स्पेसिंग आवश्यकताओं पर विक्रेताओं के साथ बातचीत करना	6	6	-	-
PC7. स्थान आवंटन के बदले लाभप्रद राजस्व समझ हासिल करने के लिए विक्रेता के साथ बातचीत करना	6	6	-	-
PC8. विजुअल मर्चेडाइज़िंग दिशानिर्देशों के लिए विक्रेता अनुपालन की पुष्टि करना	6	6	-	-
एनओएस कुल	30	70	-	-

कालिफिकेशन पैक

राष्ट्रीय व्यावसायिक मानक (एनओएस) मापदंड

एनओएस कोड	RAS/N0155
एनओएस नाम	विजुअल मर्चेडाइजिंग योजनाओं के अनुपालन की जांच करना और पुष्टि करना
क्षेत्र	खुदरा
उप-क्षेत्र	खुदरा व्यापार संचालन
पेशा	स्टोर संचालन
एनएसक्यूएफ स्तर	7
क्रेडिट	TBD
संस्करण	2.0
पिछली समीक्षा की तारीख	27/05/2021
अगली समीक्षा की तारीख	27/05/2026
एनएसक्यूसी क्लियरेंस तारीख	27/05/2021

कालिफिकेशन पैक

RAS/N0156: स्टोर की संपूर्ण सुरक्षा, रक्षा और स्वच्छता का प्रबंधन करना

विवरण

यह इकाई स्टोर में सुरक्षा, रक्षा और स्वच्छता पहलुओं के कार्यान्वयन के बारे में है।

तत्व और प्रदर्शन मानदंड

चल रहे प्रशिक्षण और नीति पालन के माध्यम से कर्मचारियों के बीच स्वास्थ्य, स्वच्छता और सुरक्षा के बारे में जागरूकता पैदा करना
सक्षम होने के लिए, काम पर उपयोगकर्ता/व्यक्ति को निम्न में सक्षम होना चाहिए:

- PC1.** स्वास्थ्य, स्वच्छता और सुरक्षा के संबंध में स्टोर नीति और प्रक्रियाओं को स्पष्ट और सटीक रूप से समझाना
- PC2.** स्वास्थ्य, स्वच्छता और सुरक्षा पर नियमित अंतराल पर प्रशिक्षण आयोजित करना
- PC3.** प्रासंगिक स्टोर नीतियों पर टीम के सदस्यों को पहुंच प्रदान करना
- PC4.** टीम के सदस्यों को पहचाने गए खतरों और जोखिम नियंत्रण प्रक्रियाओं पर स्पष्ट और सटीक जानकारी प्रदान करना
- PC5.** स्टोर नीतियों के अनुरूप कर्मचारियों द्वारा उठाए गए मुद्दों का समाधान करना
- PC6.** संसाधन आवश्यकताओं की स्थापना करना ताकि यह सुनिश्चित किया जा सके कि कर्मचारियों द्वारा सुरक्षित लिफ्टिंग या शिफ्टिंग और मैनुअल हैंडलिंग तकनीकों को लागू किया जाता है
- PC7.** निर्धारित आवृत्ति में स्टोर सम्बन्धी आपातस्थिति को हैंडल करने के लिए संसाधन आवश्यकताओं को स्थापित करना
- PC8.** सुरक्षा संबंधी घटनाओं का विवरण देना और रिकॉर्डिंग की सुविधा के लिए रिपोर्टिंग प्रक्रियाओं को स्थापित करना और उन्हें बनाए रखना
- PC9.** 'यौन उत्पीड़न की रोकथाम' पर जागरूकता पैदा करना और नीति के पालन को लागू करना
- PC10.** नियमित अंतराल पर नकली आग और सुरक्षा अभ्यास आयोजित करना
- PC11.** स्वयं के साथ-साथ टीम के लिए व्यक्तिगत सौंदर्य मानकों का पालन करना

चोरी और नुकसान को कम करने के लिए स्टोर सुरक्षा प्रक्रियाओं का कार्यान्वयन सुनिश्चित करना

सक्षम होने के लिए, काम पर उपयोगकर्ता/व्यक्ति को निम्न में सक्षम होना चाहिए:

- PC12.** सुरक्षा प्रक्रियाओं को स्टोर करने के लिए प्रबंधन और संरचना सुनिश्चित करना
- PC13.** आपातस्थिति से निपटने के लिए टीम का प्रशिक्षण सुनिश्चित करना
- PC14.** आपातस्थिति में सुरक्षा उपायों के क्रियान्वयन को सुनिश्चित करना
- PC15.** सभी ऑडिट और जांचों में अधिकारियों का सहयोग करना
- PC16.** यह सुनिश्चित करने के लिए कि उपकरण को सुरक्षित रूप से बनाए रखा और संग्रहीत किया जाता है या नहीं, संसाधन आवश्यकताओं को स्थापित करना
- PC17.** जोखिम मूल्यांकन के लिए प्रक्रियाओं को स्थापित और बनाए रखना और कार्य प्रणालियों के साथ एकीकृत करना

मौद्रिक लेनदेन के संबंध में सुरक्षा प्रक्रियाओं का कार्यान्वयन सुनिश्चित करना

सक्षम होने के लिए, काम पर उपयोगकर्ता/व्यक्ति को निम्न में सक्षम होना चाहिए:

- PC18.** वित्तीय प्रक्रियाओं को हैंडल करने के लिए प्रशिक्षित कर्मचारियों की उपलब्धता सुनिश्चित करना
- PC19.** अधिकारियों की पहचान और वित्तीय प्रक्रियाओं के कार्यान्वयन के संबंध में सुरक्षा प्रक्रियाओं का पालन सुनिश्चित करना

कालिफिकेशन पैक

ज्ञान और समझ (केयु)

नौकरी पर व्यक्ति को यह जानने और समझने की जरूरत है:

- KU1.** स्वास्थ्य, सुरक्षा और रक्षा पर संगठनात्मक नीतियां
- KU2.** वित्तीय लेनदेन के संबंध में संगठन की नीतियां और प्रक्रियाएं
- KU3.** खुदरा वातावरण में संभावित सुरक्षा खतरे
- KU4.** व्यावसायिक वातावरण में आपात स्थिति
- KU5.** खुदरा वातावरण में चोरी और नुकसान को कम करने के लिए अंतरराष्ट्रीय सर्वोत्तम अभ्यास

सामान्य कौशल (GS)

कार्य पर उपयोगकर्ता/व्यक्ति को यह जानने की आवश्यकता है कि:

- GS1.** सुरक्षा और रक्षा से संबंधित रिपोर्ट कैसे तैयार करें
- GS2.** असाधारण स्थितियों को कैसे रिकॉर्ड करें और उनसे कैसे निपटें
- GS3.** सुरक्षा और सुरक्षा से संबंधित दस्तावेजों को कैसे पढ़ें और उनकी व्याख्या कैसे करें
- GS4.** सुरक्षा और रक्षा से संबंधित रिपोर्ट कैसे पढ़ें और उनकी व्याख्या कैसे करें
- GS5.** असाधारण स्थितियों से संबंधित मामलों को कैसे पढ़ें और उनकी व्याख्या कैसे करें
- GS6.** सुरक्षा और रक्षा के संबंध में कर्मचारियों और संबंधित अधिकारियों को संगठन की आवश्यकताओं की व्याख्या कैसे करें
- GS7.** सुरक्षा और रक्षा के संबंध में आंतरिक और बाहरी ग्राहकों की शिकायतों का समाधान कैसे करें
- GS8.** नौकरी भूमिका की जिम्मेदारियों के संबंध में उचित निर्णय कैसे लें
- GS9.** समय-समय पर मॉक ड्रिल, प्रशिक्षण की योजना कैसे बनाएं और उनका आयोजन कैसे करें
- GS10.** अनुकूल वातावरण में काम करने के लिए दैनिक गतिविधियों को कैसे शेड्यूल करें, आवश्यक सामग्री, उपकरण और सहायता का अनुमान कैसे लगाएं
- GS11.** ग्राहक संबंध कैसे बनाएं और ग्राहक केंद्रित दृष्टिकोण का उपयोग कैसे करें
- GS12.** समस्याओं की पहचान तुरंत कैसे करें और देरी को दूर करने के लिए शीघ्र समाधान कैसे करें
- GS13.** समस्या के बारे में कैसे सोचें, संभावित समाधान का मूल्यांकन कैसे करें और इष्टतम/सर्वोत्तम संभव समाधान कैसे करें
- GS14.** डेटा की व्याख्या कैसे करें और उसका अनुमान कैसे लगाएं
- GS15.** अपने कार्यक्षेत्र में जटिल समस्याओं को एकल और प्रबंधनीय घटकों में कैसे विभाजित करें
- GS16.** विचार और क्रिया की मार्गदर्शिका के रूप में अवलोकन, अनुभव, तर्क या संचार से एकत्रित जानकारी को कैसे लागू करें, विश्लेषण करें और मूल्यांकन करें

कालिफिकेशन पैक

मूल्यांकन मानदंड

परिणामों के लिए मूल्यांकन मानदंड	थ्योरी में अंक	प्रैक्टिकल में अंक	प्रोजेक्ट में अंक	वाइवा में अंक
<i>चल रहे प्रशिक्षण और नीति पालन के माध्यम से कर्मचारियों के बीच स्वास्थ्य, स्वच्छता और सुरक्षा के बारे में जागरूकता पैदा करना</i>	33	33	-	-
PC1. स्वास्थ्य, स्वच्छता और सुरक्षा के संबंध में स्टोर नीति और प्रक्रियाओं को स्पष्ट और सटीक रूप से समझाना	3	3	-	-
PC2. स्वास्थ्य, स्वच्छता और सुरक्षा पर नियमित अंतराल पर प्रशिक्षण आयोजित करना	3	3	-	-
PC3. प्रासंगिक स्टोर नीतियों पर टीम के सदस्यों को पहुंच प्रदान करना	3	3	-	-
PC4. टीम के सदस्यों को पहचाने गए खतरों और जोखिम नियंत्रण प्रक्रियाओं पर स्पष्ट और सटीक जानकारी प्रदान करना	3	3	-	-
PC5. स्टोर नीतियों के अनुरूप कर्मचारियों द्वारा उठाए गए मुद्दों का समाधान करना	3	3	-	-
PC6. संसाधन आवश्यकताओं की स्थापना करना ताकि यह सुनिश्चित किया जा सके कि कर्मचारियों द्वारा सुरक्षित लिफ्टिंग या शिफ्टिंग और मैनुअल हैंडलिंग तकनीकों को लागू किया जाता है	3	3	-	-
PC7. निर्धारित आवृत्ति में स्टोर सम्बन्धी आपातस्थिति को हैंडल करने के लिए संसाधन आवश्यकताओं को स्थापित करना	3	3	-	-
PC8. सुरक्षा संबंधी घटनाओं का विवरण देना और रिकॉर्डिंग की सुविधा के लिए रिपोर्टिंग प्रक्रियाओं को स्थापित करना और उन्हें बनाए रखना	3	3	-	-
PC9. 'यौन उत्पीड़न की रोकथाम' पर जागरूकता पैदा करना और नीति के पालन को लागू करना	3	3	-	-
PC10. नियमित अंतराल पर नकली आग और सुरक्षा अभ्यास आयोजित करना	3	3	-	-
PC11. स्वयं के साथ-साथ टीम के लिए व्यक्तिगत सौंदर्य मानकों का पालन करना	3	3	-	-
<i>चोरी और नुकसान को कम करने के लिए स्टोर सुरक्षा प्रक्रियाओं का कार्यान्वयन सुनिश्चित करना</i>	13	13	-	-

कालिफिकेशन पैक

परिणामों के लिए मूल्यांकन मानदंड	थ्योरी में अंक	प्रैक्टिकल में अंक	प्रोजेक्ट में अंक	वाइवा में अंक
PC12. सुरक्षा प्रक्रियाओं को स्टोर करने के लिए प्रबंधन और संरचना सुनिश्चित करना	3	3	-	-
PC13. आपातस्थिति से निपटने के लिए टीम का प्रशिक्षण सुनिश्चित करना	2	2	-	-
PC14. आपातस्थिति में सुरक्षा उपायों के क्रियान्वयन को सुनिश्चित करना	2	2	-	-
PC15. सभी ऑडिट और जांचों में अधिकारियों का सहयोग करना	2	2	-	-
PC16. यह सुनिश्चित करने के लिए कि उपकरण को सुरक्षित रूप से बनाए रखा और संग्रहीत किया जाता है या नहीं, संसाधन आवश्यकताओं को स्थापित करना	2	2	-	-
PC17. जोखिम मूल्यांकन के लिए प्रक्रियाओं को स्थापित और बनाए रखना और कार्य प्रणालियों के साथ एकीकृत करना	2	2	-	-
<i>मौद्रिक लेनदेन के संबंध में सुरक्षा प्रक्रियाओं का कार्यान्वयन सुनिश्चित करना</i>	4	4	-	-
PC18. वित्तीय प्रक्रियाओं को हैंडल करने के लिए प्रशिक्षित कर्मचारियों की उपलब्धता सुनिश्चित करना	2	2	-	-
PC19. अधिकारियों की पहचान और वित्तीय प्रक्रियाओं के कार्यान्वयन के संबंध में सुरक्षा प्रक्रियाओं का पालन सुनिश्चित करना	2	2	-	-
एनओएस कुल	50	50	-	-

कालिफिकेशन पैक

राष्ट्रीय व्यावसायिक मानक (एनओएस) मापदंड

एनओएस कोड	RAS/N0156
एनओएस नाम	स्टोर की संपूर्ण सुरक्षा, रक्षा और स्वच्छता का प्रबंधन करना
क्षेत्र	खुदरा
उप-क्षेत्र	खुदरा व्यापार संचालन
पेशा	स्टोर संचालन
एनएसक्यूएफ स्तर	7
क्रेडिट	NA
संस्करण	1.0
पिछली समीक्षा की तारीख	27/05/2021
अगली समीक्षा की तारीख	27/05/2026
एनएसक्यूसी क्लियरेंस तारीख	27/05/2021

कालिफिकेशन पैक

RAS/N0157: स्टोर में प्रचार और विशेष आयोजनों को लागू करना

विवरण

यह इकाई उन उप-कार्यों के बारे में है जो संगठन द्वारा सुझाए गए प्रचारों और विशेष आयोजनों के सुचारू और प्रभावी कार्यान्वयन को सुनिश्चित करते हैं।

तत्व और प्रदर्शन मानदंड

स्टोर में प्रचार करने की योजना बनाना और कार्यान्वयन को सुनिश्चित करना

सक्षम होने के लिए, काम पर उपयोगकर्ता/व्यक्ति को निम्न में सक्षम होना चाहिए:

- PC1.** प्रचार और विशेष इवेंट्स के लिए रणनीति विकसित करना
- PC2.** इन-स्टोर प्रचारों के प्रभावी कार्यान्वयन में टीम की क्षमता विकसित करना
- PC3.** भविष्य के विश्लेषण और काम करने के लिए प्रचार-संबंधी डेटा एकत्र और संरक्षित करना

प्रचार प्रभावशीलता डेटा का आकलन करना, उसे रिकॉर्ड करना और उसकी रिपोर्ट करना

सक्षम होने के लिए, काम पर उपयोगकर्ता/व्यक्ति को निम्न में सक्षम होना चाहिए:

- PC4.** प्रचार से संबंधित जानकारी और डेटा के संग्रह एवं हस्तांतरण पर संगठनात्मक प्रक्रियाओं को लागू करना
 - PC5.** प्रमुख कार्यालय द्वारा आवश्यकतानुसार डेटा विश्लेषण का संचालन करना और प्रासंगिक प्रतिक्रिया साझा करना
- कर्मचारियों की आवश्यकताओं का निर्धारण करना और पर्याप्त जनशक्ति उपलब्धता सुनिश्चित करना*

सक्षम होने के लिए, काम पर उपयोगकर्ता/व्यक्ति को निम्न में सक्षम होना चाहिए:

- PC6.** प्रचार और उसकी आवश्यकताओं को पूरी तरह से समझना
- PC7.** प्रासंगिक टीम के सदस्यों को पदोन्नति के बारे में अच्छी तरह से समझाना और आवश्यक संसाधनों की पहचान करने के लिए सहयोग करना
- PC8.** पदोन्नति के प्रभावी कार्यान्वयन के लिए टीम को आवश्यक संसाधन उपलब्ध कराना

ज्ञान और समझ (केयू)

नौकरी पर व्यक्ति को यह जानने और समझने की जरूरत है:

- KU1.** संगठन के प्रचार मानदंड
- KU2.** विक्रेताओं के प्रचार मानदंड
- KU3.** प्रदर्शन के लिए श्रेणी मानदंड
- KU4.** विपणन और प्रचार की मूल बातें
- KU5.** खुदरा स्टोर में प्रचार योजनाओं पर विषय अध्ययन

सामान्य कौशल (GS)

कार्य पर उपयोगकर्ता/व्यक्ति को यह जानने की आवश्यकता है कि:

- GS1.** प्रचार विषयों और योजनाओं का प्रभाव कैसे रिकॉर्ड करें
- GS2.** मुख्य कार्यालय और ब्रांड भागीदारों द्वारा जारी किए गए प्रचार से संबंधित दस्तावेज़ कैसे पढ़ें
- GS3.** विक्रेताओं को संगठन की आवश्यकताओं की व्याख्या कैसे करें

कालिफिकेशन पैक

- GS4.** प्रचार की व्याख्या करने के लिए आंतरिक टीमों के साथ कैसे संवाद करें
- GS5.** नौकरी भूमिका की जिम्मेदारियों के संबंध में उचित निर्णय कैसे लें
- GS6.** दक्षता में सुधार के लिए टीम के उपयुक्त सदस्यों को कार्य कैसे सौंपें
- GS7.** प्रचार और विशेष आयोजनों से उद्देश्यों और वांछित परिणामों को तैयार करके प्रचार और विशेष आयोजनों की योजना कैसे बनाएं और उसका आयोजन कैसे करें
- GS8.** प्राथमिकताएं कैसे बनाएं; प्रारंभ समय कैसे आवंटित करें, पूरा होने के समय का अनुमान कैसे लगाएं और प्रचार एवं विशेष आयोजनों को सफलतापूर्वक लॉन्च करने के लिए कौन सी सामग्री, उपकरण और सहायता की जरूरत है
- GS9.** ग्राहक खरीद निर्णयों को ध्यान में रखते हुए प्रचार और विशेष आयोजनों के लिए रणनीति कैसे विकसित करें
- GS10.** ग्राहक संबंध कैसे बनाएं और ग्राहक केंद्रित दृष्टिकोण का उपयोग कैसे करें
- GS11.** डेटा और प्रासंगिक रिपोर्ट का विश्लेषण करें
- GS12.** समस्याओं की पहचान तुरंत कैसे करें और देरी को दूर करने के लिए शीघ्र समाधान कैसे करें
- GS13.** समस्या के बारे में कैसे सोचें, संभावित समाधान का मूल्यांकन कैसे करें और इष्टतम/सर्वोत्तम संभव समाधान कैसे करें
- GS14.** विपणन और प्रचार डेटा की व्याख्या कैसे करें और उसका अनुमान कैसे लगाएं
- GS15.** अपने कार्यक्षेत्र में जटिल समस्याओं को एकल और प्रबंधनीय घटकों में कैसे विभाजित करें
- GS16.** विचार और क्रिया की मार्गदर्शिका के रूप में अवलोकन, अनुभव, तर्क या संचार से एकत्रित जानकारी को कैसे लागू करें, विश्लेषण करें और मूल्यांकन करें

कालिफिकेशन पैक

मूल्यांकन मानदंड

परिणामों के लिए मूल्यांकन मानदंड	थ्योरी में अंक	प्रैक्टिकल में अंक	प्रोजेक्ट में अंक	वाइवा में अंक
<i>स्टोर में प्रचार करने की योजना बनाना और कार्यान्वयन को सुनिश्चित करना</i>	8.5	8.5	-	-
PC1. प्रचार और विशेष इवेंट्स के लिए रणनीति विकसित करना	3	3	-	-
PC2. इन-स्टोर प्रचारों के प्रभावी कार्यान्वयन में टीम की क्षमता विकसित करना	2.5	2.5	-	-
PC3. भविष्य के विश्लेषण और काम करने के लिए प्रचार-संबंधी डेटा एकत्र और संरक्षित करना	3	3	-	-
<i>प्रचार प्रभावशीलता डेटा का आकलन करना, उसे रिकॉर्ड करना और उसकी रिपोर्ट करना</i>	6	6	-	-
PC4. प्रचार से संबंधित जानकारी और डेटा के संग्रह एवं हस्तांतरण पर संगठनात्मक प्रक्रियाओं को लागू करना	3	3	-	-
PC5. प्रमुख कार्यालय द्वारा आवश्यकतानुसार डेटा विश्लेषण का संचालन करना और प्रासंगिक प्रतिक्रिया साझा करना	3	3	-	-
<i>कर्मचारियों की आवश्यकताओं का निर्धारण करना और पर्याप्त जनशक्ति उपलब्धता सुनिश्चित करना</i>	8.5	8.5	-	-
PC6. प्रचार और उसकी आवश्यकताओं को पूरी तरह से समझना	3	3	-	-
PC7. प्रासंगिक टीम के सदस्यों को पदोन्नति के बारे में अच्छी तरह से समझाना और आवश्यक संसाधनों की पहचान करने के लिए सहयोग करना	3	3	-	-
PC8. पदोन्नति के प्रभावी कार्यान्वयन के लिए टीम को आवश्यक संसाधन उपलब्ध कराना	2.5	2.5	-	-
एनओएस कुल	23	23	-	-

कालिफिकेशन पैक

राष्ट्रीय व्यावसायिक मानक (एनओएस) मापदंड

एनओएस कोड	RAS/N0157
एनओएस नाम	स्टोर में प्रचार और विशेष आयोजनों को लागू करना
क्षेत्र	खुदरा
उप-क्षेत्र	खुदरा व्यापार संचालन
पेशा	स्टोर संचालन
एनएसक्यूएफ स्तर	7
क्रेडिट	NA
संस्करण	1.0
पिछली समीक्षा की तारीख	27/05/2021
अगली समीक्षा की तारीख	27/05/2026
एनएसक्यूसी क्लियरेंस तारीख	27/05/2021

कालिफिकेशन पैक

RAS/N0158: मानव संसाधन नियोजन, भर्ती, प्रशिक्षण और प्रदर्शन प्रबंधन के माध्यम से स्टोर पर मानव संसाधन का प्रबंधन करना

विवरण

यह इकाई उन उप-कार्यों के बारे में है जो यह सुनिश्चित करते हैं कि स्टोर के सभी विभागों में अपेक्षित कौशल के साथ पर्याप्त और अच्छी तरह से प्रशिक्षित जनशक्ति है।

लक्ष्य

लक्ष्य में निम्नलिखित शामिल हैं:

- स्टोर की स्टाफिंग जरूरतों की योजना बनाना
- स्टोर के लिए सकारात्मक कार्य वातावरण बनाना
- स्टोर स्टाफ को प्रशिक्षित और विकसित करना और टीम के प्रदर्शन में सुधार करना

तत्व और प्रदर्शन मानदंड

स्टोर की स्टाफिंग जरूरतों की योजना बनाना

सक्षम होने के लिए, काम पर उपयोगकर्ता/व्यक्ति को निम्न में सक्षम होना चाहिए:

- PC1.** मौजूदा एवं अनुमानित मात्रा और किए जाने वाले कार्य के प्रकार का विश्लेषण करना
- PC2.** कर्मचारियों की भर्ती संबंधी जरूरतों को पहचानना और स्टोर प्रदर्शन योजनाओं के साथ तुलना करना
- PC3.** जनशक्ति की गुणवत्तापूर्ण भर्ती के लिए प्रभावी रूप से जनशक्ति सोर्सिंग और साक्षात्कार के लागत प्रभावी चैनलों की पहचान करना
- PC4.** कर्मचारियों की भर्ती का समर्थन करने के लिए एचआर नीतियों का पालन करना
- PC5.** अनुमानित स्टोर योजनाओं के आधार पर भविष्य की जनशक्ति आवश्यकताओं की पहचान करना

स्टोर के लिए सकारात्मक कार्य वातावरण बनाना

सक्षम होने के लिए, काम पर उपयोगकर्ता/व्यक्ति को निम्न में सक्षम होना चाहिए:

- PC6.** स्टोर कर्मचारियों के साथ प्रभावी एवं खुले संचार चैनल स्थापित करना और उन्हें बढ़ावा देना
- PC7.** व्यक्तिगत और टीम की भूमिकाओं एवं जिम्मेदारियों के बारे में कर्मचारियों का मार्गदर्शन करना
- PC8.** संगठनात्मक नीतियों के अनुरूप प्रदर्शन अपेक्षाओं को निर्धारित करना
- PC9.** व्यक्तिगत ताकत के आधार पर टीम को जवाबदेही और अधिकार सौंपना
- PC10.** टीम के सदस्यों के साथ परामर्श करना और जब भी आवश्यक हो प्रतिक्रिया साझा करना
- PC11.** पूर्वाग्रह को दूर करना और सभी कर्मचारियों को समान अवसर देना
- PC12.** प्रभावी टीम सहयोग को बढ़ावा देना और टीम में मतभेद को हल करने के लिए लीडरशिप की भूमिका निभाना
- PC13.** स्वयं और टीम के लिए स्टोर नीति के अनुरूप तैयार होने और स्वच्छता प्रथाओं का पालन करना और स्थापित करना

व्यक्तिगत और टीम के प्रदर्शन को बेहतर बनाने के लिए स्टोर कर्मचारियों को प्रशिक्षित और विकसित करना

सक्षम होने के लिए, काम पर उपयोगकर्ता/व्यक्ति को निम्न में सक्षम होना चाहिए:

- PC14.** संगठनात्मक नीतियों के अनुरूप भूमिकाओं के लक्ष्यों और उद्देश्यों को स्थापित और संप्रेषित करना

कालिफिकेशन पैक

- PC15.** संगठनात्मक लक्ष्यों के प्रदर्शन और उपलब्धि को बढ़ाने और कार्य आवश्यकताओं को प्रभावी ढंग से पूरा करने के लिए व्यक्तियों और टीमों की सहायता करना
- PC16.** कौशल और टीम प्रदर्शन के निर्माण के लिए कर्मचारियों को चल रही व्यक्तिगत सलाह, कोचिंग और सलाह प्रदान करना
- PC17.** संगठन की मानक प्रक्रियाओं के अनुसार प्रदर्शन मूल्यांकन का संचालन करना
- PC18.** प्रेरणा और प्रतिधारण के लिए टीम के सदस्यों के साथ करियर पथ को परिभाषित करना और उस पर चर्चा करना
- PC19.** प्रदर्शन में सुधार के लिए प्रशिक्षण आवश्यकताओं की पहचान करना
- PC20.** संगठनात्मक मानकों, नीतियों एवं प्रक्रियाओं और कानूनी आवश्यकताओं के अनुरूप खराब प्रदर्शन को प्रबंधित करना

ज्ञान और समझ (केयू)

नौकरी पर व्यक्ति को यह जानने और समझने की जरूरत है:

- KU1.** भर्ती संबंधी संगठन के मानदंड
- KU2.** प्रदर्शन प्रबंधन नीतियां
- KU3.** प्रशिक्षण और विकास नीतियां
- KU4.** टीम की गतिशीलता की अवधारणा
- KU5.** साक्षात्कार तकनीक
- KU6.** प्रतिक्रिया तकनीक
- KU7.** टीम के सदस्यों को कैसे प्रशिक्षित करें, उन्हें कैसे सिखाएं और उन्हें कैसे परामर्श दें

सामान्य कौशल (GS)

कार्य पर उपयोगकर्ता/व्यक्ति को यह जानने की आवश्यकता है कि:

- GS1.** इंटरव्यू मूल्यांकन/फीडबैक फॉर्म कैसे रिकॉर्ड करें
- GS2.** वार्षिक मूल्यांकन कैसे करें और उसकी रिपोर्ट कैसे बनाएं
- GS3.** कोचिंग हस्तक्षेप के दौरान आवश्यक दस्तावेज और रिपोर्ट कैसे तैयार करें
- GS4.** मूल्यांकन दस्तावेज को कैसे पढ़ें और उसे कैसे समझें
- GS5.** विकासात्मक रिपोर्टों को कैसे पढ़ें और उन्हें कैसे समझें
- GS6.** मानव संसाधन नीतियों को कैसे पढ़ें और उन्हें कैसे समझें
- GS7.** संसाधन भर्ती के संदर्भ में टीम नीतियों की व्याख्या कैसे करें
- GS8.** समीक्षा और मूल्यांकन की टीम प्रक्रियाओं की व्याख्या कैसे करें
- GS9.** नौकरी भूमिका की जिम्मेदारियों के दायरे में उचित निर्णय कैसे लें
- GS10.** दक्षता में सुधार के लिए टीम के उपयुक्त सदस्यों को कार्य कैसे सौंपें
- GS11.** नियमित प्रदर्शन समीक्षाओं की योजना कैसे बनाएं और उनका आयोजन कैसे करें
- GS12.** प्रशिक्षण योजनाओं के संरक्षण में प्रशिक्षण की योजना कैसे बनाएं और उसका आयोजन कैसे करें
- GS13.** टीम के साथ विकासात्मक सत्रों की योजना कैसे बनाएं और उनका आयोजन कैसे करें
- GS14.** बाहरी ग्राहक संबंध कैसे बनाएं और ग्राहक केंद्रित दृष्टिकोण का उपयोग कैसे करें

क्वालिफिकेशन पैक

- GS15.** बहरी/आंतरिक टीम संबंध कैसे बनाएं
- GS16.** समस्याओं की पहचान तुरंत कैसे करें और देरी को दूर करने के लिए शीघ्र समाधान कैसे करें
- GS17.** समस्या के बारे में कैसे सोचें, संभावित समाधान का मूल्यांकन कैसे करें और इष्टतम/सर्वोत्तम संभव समाधान कैसे करें
- GS18.** डेटा की व्याख्या कैसे करें और उसका अनुमान कैसे लगाएं
- GS19.** अपने कार्यक्षेत्र में जटिल समस्याओं को एकल और प्रबंधनीय घटकों में कैसे विभाजित करें
- GS20.** विचार और क्रिया की मार्गदर्शिका के रूप में अवलोकन, अनुभव, तर्क या संचार से एकत्रित जानकारी को कैसे लागू करें, विश्लेषण करें और मूल्यांकन करें

कालिफिकेशन पैक

मूल्यांकन मानदंड

परिणामों के लिए मूल्यांकन मानदंड	थ्योरी में अंक	प्रैक्टिकल में अंक	प्रोजेक्ट में अंक	वाइवा में अंक
<i>स्टोर की स्टाफिंग जरूरतों की योजना बनाना</i>	17	17	-	-
PC1. मौजूदा एवं अनुमानित मात्रा और किए जाने वाले कार्य के प्रकार का विश्लेषण करना	4	4	-	-
PC2. कर्मचारियों की भर्ती संबंधी जरूरतों को पहचानना और स्टोर प्रदर्शन योजनाओं के साथ तुलना करना	4	4	-	-
PC3. जनशक्ति की गुणवत्तापूर्ण भर्ती के लिए प्रभावी रूप से जनशक्ति सोर्सिंग और साक्षात्कार के लागत प्रभावी चैनलों की पहचान करना	4	4	-	-
PC4. कर्मचारियों की भर्ती का समर्थन करने के लिए एचआर नीतियों का पालन करना	3	3	-	-
PC5. अनुमानित स्टोर योजनाओं के आधार पर भविष्य की जनशक्ति आवश्यकताओं की पहचान करना	2	2	-	-
<i>स्टोर के लिए सकारात्मक कार्य वातावरण बनाना</i>	17	17	-	-
PC6. स्टोर कर्मचारियों के साथ प्रभावी एवं खुले संचार चैनल स्थापित करना और उन्हें बढ़ावा देना	2	2	-	-
PC7. व्यक्तिगत और टीम की भूमिकाओं एवं जिम्मेदारियों के बारे में कर्मचारियों का मार्गदर्शन करना	2	2	-	-
PC8. संगठनात्मक नीतियों के अनुरूप प्रदर्शन अपेक्षाओं को निर्धारित करना	3	3	-	-
PC9. व्यक्तिगत ताकत के आधार पर टीम को जवाबदेही और अधिकार सौंपना	2	2	-	-
PC10. टीम के सदस्यों के साथ परामर्श करना और जब भी आवश्यक हो प्रतिक्रिया साझा करना	2	2	-	-
PC11. पूर्वाग्रह को दूर करना और सभी कर्मचारियों को समान अवसर देना	2	2	-	-
PC12. प्रभावी टीम सहयोग को बढ़ावा देना और टीम में मतभेद को हल करने के लिए लीडरशिप की भूमिका निभाना	2	2	-	-
PC13. स्वयं और टीम के लिए स्टोर नीति के अनुरूप तैयार होने और स्वच्छता प्रथाओं का पालन करना और स्थापित करना	2	2	-	-

कालिफिकेशन पैक

परिणामों के लिए मूल्यांकन मानदंड	थ्योरी में अंक	पैक्टिकल में अंक	प्रोजेक्ट में अंक	वाइवा में अंक
<i>व्यक्तिगत और टीम के प्रदर्शन को बेहतर बनाने के लिए स्टोर कर्मचारियों को प्रशिक्षित और विकसित करना</i>	16	16	-	-
PC14. संगठनात्मक नीतियों के अनुरूप भूमिकाओं के लक्ष्यों और उद्देश्यों को स्थापित और संप्रेषित करना	3	3	-	-
PC15. संगठनात्मक लक्ष्यों के प्रदर्शन और उपलब्धि को बढ़ाने और कार्य आवश्यकताओं को प्रभावी ढंग से पूरा करने के लिए व्यक्तियों और टीमों की सहायता करना	2	2	-	-
PC16. कौशल और टीम प्रदर्शन के निर्माण के लिए कर्मचारियों को चल रही व्यक्तिगत सलाह, कोचिंग और सलाह प्रदान करना	2	2	-	-
PC17. संगठन की मानक प्रक्रियाओं के अनुसार प्रदर्शन मूल्यांकन का संचालन करना	2	2	-	-
PC18. प्रेरणा और प्रतिधारण के लिए टीम के सदस्यों के साथ करियर पथ को परिभाषित करना और उस पर चर्चा करना	2	2	-	-
PC19. प्रदर्शन में सुधार के लिए प्रशिक्षण आवश्यकताओं की पहचान करना	3	3	-	-
PC20. संगठनात्मक मानकों, नीतियों एवं प्रक्रियाओं और कानूनी आवश्यकताओं के अनुरूप खराब प्रदर्शन को प्रबंधित करना	2	2	-	-
एनओएस कुल	50	50	-	-

कालिफिकेशन पैक

राष्ट्रीय व्यावसायिक मानक (एनओएस) मापदंड

एनओएस कोड	RAS/N0158
एनओएस नाम	मानव संसाधन नियोजन, भर्ती, प्रशिक्षण और प्रदर्शन प्रबंधन के माध्यम से स्टोर पर मानव संसाधन का प्रबंधन करना
क्षेत्र	खुदरा
उप-क्षेत्र	खुदरा व्यापार संचालन
पेशा	स्टोर संचालन
एनएसक्यूएफ स्तर	7
क्रेडिट	TBD
संस्करण	2.0
पिछली समीक्षा की तारीख	27/05/2021
अगली समीक्षा की तारीख	27/05/2026
एनएसक्यूसी क्लियरेंस तारीख	27/05/2021

क्वालिफिकेशन पैक

RAS/N0159: प्रतिस्पर्धा के मूल्य बेंचमार्किंग और बाजार अध्ययन का संचालन करना

विवरण

यह इकाई उन उप-कार्यों के बारे में है जो उचित उत्पाद और मूल्य निर्धारण नीतियां बनाने में सहायता के लिए बाजार की जानकारी एकत्र करने और विश्लेषण करने से संबंधित है।

तत्व और प्रदर्शन मानदंड

उचित उत्पाद और मूल्य निर्धारण नीतियां बनाने में सहायता के लिए बाजार की जानकारी एकत्र करना और उनका विश्लेषण करना
सक्षम होने के लिए, काम पर उपयोगकर्ता/व्यक्ति को निम्न में सक्षम होना चाहिए:

- PC1.** बाजार डेटा के संग्रह से संबंधित सभी नीतियों को पहचानना और उनका वर्णन करना
- PC2.** बाजार की जानकारी एकत्र करने के लिए टीम के सदस्यों की पहचान करना
- PC3.** बाजारी अध्ययन से संबंधित महत्वपूर्ण गतिविधियों में टीम के सदस्यों को प्रशिक्षित करना
- PC4.** उत्पाद लाइन के प्रदर्शन की पहचान करने के लिए प्रासंगिक डेटा का संग्रह और उसका विश्लेषण सुनिश्चित करना
- PC5.** एकत्रित बाजार डेटा के आधार पर सभी विश्लेषण डेटा प्रधान कार्यालय को संप्रेषित करना
- PC6.** प्रतिस्पर्धा में दी जाने वाली सर्वोत्तम कीमतों पर मर्चेन्डाइजिंग/श्रेणी टीमों को इनपुट प्रदान करना

ज्ञान और समझ (केयू)

नौकरी पर व्यक्ति को यह जानने और समझने की जरूरत है:

- KU1.** बाजार डेटा के संग्रह से संबंधित संगठनात्मक नीतियां
- KU2.** बाजार डेटा के संग्रह से संबंधित वैधानिक आवश्यकताएं
- KU3.** डेटा संग्रह प्रश्नावली कैसे बनाएं
- KU4.** एकत्रित डेटा का विश्लेषण कैसे करें

सामान्य कौशल (GS)

कार्य पर उपयोगकर्ता/व्यक्ति को यह जानने की आवश्यकता है कि:

- GS1.** सर्वेक्षण डेटा कैसे रिकॉर्ड करें
- GS2.** सर्वेक्षण रिपोर्ट कैसे बनाएं
- GS3.** सर्वेक्षण फॉर्म कैसे पढ़ें और उन्हें कैसे समझें
- GS4.** सर्वेक्षण रिपोर्ट को कैसे पढ़ें और उसे कैसे समझें
- GS5.** टीम को बाजार अध्ययन आयोजित करने की प्रक्रियाओं की व्याख्या कैसे करें
- GS6.** रिपोर्ट कैसे बनाएं और उसे कैसे संशोधित करें
- GS7.** आवश्यकता के अनुसार इंटरनेट से प्रासंगिक जानकारी को कैसे ब्राउज़ करें और पहचानें
- GS8.** निर्धारित समय के भीतर कुशलतापूर्वक और सटीक रूप से कार्यों को कैसे पूरा करें
- GS9.** नौकरी भूमिका की जिम्मेदारियों के संबंध में उचित निर्णय कैसे लें

क्वालिफिकेशन पैक

- GS10.** दक्षता में सुधार के लिए टीम के उपयुक्त सदस्यों को कार्य कैसे सौंपें
- GS11.** डेटा की व्याख्या कैसे करें और उसका अनुमान कैसे लगाएं
- GS12.** अपने कार्यक्षेत्र में जटिल समस्याओं को एकल और प्रबंधनीय घटकों में कैसे विभाजित करें
- GS13.** विचार और क्रिया की मार्गदर्शिका के रूप में अवलोकन, अनुभव, तर्क या संचार से एकत्रित जानकारी को कैसे लागू करें, विश्लेषण करें और मूल्यांकन करें

कालिफिकेशन पैक

मूल्यांकन मानदंड

परिणामों के लिए मूल्यांकन मानदंड	थ्योरी में अंक	प्रैक्टिकल में अंक	प्रोजेक्ट में अंक	वाइवा में अंक
<i>उचित उत्पाद और मूल्य निर्धारण नीतियां बनाने में सहायता के लिए बाजार की जानकारी एकत्र करना और उनका विश्लेषण करना</i>	50	50	-	-
PC1. बाजार डेटा के संग्रह से संबंधित सभी नीतियों को पहचानना और उनका वर्णन करना	9	9	-	-
PC2. बाजार की जानकारी एकत्र करने के लिए टीम के सदस्यों की पहचान करना	6	6	-	-
PC3. बाजारी अध्ययन से संबंधित महत्वपूर्ण गतिविधियों में टीम के सदस्यों को प्रशिक्षित करना	9	9	-	-
PC4. उत्पाद लाइन के प्रदर्शन की पहचान करने के लिए प्रासंगिक डेटा का संग्रह और उसका विश्लेषण सुनिश्चित करना	9	9	-	-
PC5. एकत्रित बाजार डेटा के आधार पर सभी विश्लेषण डेटा प्रधान कार्यालय को संप्रेषित करना	9	9	-	-
PC6. प्रतिस्पर्धा में दी जाने वाली सर्वोत्तम कीमतों पर मर्चेन्डाइजिंग/श्रेणी टीमों को इनपुट प्रदान करना	8	8	-	-
एनओएस कुल	50	50	-	-

कालिफिकेशन पैक

राष्ट्रीय व्यावसायिक मानक (एनओएस) मापदंड

एनओएस कोड	RAS/N0159
एनओएस नाम	प्रतिस्पर्धा के मूल्य बेंचमार्किंग और बाजार अध्ययन का संचालन करना
क्षेत्र	खुदरा
उप-क्षेत्र	खुदरा व्यापार संचालन
पेशा	स्टोर संचालन
एनएसक्यूएफ स्तर	7
क्रेडिट	NA
संस्करण	1.0
पिछली समीक्षा की तारीख	27/05/2021
अगली समीक्षा की तारीख	27/05/2026
एनएसक्यूसी क्लियरेंस तारीख	27/05/2021

मूल्यांकन दिशानिर्देश और मूल्यांकन भारिता

मूल्यांकन दिशानिर्देश

1. प्रत्येक कालिफिकेशन पैक के मूल्यांकन के लिए मानदंड सेक्टर स्किल काउंसिल द्वारा तैयार किया जाएगा। प्रत्येक तत्व/प्रदर्शन मानदंड (पीसी) को एनओएस में इसके महत्व के अनुपात में अंक दिए जाएंगे। एसएससी प्रत्येक तत्व/पीसी के लिए थ्योरी और स्किल्स प्रैक्टिकल के लिए अंकों का अनुपात भी निर्धारित करेगा।
2. थ्योरी भाग के लिए मूल्यांकन एसएससी द्वारा बनाए गए प्रश्नों के ज्ञान बैंक पर आधारित होगा।
3. मूल्यांकन सभी अनिवार्य एनओएस के लिए और जहां लागू हो, चयनित ऐच्छिक/विकल्प एनओएस/एनओएस के सेट पर किया जाएगा।
4. व्यक्तिगत मूल्यांकन एजेंसियां प्रत्येक परीक्षा/प्रशिक्षण केंद्र में (नीचे मूल्यांकन मानदंड के अनुसार) हर उम्मीदवार के लिए थ्योरी भाग का अद्वितीय प्रश्न पत्र तैयार करेंगी।
5. व्यक्तिगत मूल्यांकन एजेंसियां इन मानदंडों के आधार पर प्रत्येक परीक्षा/प्रशिक्षण केंद्र में हर छात्र के लिए स्किल प्रैक्टिकल का अद्वितीय मूल्यांकन तैयार करेंगी।
6. कालिफिकेशन पैक मूल्यांकन पास करने के लिए, प्रत्येक प्रशिक्षु को क्यूपी के लिए अनुशासित कुल उत्तीर्ण % प्राप्त करने चाहिए।
7. असफल होने पर, प्रशिक्षु कालिफिकेशन पैक पर पुनर्मूल्यांकन की मांग कर सकता है।

कालिफिकेशन पैक

क्यूपी स्तर पर न्यूनतम कुल उत्तीर्ण %: 70

(कृपया ध्यान दें: कालिफिकेशन पैक मूल्यांकन को सफलतापूर्वक पूरा करने के लिए प्रत्येक प्रशिक्षु को ऊपर बताए अनुसार न्यूनतम कुल उत्तीर्ण प्रतिशत प्राप्त करना चाहिए।)

मूल्यांकन भारिता

अनिवार्य एनओएस

राष्ट्रीय व्यावसायिक मानक	थ्योरी में अंक	प्राैक्टिकल में अंक	प्रोजेक्ट में अंक	वाइवा में अंक	कुल अंक	भारिता
RAS/N0152: स्टॉक की अधिकतम उपलब्धता और कम से कम नुकसान को सुनिश्चित करने के लिए इन्वेंट्री का अनुकूलन करना	50	50	-	-	35	14
RAS/N0153: समय पर और सटीक रिपोर्टिंग सुनिश्चित करते हुए स्टोर पर मानक संचालन प्रक्रियाओं और नीतियों को लागू करना	50	50	-	-	100	14
RAS/N0154: स्टोर की लाभप्रदता बढ़ाने के लिए बिक्री और सेवा वितरण का प्रबंधन करना	50	50	-	-	100	14
RAS/N0155: विजुअल मर्चेन्डाइजिंग योजनाओं के अनुपालन की जांच करना और पुष्टि करना	50	50	-	-	100	12
RAS/N0156: स्टोर की संपूर्ण सुरक्षा, रक्षा और स्वच्छता का प्रबंधन करना	50	50	-	-	100	10
RAS/N0157: स्टोर में प्रचार और विशेष आयोजनों को लागू करना	23	23	-	-	46	12
RAS/N0158: मानव संसाधन नियोजन, भर्ती, प्रशिक्षण और प्रदर्शन प्रबंधन के माध्यम से स्टोर पर मानव संसाधन का प्रबंधन करना	50	50	-	-	100	12

क्वालिफिकेशन पैक

राष्ट्रीय व्यावसायिक मानक	थ्योरी में अंक	प्रैक्टिकल में अंक	प्रोजेक्ट में अंक	वाइवा में अंक	कुल अंक	भारिता
RAS/N0159: प्रतिस्पर्धा के मूल्य बेंचमार्किंग और बाजार अध्ययन का संचालन करना	50	50	-	-	100	12
कुल	373	373	-	-	746	100

क्वलिफिकेशन पैक

परिवर्णी शब्द

एनओएस	राष्ट्रीय व्यावसायिक मानक
एनएसक्यूएफ	राष्ट्रीय कौशल योग्यता फ्रेमवर्क
क्यूपी	क्वलिफिकेशन पैक
टीवीईटी	तकनीकी और व्यावसायिक शिक्षा एवं प्रशिक्षण

क्वालिफिकेशन पैक

शब्दकोष

क्षेत्र	सेक्टर समान व्यवसाय और हितों वाले विभिन्न व्यावसायिक कार्यों का समूह है। इसे अर्थव्यवस्था के एक विशिष्ट उप-समूह के रूप में भी परिभाषित किया जा सकता है जिसके घटक समान विशेषताओं और हितों को साझा करते हैं।
उप-क्षेत्र	उप-क्षेत्र को इसके घटकों की विशेषताओं और हितों के आधार पर किए गए विश्लेषण से प्राप्त किया जाता है।
पेशा	व्यवसाय, नौकरी भूमिकाओं का एक समूह है, जो एक उद्योग में समान/संबंधित कार्यों का प्रदर्शन करता है।
नौकरी भूमिका	नौकरी भूमिका, कार्यों के एक अद्वितीय सेट को परिभाषित करती है जो एक साथ एक संगठन में एक अद्वितीय रोजगार अवसर बनाती है।
व्यावसायिक मानक (ओएस)	ओएस, उन प्रदर्शन मानकों को निर्दिष्ट करता है, जिन्हें व्यक्ति को कार्यस्थल पर कार्य करते समय ज्ञान और समझ (केयू) के साथ प्राप्त करना चाहिए। उस मानक को लगातार पूरा करने के लिए ज्ञान और समझ (केयू) की आवश्यकता होती है। व्यावसायिक मानक भारतीय और वैश्विक दोनों संदर्भों में लागू होते हैं।
प्रदर्शन मानदंड (पीसी)	प्रदर्शन मानदंड (पीसी) ऐसे कथन हैं जो किसी कार्य को करते समय आवश्यक प्रदर्शन के मानक को एक साथ निर्दिष्ट करते हैं।
राष्ट्रीय व्यावसायिक मानक (एनओएस)	एनओएस व्यावसायिक मानक हैं जो भारतीय संदर्भ में विशिष्ट रूप से लागू होते हैं।
योग्यता पैक (क्यूपी)	क्यूपी में शैक्षिक, प्रशिक्षण और नौकरी भूमिका निभाने के लिए आवश्यक अन्य मानदंड के साथ ओएस का सेट शामिल है। क्यूपी को एक अद्वितीय क्वालिफिकेशन पैक कोड दिया गया है।
यूनिट कोड	यूनिट कोड व्यावसायिक मानक के लिए एक विशिष्ट पहचानकर्ता है, जिसे 'N' द्वारा दर्शाया जाता है
इकाई शीर्षक	इकाई शीर्षक एक स्पष्ट समग्र विवरण देता है कि पदधारी को क्या करने में सक्षम होना चाहिए।
विवरण	विवरण इकाई सामग्री का संक्षिप्त सारांश देता है। यह डेटाबेस पर खोज करने वाले हर व्यक्ति के लिए यह सत्यापित करने में सहायक होगा कि यह वह उपयुक्त ओएस है जिसे वे ढूँढ रहे हैं।
लक्ष्य	लक्ष्य बयानों का एक समूह है जो उस कार्य को करने के लिए जरूरी चरों की श्रेणी को दर्शाता है जिसका आवश्यक प्रदर्शन की गुणवत्ता पर महत्वपूर्ण प्रभाव पड़ता है।
ज्ञान और समझ (केयू)	ज्ञान और समझ (केयू) ऐसे कथन 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 चाहिए।
संगठनात्मक संदर्भ	संगठनात्मक संदर्भ में प्रासंगिक क्षेत्रों के बारे में प्रबंधकों का संचालन संबंधी ज्ञान, संगठन संरचित करने का तरीका, इसे संचालित करने का तरीका शामिल है।

कालिफिकेशन पैक

तकनीकी ज्ञान	तकनीकी ज्ञान विशिष्ट निर्दिष्ट जिम्मेदारियों को पूरा करने के लिए आवश्यक विशिष्ट ज्ञान है।
मुख्य कौशल / सामान्य कौशल (जीएस)	मूल कौशल या सामान्य कौशल (जीएस) कौशल का एक समूह है जो आज की दुनिया में सीखने और काम करने की कुंजी है। आज की दुनिया में किसी भी कार्य वातावरण में इन कौशलों की आम तौर पर आवश्यकता होती है। इन कौशलों की आमतौर पर किसी भी कार्य वातावरण में आवश्यकता होती है। ओएस के संदर्भ में, संचार संबंधी वो कौशल शामिल हैं जो अधिकांश कार्य भूमिकाओं पर लागू होते हैं।
इलेक्टिव्स	इलेक्टिव्स एनओएस/एनओएस के सेट हैं जिन्हें इस क्षेत्र द्वारा नौकरी भूमिका में विशेषज्ञता के लिए योगदानकर्ता के रूप में पहचाना जाता है। प्रत्येक विशिष्ट कार्य भूमिका के लिए क्यूपी में कई इलेक्टिव्स हो सकते हैं। इलेक्टिव्स के साथ क्यूपी को सफलतापूर्वक पूरा करने के लिए प्रशिक्षुओं को कम से कम एक इलेक्टिव का चयन करना चाहिए।
विकल्प	विकल्प एनओएस/एनओएस के सेट हैं जिन्हें क्षेत्र द्वारा अतिरिक्त कौशल के रूप में पहचाना जाता है। क्यूपी में कई विकल्प हो सकते हैं। विकल्प के साथ क्यूपी को पूरा करने के लिए किसी भी विकल्प का चयन करना अनिवार्य नहीं है।