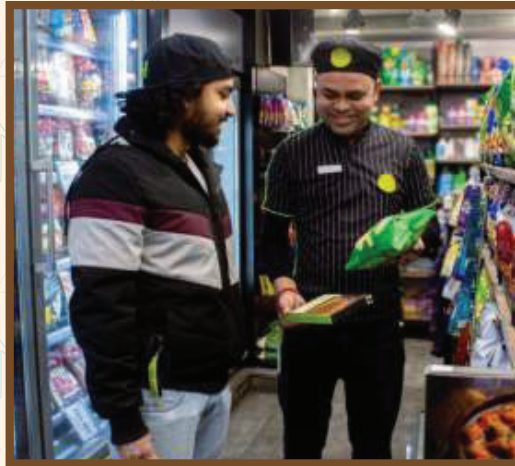




FICSI
Food Industry Capacity and Skill Initiative

फैसिलिटेटर गाइड



क्षेत्र
खाद्य प्रसंस्करण

उपक्षेत्र
जेनरिक

व्यवसाय
खाद्य बिक्री और खुदरा संचालन

संदर्भ आई डी: FIC/Q9701, संस्करण 2.0
एनएसक्यूएफ स्तर: 3

खाद्य बिक्री प्रमोटर

प्रकाशक

फूड इंडस्ट्री कैपेसिटी एंड स्किल इनिशिएटिव

श्रीराम भराया कला केंद्र, १, कॉपरनिकस मार्ग, मंडी हाऊस, नई दिल्ली -११०००१

वेबसाइट: www.ficsi.in

ईमेल: ceo@ficsi.in

फोन नं: +91-97112-60230

पहला संस्करण, जनवरी 2023

कॉपीराइट © 2023

यह पुस्तक फूड इंडस्ट्री कैपेसिटी एंड स्किल इनिशिएटिव द्वारा प्रायोजित है।

क्रिएटिव कॉमन्स लाइसेंस के तहत: CC-BY-SA

Attribution-ShareAlike: CC BY-SA



यह लाइसेंस अन्य लोगों को व्यावसायिक उद्देश्यों के लिए भी आपके काम को रीमिक्स, ट्यूक और निर्माण करने देता है, जैसे जब तक वे आपको श्रेय देते हैं और समान शर्तों के तहत अपनी नई रचनाओं का लाइसेंस देते हैं। यह लाइसेंस अक्सर पब्लिक डोमेन और ओपन सोर्स सॉफ्टवेयर लाइसेंस से तुलनात्मक है। इस पर आधारित सभी नए कार्य पर समान लाइसेंस होगा, इसलिए कोई भी डेरिवेटिव व्यावसायिक उपयोग की भी अनुमति देगा। यह विकिपीडिया द्वारा उपयोग किया जाने वाला लाइसेंस है और उन सामग्रियों के लिए अनुशंसित जो विकिपीडिया और इसी तरह के लाइसेंस प्राप्त परियोजनाओं से सामग्री शामिल करने से लाभान्वित होगा।

अस्वीकरण

इसमें निहित जानकारी विभिन्न विश्वसनीय स्रोतों से प्राप्त की गई है। फूड इंडस्ट्री कैपेसिटी एंड स्किल इनिशिएटिव ऐसी जानकारी की सटीकता, पूर्णता या पर्याप्तता के लिए सभी वारंटी को अस्वीकार करता है। फूड इंडस्ट्री कैपेसिटी एंड स्किल इनिशिएटिव की यहां निहित जानकारी में त्रुटियाँ, चूक या अपर्याप्तता के लिए, या उसकी व्याख्या के लिए कोई दायित्व नहीं होगा। पुस्तक में शामिल कॉपीराइट सामग्री के स्वामी का पता लगाने का हर संभव प्रयास किया गया है। पुस्तक के भविष्य के संस्करणों में पावती के लिए उनके ध्यान में लाए गए किसी भी चूक के लिए प्रकाशक आभारी होंगे। फूड इंडस्ट्री कैपेसिटी एंड स्किल इनिशिएटिव की कोई भी संस्था इस सामग्री पर निर्भर रहने वाले किसी भी व्यक्ति को हुए किसी भी प्रकार के नुकसान के लिए जिम्मेदार नहीं होगी। दिखाये गए सभी चित्र केवल दृष्टांत उद्देश्य के लिए हैं। क्विक रिस्पॉन्स कोड (क्यूआर कोड) पुस्तक में कोडित बॉक्स सामग्री से जुड़े ई संसाधनों तक पहुंचने में मदद करेंगे। ये क्यूआर कोड विषय में ज्ञान बढ़ाने के लिए इंटरनेट पे उपलब्ध लिंक और यूट्यूब वीडियो संसाधनों से उत्पन्न होते हैं और फूड इंडस्ट्री कैपेसिटी एंड स्किल इनिशिएटिव द्वारा नहीं बनाए गए हैं। सामग्री में लिंक या क्यूआर कोड को एम्बेड करना किसी भी प्रकार का समर्थन नहीं माना जाना चाहिए। व्यक्त किए गए विचारों या लिंक किए गए वीडियो की सामग्री या विश्वसनीयता के लिए फूड इंडस्ट्री कैपेसिटी एंड स्किल इनिशिएटिव जिम्मेदार नहीं है। फूड इंडस्ट्री कैपेसिटी एंड स्किल इनिशिएटिव गारंटी नहीं दे सकता कि ये लिंक/क्यूआर कोड हर समय काम करेंगे क्योंकि लिंक किए गए पृष्ठों की उपलब्धता पर हमारा कोई नियंत्रण नहीं है।





“स्किलिंग एक बेहतर भारत का निर्माण कर रही है। अगर हमें भारत को आगे बढ़ाना है विकास फिर कौशल विकास यही हमारा मिशन होना चाहिए।”

श्री नरेंद्र मोदी
भारत के प्रधान मंत्री

स्वीकृति

इस फैसिलिटेटर गाइड को तैयार करना खाद्य प्रसंस्करण उद्योगों के समर्थन के बिना संभव नहीं होता। उद्योग की प्रतिक्रिया शुरुआत से अंत तक बेहद उत्साहजनक रही है और यह उनके इनपुट के साथ है कि हमने आज उद्योग में मौजूद कौशल अंतराल को पाटने की कोशिश की है।

यह फैसिलिटेटर गाइड उन सभी महत्वाकांक्षी युवाओं को समर्पित है जो विशेष कौशल प्राप्त करना चाहते हैं जो उनके भविष्य के प्रयासों के लिए एक आजीवन संपत्ति होगी और उन्हें खाद्य प्रसंस्करण क्षेत्र में एक उज्वल कैरियर बनाने में मदद करेगी।

FICSI उन सभी संगठनों और व्यक्तियों का आभारी है जिन्होंने इस फैसिलिटेटर गाइड को तैयार करने में हमारी मदद की है।

हम उन सभी के प्रति भी अपना आभार व्यक्त करना चाहते हैं जिन्होंने सामग्री की समीक्षा की और अध्यायों की गुणवत्ता, सुसंगतता और सामग्री प्रस्तुति में सुधार के लिए मूल्यवान जानकारी प्रदान की।

इस पुस्तक के बारे में

उद्योग से संबंधित कौशल पर प्रशिक्षण प्रदान करने के तरीके पर प्रशिक्षुओं का मार्गदर्शन करने के लिए फूड सेल्स प्रमोटर के लिए फैसिलिटेटर गाइड विकसित की गई है। फैसिलिटेटर गाइड क्वालिफिकेशन पैक (QP) और राष्ट्रीय व्यावसायिक मानकों (NOS) से जुड़ा हुआ है, जिसे 'खाद्य प्रसंस्करण' क्षेत्र द्वारा तैयार किया गया है और राष्ट्रीय कौशल विकास निगम द्वारा इसकी पुष्टि की गई है।

इसमें निम्नलिखित राष्ट्रीय व्यावसायिक मानक (NOS) शामिल हैं:

- FIC/N9701: खाद्य उत्पादों की बिक्री और प्रचार के लिए तैयारी करें
- FIC/N9702: खाद्य उत्पाद बेचने के लिए विभिन्न कार्य करें
- FIC/N9703: खाद्य उत्पादों और संबंधित सुविधाओं का रखरखाव सुनिश्चित करें
- FIC/N9901: कार्यस्थल पर स्वास्थ्य और सुरक्षा प्रथाओं को लागू करें
- FIC/N9902: किसी संगठन में प्रभावशाली ढंग से कार्य करें
- SGJ/N1702: कार्यस्थल पर संसाधन उपयोग का अनुकूलन करें
- DGT/VSQ/N0101: रोजगार कौशल (30 घंटे)

इस प्रशिक्षण के बाद, प्रतिभागी अनाज मिल संचालक के रूप में कार्य करने में सक्षम होंगे। हम आशा करते हैं कि यह फैसिलिटेटर गाइड आकांक्षी प्रशिक्षकों और प्रशिक्षुओं को सीखने में सहायता प्रदान करती है।

चिन्हों का प्रयोग



पूछना



व्याख्या करना



विस्तार में
बताना



टिप्पणियाँ



उद्देश्य



करना



दिखाना



गतिविधि



टीम गतिविधि



सुविधा नोट्स



प्राैक्टिकल



कहना



संसाधन



उदाहरण



सारांश



रोल प्ले



सीखने के परिणाम

विषय - सूची

क्रम	विषय और यूनिट	पृष्ठ संख्या
1.	परिचय को उद्यम कार्यक्रम और अवलोकन का खाना प्रसंस्करण उद्योग (FIC/N9701)	1
	यूनिट 1.1 - आकार और दायरा का भोजन खुदरा उद्योग	3
2.	खाद्य उत्पादों की बिक्री और पदोन्नति के लिए तैयार करना (FIC/N9701)	7
	यूनिट 2.1 - परिचय को खाना बिक्री और मार्केटिंग	9
	यूनिट 2.2 - तैयार करना के लिए बिक्री का खाना उत्पाद	13
	यूनिट 2.3 - के लिए तैयार तस्वीर मर्केडाइजिंग	17
3.	खाद्य उत्पादों की बिक्री के लिए विभिन्न कार्य करना (FIC/N9702)	23
	यूनिट 3.1 - बेचना और भोजन का प्रचार करें उत्पादों को ग्राहक	25
	यूनिट 3.2 - प्वाइंट-ऑफ-सेल प्रबंधित करें (पीओएस) सिस्टम	29
4.	खाद्य उत्पादों और संबंधित सुविधाओं का रखरखाव सुनिश्चित करें (FIC/N9703)	35
	यूनिट 4.1 - खुदरा दुकानों और प्रचार स्थलों में खाद्य उत्पादों का रखरखाव	37
	यूनिट 4.2 - सुविधा रखरखाव करें	40
5.	खाद्य सुरक्षा और व्यक्तिगत स्वच्छता सुनिश्चित करना (FIC/N9901)	45
	यूनिट 5.1: खाद्य सुरक्षा का परिचय	47
	यूनिट 5.2: एफएसएसआई की अनुसूची IV आवश्यकताएं	49
	यूनिट 5.3: व्यक्तिगत स्वच्छता	51
	यूनिट 5.4 - स्वास्थ्य सुरक्षा	53
6.	दुर्घटनाओं और आपात स्थितियों का प्रबंधन (FIC/N9901)	61
	यूनिट 6.1: खतरा, जोखिम और दुर्घटनाएं	63
	यूनिट 6.2 - मानक आचरण और सावधानियां	65
	यूनिट 6.3: विद्वत उपकरण का उपयोग	67
	यूनिट 6.4: व्यक्तिगत सुरक्षा उपकरण का उपयोग	69
	यूनिट 6.5: संगठनात्मक प्रोटोकॉल	71
	यूनिट 6.6: विषाक्त पदार्थों से निपटना	73



विषय - सूची

क्रम	विषय और यूनिट	पृष्ठ संख्या
	यूनिट 6.7: अग्नि निवारण और अग्निशामक यंत्र	75
	यूनिट 6.8: कृत्रिम श्वसन और सीपीआर	77
	यूनिट 6.9: आग लगने की स्थिति में बचाव और निकासी	79
	यूनिट 6.10: प्राथमिक चिकित्सा	81
	यूनिट 6.11: संभावित चोटें और बीमार स्वास्थ्य	83
	यूनिट 6.12 - एहतियात में गतिशीलता	85
	यूनिट 6.13 - महत्व का विभिन्न प्रकार का खतरा और सुरक्षा संकेत	87
7.	कार्यरत प्रभावी रूप से में एक संगठन (FIC/N9902)	105
	यूनिट 7.1 - संगठनात्मक नीतियां	107
	यूनिट 7.2 - विधान, मानक, नीतियां, और प्रक्रियाएं	109
	यूनिट 7.3 - रिपोर्टिंग संरचना	111
	यूनिट 7.4 - एक दूसरे पर निर्भर कार्य	113
	यूनिट 7.5 - प्रताड़ना और भेदभाव	115
	यूनिट 7.6 - कार्यों की प्राथमिकता	117
	यूनिट 7.7 - संचार कौशल	119
	यूनिट 7.8 - टीम वर्क	121
	यूनिट 7.9 - नैतिकता और अनुशासन	123
	यूनिट 7.10 - शिकायतें समाधान	125
	यूनिट 7.11 - पारस्परिक संघर्ष	127
	यूनिट 7.12 - विकलांग और चुनौतियां	129
	यूनिट 7.13 - लिंग संवेदनशीलता और भेदभाव	132
	यूनिट 7.14 - उपयुक्त विधान, शिकायत निवारण तंत्र	134
	यूनिट 7.15 - लेनदेन दूसरों के साथ व्यक्तिगत के बिना पूर्वाग्रह	136



विषय - सूची

क्रम	विषय और यूनिट	पृष्ठ संख्या
8.	सामग्री संरक्षण (SGJ/N1702)	151
	यूनिट 8.1 - सामग्री प्रबंधन	153
	यूनिट 8.2 - कार्य केंद्र विन्यास, विद्वतीय और थर्मल उपकरण	156
	यूनिट 8.3: अपशिष्ट (कचरा) को कम करने के लिए संगठनात्मक प्रक्रियाएं	159
	यूनिट 8.4 - आचरण का कुशल और अक्षम प्रबंधन	161
	यूनिट 8.5 - सामग्री और पानी का उपयोग	163
9.	ऊर्जा और बिजली संरक्षण (SGJ/N1702)	171
	यूनिट 9.1: बिजली को परिभाषित करें	173
	यूनिट 9.2: बिजली की मूल बातें	175
	यूनिट 9.3: ऊर्जा दक्ष उपकरण	177
	यूनिट 9.4: बिजली के संरक्षण के लिए मानक अभ्यास	179
10.	बरबाद करना प्रबंधन और पुनर्चक्रण (SGJ/N1702)	187
	यूनिट 10.1: कचरे के प्रकार	189
	यूनिट 10.2: अपशिष्ट (कचरा) प्रबंधन और निपटान समाधान	191
	यूनिट 10.3 - प्रदूषण और उपाय	193
11.	रोजगार कौशल	201
	न्यू एम्प्लॉयबिलिटी स्किल्स पर पुस्तक निम्नलिखित स्थान पर उपलब्ध है: https://www.skillindiadigital.gov.in/content/list ईबुक तक पहुंचने के लिए नीचे दिए गए क्यूआर कोड को स्कैन करें	



विषय - सूची

क्रम	विषय और यूनिट	पृष्ठ संख्या
12.	अनुबंध	203
	अनुलग्नक - I (प्रशिक्षण सुपुर्दगी योजना)	
	अनुबंध - II (क्यूआर कोड)	

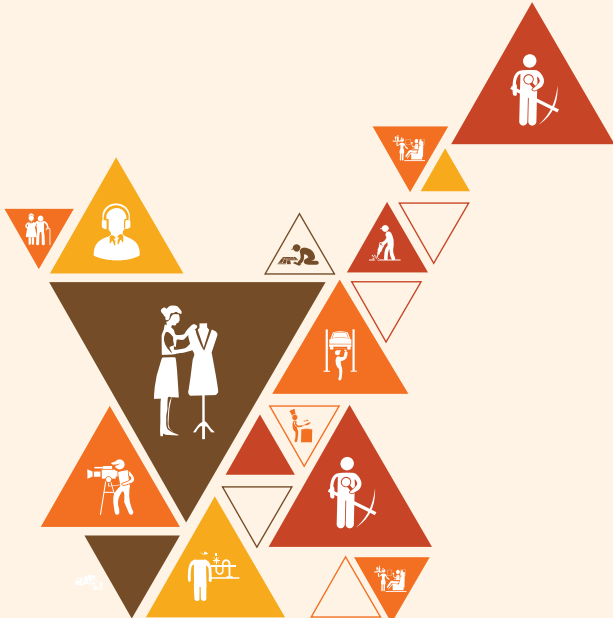


FICSI

Food Industry Capacity and Skill Initiative

1. परिचय को उद्यम कार्यक्रम और अवलोकन का खाना प्रसंस्करण उद्योग

यूनिट 1.1 - आकार और दायरा का भोजन खुदरा उद्योग



सीखने के मुख्य उद्देश्य

इस मॉड्यूल के अंत में, प्रतिभागी सक्षम हो जाएगा

1. खाद्य खुदरा (फूड रिटेल) उद्योग के आकार और कार्यक्षेत्र की व्याख्या कीजिए।
2. भविष्य के रुझान और विकास को चलाने के लिए।

यूनिट 1.1 खाद्य खुदरा (फूड रिटेल) उद्योग का आकार और दायरा

इकाई उद्देश्य

इस इकाई के अंत में, प्रशिक्षु सक्षम होंगे:

1. खाद्य खुदरा (फूड रिटेल) उद्योग के आकार और कार्यक्षेत्र की व्याख्या कीजिए।
2. भविष्य के रुझान और विकास को चलाने के लिए।

उपयोग किए जाने वाले संसाधन

प्रतिभागी हैंडबुक, प्रोजेक्टर, इंटरनेट के साथ लैपटॉप/ कंप्यूटर, व्हाइट बोर्ड, फ्लिप चार्ट, मार्कर, खाद्य खुदरा (फूड रिटेल) उद्योग के आकार और कार्यक्षेत्र पर पॉवरपॉइंट प्रस्तुति, खाद्य खुदरा (फूड रिटेल) उद्योग के आकार और कार्यक्षेत्र की छवियां और वीडियो।

कहना

सुप्रभात, प्रतिभागियों और "खाद्य खुदरा (फूड रिटेल) उद्योग का आकार और दायरा" पर इस प्रशिक्षण कार्यक्रम में बहुत गर्मजोशी से स्वागत है।

करना

- इस प्रशिक्षण कार्यक्रम में शामिल होने और इसका हिस्सा बनने के लिए सभी प्रतिभागियों को धन्यवाद
- प्रतिभागियों, अपना नाम और पृष्ठभूमि, और प्रशिक्षण कार्यक्रम में अपनी भूमिका के बारे में संक्षेप में अपना परिचय दें
- उन्हें बताएं कि आप एक गेम खेलकर उन्हें आराम देंगे। यह गेम सभी के बीच की बर्फ को तोड़ने और प्रशिक्षुओं को कक्षा में रुचि लेने के लिए है।
- खेल के उन नियमों की व्याख्या करें जिन्हें आप "आइस ब्रेकर" के रूप में खेलेंगे।

गतिविधि

गतिविधि का नाम: नाम का खेल (आइस ब्रेकर)

उद्देश्य: यह गतिविधि प्रतिभागियों के बीच बर्फ को तोड़ने पर केंद्रित है ताकि वे आत्मविश्वास से अपनी राय सामने रख सकें

गतिविधि का प्रकार: समूह गतिविधि

संसाधन: प्रतिभागी हैंडबुक, पेन, नोटबुक, राइटिंग पैड आदि।

गतिविधि की अवधि: 60 मिनट

निर्देश:

- कक्षा को अर्धवृत्त/ वृत्त में व्यवस्थित करें
- अपना नाम जोर से बोलें और अपने नाम के साथ गेम खेलना शुरू करें।
- कहें, "अब, आप में से प्रत्येक को अपने नाम के साथ खेल तब तक जारी रखना चाहिए जब तक कि सर्कल/ अर्ध-सर्कल में अंतिम व्यक्ति भाग नहीं लेता"।
- खेल खेलते समय प्रशिक्षुओं को सुनें और देखें।
- प्रश्न पूछें और स्पष्ट करें कि क्या आप एक प्रशिक्षु को समझ या सुन नहीं सकते हैं।
- खेल के दौरान किसी की वित्तीय स्थिति, लिंग अभिविन्यास या धार्मिक पूर्वाग्रह से संबंधित किसी भी प्रश्न को हतोत्साहित करें
- प्रत्येक प्रशिक्षु को उनके नाम से पहचानने का प्रयास करें क्योंकि प्रशिक्षक के लिए प्रत्येक बातचीत के दौरान प्रशिक्षु का नाम पूछने की अनुशंसा नहीं की जाती है

परिणाम: इस गतिविधि ने प्रतिभागियों के बीच बर्फ को तोड़ने पर ध्यान केंद्रित किया है ताकि वे अपनी राय सामने रखते हुए आत्मविश्वास से सामने आ सकें।

पूछना

- खाद्य खुदरा (फूड रिटेल) व्यवसायों के कुछ उदाहरण क्या हैं?
- खाद्य खुदरा (फूड रिटेल) उद्योग के सामने कुछ चुनौतियाँ क्या हैं?

विस्तार में बताना

- खाद्य खुदरा (फूड रिटेल) उद्योग का आकार और दायरा: यह विषय विभिन्न प्रकार के खाद्य खुदरा (फूड रिटेल) व्यवसायों, उद्योग के आकार और बाजार में विभिन्न खिलाड़ियों को शामिल करता है।
- फ्यूचर ट्रेंड्स एंड ग्रोथ ड्राइवर्स: यह विषय ऑनलाइन शॉपिंग और डिलीवरी सहित खाद्य खुदरा (फूड रिटेल) उद्योग में नवीनतम रुझानों और उद्योग के विकास को चलाने वाले कारकों को शामिल करता है।

गतिविधि

उद्योग के रुझान और विश्लेषण

उद्देश्य: खाद्य खुदरा (फूड रिटेल) उद्योग से संबंधित मौजूदा रुझानों और डेटा का विश्लेषण और व्याख्या करना।

संसाधन: उद्योग डेटा और सांख्यिकी के साथ हैंडआउट्स, अनुसंधान और संदर्भ के लिए इंटरनेट का उपयोग।

समय अवधि: 30 मिनट

निर्देश:

- प्रतिभागियों को 4 समूहों में विभाजित करें।
- प्रत्येक समूह को हैंडआउट्स और इंटरनेट तक पहुंच प्रदान करें।
- प्रत्येक समूह को खाद्य खुदरा (फूड रिटेल) उद्योग से संबंधित डेटा और प्रवृत्तियों का विश्लेषण करने के लिए कहें।
- प्रत्येक समूह को अपने विश्लेषण को बड़े समूह के सामने प्रस्तुत करने के लिए कहें।
- विभिन्न निष्कर्षों और व्याख्याओं पर एक समूह चर्चा की सुविधा प्रदान करें।

परिणाम: प्रतिभागी उद्योग डेटा और रुझानों का विश्लेषण और व्याख्या करने में सक्षम होंगे, और इस ज्ञान को भविष्य के निर्णय लेने में लागू करेंगे।

सुविधा के लिए नोट्स

- पूरे सत्र में भागीदारी और चर्चा को प्रोत्साहित करें।
- एक सकारात्मक और आकर्षक स्वर बनाए रखें।
- आज की अर्थव्यवस्था में खाद्य खुदरा (फूड रिटेल) उद्योग को समझने के महत्व पर जोर दें।
- नवीनतम उद्योग प्रवृत्तियों और विकास चालकों पर सवालों के जवाब देने के लिए तैयार रहें।
- प्रतिभागियों को ट्रैक पर रहने के लिए गतिविधि के दौरान प्रतिक्रिया और मार्गदर्शन प्रदान करें।

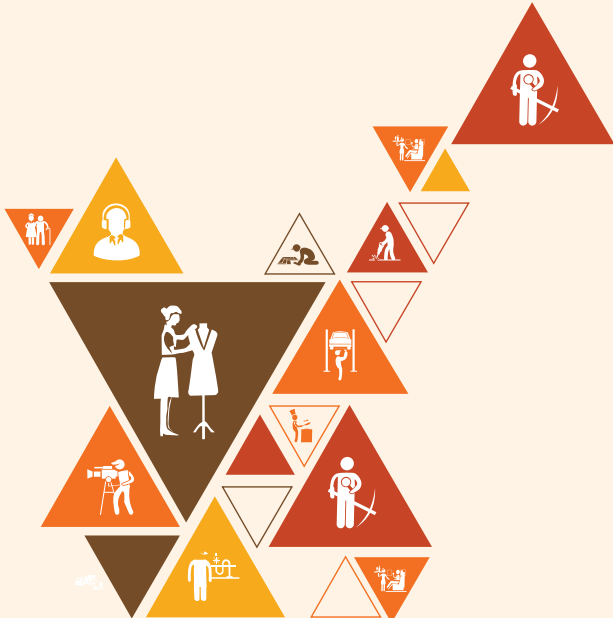


2. खाद्य उत्पादों की बिक्री और पदोन्नति के लिए तैयार करना

यूनिट 2.1 - परिचय को खाना बिक्री और मार्केटिंग

यूनिट 2.2 - तैयार करना के लिए बिक्री का खाना उत्पाद

यूनिट 2.3 - के लिए तैयार तस्वीर मार्केटाइजिंग



सीखने के मुख्य उद्देश्य

इस मॉड्यूल के अंत में, प्रतिभागी सक्षम हो जाएगा

1. खाद्य बिक्री (फूड सेल्स) और विपणन के बारे में वर्णन करें
2. खाद्य उत्पादों की बिक्री की तैयारी का प्रदर्शन करें
3. विजुअल मर्चेन्डाइजिंग के लिए तैयारी का प्रदर्शन करें

यूनिट 2.1 खाद्य बिक्री (फूड सेल्स) और विपणन का परिचय

यूनिट उद्देश्य

इस यूनिट के अंत में, प्रशिक्षु सक्षम होंगे:

1. खाद्य विपणन का प्रदर्शन करें
2. मार्केटिंग मिक्स के लिए तैयार करें
3. बिक्री प्रक्रिया की मूल बातें प्रदर्शित करें
4. खाद्य बिक्री (फूड सेल्स) और खाद्य विपणन के बीच अंतर को स्पष्ट करें

उपयोग किए जाने वाले संसाधन

प्रतिभागी हैंडबुक, प्रोजेक्टर, इंटरनेट के साथ लैपटॉप/ कंप्यूटर, व्हाइट बोर्ड, फ्लिप चार्ट, मार्कर, खाद्य बिक्री (फूड सेल्स) और विपणन पर पॉवरपॉइंट प्रस्तुति, खाद्य बिक्री (फूड सेल्स) और विपणन से संबंधित चित्र और वीडियो।

कहना

- सुप्रभात प्रशिक्षुओं आज हम खाद्य बिक्री (फूड सेल्स) और विपणन की मूल बातें और वे अलग कैसे हैं, साथ ही साथ विपणन मिश्रण और खाद्य बिक्री (फूड सेल्स) प्रक्रिया को कवर करेंगे।
- हम सफाई और रखरखाव के उपकरणों का प्रदर्शन भी करेंगे और आपको खाद्य बिक्री (फूड सेल्स) और विपणन के बीच के अंतर को समझने में मदद करने के लिए केस स्टडी भी प्रदान करेंगे।

करना

- विषयों का परिचय दें और खाद्य बिक्री (फूड सेल्स) और विपणन पर पावर प्वाइंट प्रस्तुति देखें।
- मार्केटिंग मिक्स और फूड सेल्स प्रोसेस हैंडआउट्स सौंपें और उन्हें एक साथ पढ़ें।
- सफाई और रखरखाव के उपकरण का प्रदर्शन करें और खाद्य बिक्री (फूड सेल्स) बनाम खाद्य विपणन पर केस स्टडी प्रदान करें।
- कवर किए गए विषयों की पुनरावृत्ति के साथ सत्र समाप्त करें और कोई अंतिम प्रश्न या विचार पूछें।

पूछना

- खाद्य बिक्री (फूड सेल्स) और विपणन के कुछ उदाहरण क्या हैं जिनका आपने अपने व्यक्तिगत या व्यावसायिक जीवन में सामना किया है?
- आपको क्या लगता है कि मार्केटिंग मिक्स खाद्य बिक्री (फूड सेल्स) को कैसे प्रभावित कर सकता है?

विस्तार में बताना



- खाद्य बिक्री (फूड सेल्स) और विपणन का परिचय: यह विषय खाद्य बिक्री (फूड सेल्स) और विपणन की मूल बातों का परिचय है। इसमें उपभोक्ता व्यवहार, बाजार के रुझान और खाद्य उद्योग में प्रतिस्पर्धा को समझने के महत्व को शामिल किया गया है। यह विपणन मिश्रण की अवधारणा और यह खाद्य बिक्री (फूड सेल्स) और विपणन पर कैसे लागू होता है, का भी परिचय देता है।
- मार्केटिंग मिक्स: मार्केटिंग मिक्स टूल और टैक्टिक्स का एक सेट है, जिसका उपयोग व्यवसाय अपने उत्पादों को बढ़ावा देने और बेचने के लिए करता है। विपणन मिश्रण के चार तत्व उत्पाद, मूल्य, स्थान और प्रचार हैं। खाद्य बिक्री (फूड सेल्स) और विपणन में, प्रभावी विपणन रणनीति बनाने के लिए व्यवसायों को विपणन मिश्रण के प्रत्येक तत्व पर सावधानीपूर्वक विचार करना चाहिए।
- खाद्य बिक्री (फूड सेल्स) प्रक्रिया: खाद्य बिक्री (फूड सेल्स) प्रक्रिया में वे कदम शामिल होते हैं जो एक व्यवसाय अपने खाद्य उत्पादों को विकसित करने, वितरित करने और बेचने के लिए लेता है। इसमें उत्पाद विकास, बाजार अनुसंधान, वितरण, बिक्री रणनीतियां और ग्राहक सेवा शामिल हैं। व्यवसायों के लिए सफल विपणन अभियान बनाने और अपने बिक्री लक्ष्यों को प्राप्त करने के लिए खाद्य बिक्री (फूड सेल्स) प्रक्रिया को समझना महत्वपूर्ण है।
- खाद्य बिक्री (फूड सेल्स) बनाम खाद्य विपणन: जबकि खाद्य बिक्री (फूड सेल्स) और खाद्य विपणन संबंधित हैं, वे एक ही चीज नहीं हैं। खाद्य बिक्री (फूड सेल्स) में उत्पाद बेचने की वास्तविक प्रक्रिया शामिल होती है, जबकि खाद्य विपणन उन गतिविधियों का समूह है जिनका उपयोग व्यवसाय अपने उत्पादों को बढ़ावा देने और बेचने के लिए करता है। खाद्य विपणन में बाजार अनुसंधान, विज्ञापन, ब्रांडिंग और बिक्री प्रचार शामिल हैं। व्यवसायों के लिए प्रभावी विपणन रणनीतियों को विकसित करने के लिए खाद्य बिक्री (फूड सेल्स) और खाद्य विपणन के बीच अंतर को समझना महत्वपूर्ण है जो उनके बिक्री लक्ष्यों को प्राप्त करते हैं।

दिखाना



हम सफाई और रखरखाव के उपकरण का प्रदर्शन करेंगे और दोनों के बीच के अंतर को समझने में आपकी मदद करने के लिए खाद्य बिक्री (फूड सेल्स) बनाम खाद्य विपणन पर केस स्टडी प्रदान करेंगे।

गतिविधि

गतिविधि: विपणन अभियान योजना

उद्देश्य: एक नए खाद्य उत्पाद के लिए मार्केटिंग अभियान योजना तैयार करना

संसाधन: व्हाइटबोर्ड और मार्कर, मार्केटिंग मिक्स पर हैंडआउट्स, खाद्य उत्पादों और पैकेजिंग के नमूने

समय अवधि: 45 मिनट

निर्देश:

- प्रशिक्षुओं को छोटे समूहों में विभाजित करें।
- प्रत्येक समूह को एक नमूना खाद्य उत्पाद प्रदान करें और उन्हें उत्पाद के लिए एक विपणन अभियान योजना बनाने के लिए कहें।
- प्रत्येक समूह को लक्षित दर्शकों की पहचान करने, विपणन रणनीति विकसित करने और उचित विपणन मिश्रण तत्वों का चयन करने के लिए कहें।
- प्रत्येक समूह को अपनी मार्केटिंग अभियान योजना शेष कक्षा के सामने प्रस्तुत करनी चाहिए।

परिणाम: प्रशिक्षु एक खाद्य उत्पाद के लिए एक विपणन अभियान योजना विकसित करने में अनुभव प्राप्त करेंगे, और एक विपणन रणनीति विकसित करते समय उपभोक्ता व्यवहार और बाजार के रुझान पर विचार करने के महत्व को समझेंगे।

सुविधा के लिए नोट्स

- पूरे सत्र में भागीदारी और चर्चा को प्रोत्साहित करें।
- सुनिश्चित करें कि सभी के पास आवश्यक संसाधनों तक पहुंच है।
- कवर की गई अवधारणाओं को समझाने में सहायता के लिए वास्तविक जीवन के उदाहरण प्रदान करें।
- प्रतिभागियों को सत्र के दौरान कोई भी प्रश्न पूछने या अपने विचार साझा करने के लिए याद दिलाएं।
- खाद्य सुरक्षा और गुणवत्ता के लिए पोस्ट-प्रोडक्शन सफाई और रखरखाव के महत्व पर जोर दें।

सवाल



1. असत्य
2. सत्य
3. ग) उद्देश्य
4. बी) उत्पाद पहलू
5. ए) प्रत्यक्ष वितरण
6. बी) बिक्री संवर्धन
7. ए) व्यक्तिगत बिक्री
8. बी) योग्य संभावित ग्राहकों की पहचान करता है
9. बी) छिपी आपत्तियां
10. बी) एक कुशल विक्रेता हर आपत्ति को संभाल सकता है और बिक्री कर सकता है।

यूनिट 2.2: खाद्य उत्पादों की बिक्री के लिए तैयारी करें

इकाई उद्देश्य

इस इकाई के अंत में, प्रशिक्षु सक्षम हो जाएगा:

1. खाद्य बिक्री (फूड सेल्स) प्रमोटर की भूमिकाओं और जिम्मेदारियों की पहचान करें
2. रिसेविंग और स्टॉकिंग का वर्णन करें
3. खाद्य उत्पादों की पैकेजिंग और लेबलिंग के महत्व को बताएं
4. खाद्य भंडारण और रखरखाव की प्रक्रिया को पहचानें
5. स्टॉक रोटेशन का चित्रण करें

उपयोग किए जाने वाले संसाधन

प्रतिभागी हैंडबुक, प्रोजेक्टर, इंटरनेट के साथ लैपटॉप/ कंप्यूटर, व्हाइट बोर्ड, फ्लिप चार्ट, मार्कर, खाद्य उत्पादों की बिक्री की तैयारी पर पावरपॉइंट प्रस्तुति, खाद्य उत्पादों की बिक्री की तैयारी से संबंधित चित्र और वीडियो।

कहना

- "खाद्य उत्पादों की बिक्री के लिए तैयारी" पर सत्र में सभी का स्वागत है।
- आज, हम खाद्य उत्पादों की बिक्री से संबंधित महत्वपूर्ण पहलुओं पर चर्चा करेंगे जैसे प्राप्त करना और स्टॉक करना, खाद्य पैकेजिंग और लेबलिंग, खाद्य भंडारण और हैंडलिंग, स्टॉक रोटेशन, और स्टॉक विसंगतियों की सूचना देना।
- यह सत्र आपको खाद्य उत्पादों की बिक्री के लिए प्रभावी रूप से तैयार करने के लिए आवश्यक ज्ञान और कौशल से लैस करने के लिए बनाया गया है।

करना

- सत्र में शामिल विषयों को समझाने के लिए प्रस्तुति स्लाइड, हैंडआउट्स और अन्य संसाधनों का उपयोग करें।
- खाद्य पैकेजिंग, लेबलिंग और भंडारण तकनीकों पर प्रदर्शन आयोजित करें।
- प्रशिक्षुओं को गतिविधि में शामिल करें और उन्हें प्रश्न पूछने के लिए प्रोत्साहित करें।

पूछना

- बिक्री के लिए खाद्य उत्पाद तैयार करते समय आपको किन चुनौतियों का सामना करना पड़ता है?
- खाद्य उत्पादों की गुणवत्ता और सुरक्षा सुनिश्चित करने के लिए आप क्या कदम उठाते हैं?
- आप स्टॉक विसंगतियों को कैसे संभालते हैं?

विस्तार में बताना



- फूड सेल्स प्रमोटर का परिचय - यह फूड सेल्स प्रमोटर की नौकरी की भूमिका के अवलोकन को संदर्भित करता है, जिसमें उनकी जिम्मेदारियां, आवश्यक कौशल और खाद्य उद्योग में महत्व शामिल है।
- रिसीविंग और स्टॉकिंग - यह आपूर्तिकर्ताओं से खाद्य उत्पादों को प्राप्त करने और उन्हें भंडारण क्षेत्रों में ठीक से स्टॉक करने की प्रक्रिया को संदर्भित करता है, यह सुनिश्चित करता है कि वे उचित परिस्थितियों में संग्रहीत हैं।
- खाद्य पैकेजिंग और लेबलिंग - यह खाद्य उत्पादों के लिए उपयुक्त पैकेजिंग बनाने की प्रक्रिया को संदर्भित करता है, जिसमें लेबल शामिल हैं जो उत्पाद की सामग्री का सटीक वर्णन करते हैं और सामग्री, पोषण संबंधी जानकारी और एलर्जन चेतावनियों जैसी महत्वपूर्ण जानकारी प्रदान करते हैं।
- खाद्य भंडारण और प्रबंधन - यह उचित तापमान और आर्द्रता के स्तर को बनाए रखने, संदूषण को रोकने और यह सुनिश्चित करने सहित खाद्य उत्पादों के उचित भंडारण और प्रबंधन को संदर्भित करता है कि भोजन ठीक से संभाला और तैयार किया गया है।
- स्टॉक रोटेशन - यह भंडारण में खाद्य उत्पादों को घुमाने के अभ्यास को संदर्भित करता है ताकि यह सुनिश्चित किया जा सके कि पुराने उत्पादों का उपयोग नए उत्पादों से पहले किया जाता है या बेचा जाता है, जिससे कचरे को कम करने और उत्पादों की गुणवत्ता और ताजगी सुनिश्चित करने में मदद मिलती है।
- स्टॉक विसंगतियों की रिपोर्टिंग - यह खाद्य उत्पादों के स्टॉक के साथ किसी भी विसंगतियों या मुद्दों की रिपोर्ट करने के अभ्यास को संदर्भित करता है, जैसे कि क्षतिग्रस्त या गायब आइटम, यह सुनिश्चित करने के लिए कि इन्वेंट्री स्तर सटीक हैं और किसी भी मुद्दे को समय पर संबोधित किया जाता है।

दिखाना



खाद्य पैकेजिंग, लेबलिंग और भंडारण के लिए उचित तकनीकों का प्रदर्शन करें।

गतिविधि



गतिविधि का नाम: पैकेजिंग और लेबलिंग चुनौती

उद्देश्य: खाद्य उत्पादों की उचित पैकेजिंग और लेबलिंग के महत्व को सुदृढ़ करना।

संसाधन: खाद्य उत्पाद, पैकेजिंग सामग्री, लेबलिंग सामग्री, टाइमर।

समय अवधि: 20 मिनट

निर्देश

- प्रशिक्षुओं को छोटे समूहों में विभाजित करें।
- उन्हें खाद्य उत्पाद और पैकेजिंग सामग्री प्रदान करें।

- उन्हें एक निश्चित समय सीमा के भीतर खाद्य उत्पादों को ठीक से पैकेज और लेबल करने का निर्देश दें।
- समय समाप्त होने के बाद, सटीकता, पूर्णता और रचनात्मकता के आधार पर पैकेजों का मूल्यांकन करें।

परिणाम: प्रशिक्षु खाद्य उत्पादों की उचित पैकेजिंग और लेबलिंग के महत्व को जानेंगे और ऐसा करने में अपने कौशल को सुदृढ़ करेंगे।

क्षेत्र की यात्रा

गतिविधि का नाम: एक स्थानीय खाद्य भंडार पर जाएँ

उद्देश्य: उचित खाद्य भंडारण, हैंडलिंग और स्टॉक रोटेशन के बारे में निरीक्षण करना और सीखना।

संसाधन: स्थानीय खाद्य भंडार के लिए परिवहन।

समय अवधि: 2 घंटे।

निर्देश:

- स्थानीय खाद्य भंडार की यात्रा व्यवस्थित करें।
- निरीक्षण करें कि वे खाद्य उत्पादों को कैसे संभालते और संग्रहीत करते हैं।
- देखें कि वे स्टॉक को कैसे घुमाते हैं।
- किसी भी विसंगतियों और उनकी रिपोर्ट करने के तरीके पर ध्यान दें।

परिणाम: प्रशिक्षु उचित खाद्य भंडारण, हैंडलिंग और स्टॉक रोटेशन में व्यावहारिक ज्ञान और अनुभव प्राप्त करेंगे।

सुविधा के लिए नोट्स



- प्रशिक्षुओं से सक्रिय भागीदारी और प्रश्नों को प्रोत्साहित करें।
- किसी भी भाषा की बाधा से सावधान रहें और तदनुसार अपने संचार को समायोजित करें।
- पूरे सत्र में सुरक्षा और गुणवत्ता के महत्व पर जोर दें।
- सुनिश्चित करें कि प्रदर्शन सुरक्षित और स्वच्छ तरीके से आयोजित किए जाते हैं।
- सत्र को अधिक प्रासंगिक और आकर्षक बनाने के लिए वास्तविक जीवन के उदाहरणों और परिदृश्यों का उपयोग करें।

सवाल



1. सत्य
2. असत्य
3. बी) ग्राहक प्रतीक्षा करें
4. ख) अधीर होना चाहिए
5. बी) पारगम्यता
6. डी) उल्लिखित में से कोई नहीं
7. ए) सूक्ष्मजीवविज्ञानी संदूषण
8. क) सत्य, असत्य
9. फीफो का मतलब स्टॉक रोटेशन में "फर्स्ट इन, फर्स्ट आउट" है। यह इन्वेंट्री को व्यवस्थित करने और घुमाने की एक विधि है, जहां इन्वेंट्री में प्राप्त होने वाली पहली वस्तुएं बेची या उपयोग की जाने वाली पहली होती हैं, यह सुनिश्चित करने के लिए कि सबसे पुरानी वस्तुओं का पहले उपयोग किया जाता है और उत्पादों के खराब होने या समाप्ति को रोकने के लिए।
10. स्टॉक विसंगतियों के कुछ लगातार कारणों में शामिल हैं:
 - मानवीय त्रुटि, जैसे गलत डेटा प्रविष्टि या वस्तुओं की गलत गिनती।
 - कर्मचारियों या ग्राहकों द्वारा चोरी या दुकानदारी।
 - वस्तुओं का नुकसान या खराब होना, गलत स्टॉक काउंट के लिए अग्रणी।
 - इन्वेंट्री प्रबंधन सॉफ्टवेयर में सिस्टम की त्रुटियां या गड़बड़ियां।
 - टूट-फूट, रिसाव या अन्य कारकों के कारण सिकुड़न।
 - गलत वितरण रिकॉर्ड या माल की गलत प्राप्ति।
 - खराब स्टॉक प्रबंधन प्रथाएं, जैसे नियमित स्टॉक जांच करने में विफल होना या समय पर रिकॉर्ड को अपडेट नहीं करना।
 - अधूरा दस्तावेज या रिकॉर्ड रखना।
 - मापने की इकाइयों में विसंगतियां, जैसे वजन की इकाइयों की गिनती बनाम मात्रा की इकाइयों की गिनती।
 - खराब संगठन या अपर्याप्त भंडारण स्थान के कारण वस्तुओं का गलत स्थान या नुकसान।

यूनिट 2.3 - विजुअल मर्चेडाइजिंग के लिए तैयार करें

इकाई उद्देश्य

इस इकाई के अंत में, प्रशिक्षु सक्षम हो जाएगा:

- विजुअल मर्चेडाइजिंग, इसके घटकों और सिद्धांतों को परिभाषित करें
- प्रदर्शन के उद्देश्य, सामग्री और शैली की पहचान करें
- विजुअल मर्चेडाइजिंग के लिए उपकरण, सामग्री, मर्चेडाइज और प्रॉप्स की पहचान करें।
- प्रदर्शन पर मर्चेडाइज के लिए स्टॉक रिकॉर्ड बनाए रखें

उपयोग किए जाने वाले संसाधन

पार्टिसिपेंट हैंडबुक, प्रोजेक्टर, इंटरनेट के साथ लैपटॉप/ कंप्यूटर, व्हाइट बोर्ड, फ्लिप चार्ट, मार्कर, विजुअल मर्चेडाइजिंग की तैयारी के लिए पॉवरपॉइंट प्रेजेंटेशन, विजुअल मर्चेडाइजिंग की तैयारी से संबंधित तस्वीरें और वीडियो।

कहना

- सुप्रभात प्रतिभागियों आज हम विजुअल मर्चेडाइजिंग और इसके घटकों के बारे में सीखेंगे।
- हमारा उद्देश्य विजुअल मर्चेडाइजिंग के सिद्धांतों को समझना है, प्रदर्शन के उद्देश्य, सामग्री और शैली की पहचान करना सीखें और विजुअल मर्चेडाइजिंग के प्रभाव को सुधारने और मापने के तरीकों का पता लगाएं।

करना

- विजुअल मर्चेडाइजिंग सिद्धांतों और घटकों पर प्रस्तुति शुरू करें। प्रत्येक विषय पर विस्तार से बताएं और जहां आवश्यक हो उदाहरण दें।
- सफल प्रदर्शन के उदाहरणों के साथ विजुअल मर्चेडाइजिंग के सिद्धांतों का प्रदर्शन करें।
- विजुअल मर्चेडाइजिंग पर प्राप्त ज्ञान को लागू करने के लिए एक गतिविधि का संचालन करें।
- विजुअल मर्चेडाइजिंग के प्रभाव को सुधारने और मापने के तरीके पर चर्चा के साथ सत्र समाप्त करें।

पूछना



- क्या आपने कभी एक दृश्य प्रदर्शन पर ध्यान दिया है जिसने आपकी आंख को पकड़ लिया? यह क्या बना?
- आपको क्या लगता है कि विजुअल मर्चेन्डाइजिंग उत्पाद खरीदने के ग्राहक के फैसले को कैसे प्रभावित करता है?

विस्तार में बताना



- विजुअल मर्चेन्डाइजिंग के लाभ: फुट ट्रेफ़िक बढ़ाएँ, ग्राहक अनुभव बढ़ाएँ, बिक्री बढ़ाएँ, ब्रांड पहचान में सुधार करें और एक विशिष्ट पहचान बनाएँ।
- विजुअल मर्चेन्डाइजिंग के सिद्धांत: संतुलन, कंट्रास्ट, दोहराव, केंद्र बिंदु और रंग।
- विजुअल मर्चेन्डाइजिंग के घटक: लाइटिंग, साइनेज, डिस्प्ले फिक्स्चर, प्रॉप्स और मर्चेन्डाइज अरेंजमेंट।
- प्रदर्शन के उद्देश्य, सामग्री और शैली की पहचान करना: उत्पाद, लक्षित दर्शकों और प्रदर्शन के वांछित परिणाम को समझें।
- स्थान आवंटित करना: दृश्यता को अधिकतम करें और एक ऐसा प्रवाह बनाएं जो स्टोर के माध्यम से ग्राहकों का मार्गदर्शन करे।
- विजुअल मर्चेन्डाइजिंग के प्रभाव को सुधारना और मापना: डिस्प्ले की प्रभावशीलता का मूल्यांकन करने के लिए बिक्री डेटा, ग्राहक प्रतिक्रिया और स्टोर ट्रेफ़िक का विश्लेषण करें।

दिखाना



सफल डिस्प्ले के उदाहरण दिखाएं और समझाएं कि वे विजुअल मर्चेन्डाइजिंग के सिद्धांतों और घटकों का पालन कैसे करते हैं।

गतिविधि

गतिविधि का नाम: विजुअल डिस्प्ले बनाना

उद्देश्य: ग्राहकों को आकर्षित करने वाला प्रदर्शन बनाने के लिए विजुअल मर्चेन्डाइजिंग पर प्राप्त ज्ञान को लागू करें।

संसाधन: सामग्री और सहारा, व्हाइटबोर्ड, मार्कर

समय अवधि: 30 मिनट

निर्देश:

- 3-4 के समूह में बांट दें।
- एक उत्पाद श्रेणी चुनें (जैसे, खेल उपकरण, स्नेक्स, सौंदर्य प्रसाधन)
- प्रदर्शन के उद्देश्य, सामग्री और शैली पर मंथन करें।
- व्हाइटबोर्ड पर डिस्प्ले का एक स्केच बनाएं।
- स्केच को जीवंत बनाने के लिए सामग्री और प्रॉप्स का उपयोग करें।
- प्रदर्शन को कक्षा में प्रस्तुत करें।

परिणाम: समूहों को इस बात की बेहतर समझ होगी कि एक आकर्षक प्रदर्शन कैसे बनाया जाए।

सुविधा के लिए नोट्स

- गतिविधि के दौरान भागीदारी और सहयोग को प्रोत्साहित करें।
- सुनिश्चित करें कि सभी समूहों के पास सामग्री और प्रोप तक समान पहुंच है।
- गतिविधि के दौरान प्रदर्शन के उद्देश्य, सामग्री और शैली पर ध्यान केंद्रित करने के लिए समूहों को याद दिलाएं।
- इसकी प्रभावशीलता का मूल्यांकन करने के लिए विजुअल मर्चेन्डाइजिंग के प्रभाव को मापने के महत्व पर जोर दें।
- आगे के संदर्भ के लिए विजुअल मर्चेन्डाइजिंग और स्टॉक रिकॉर्ड के प्रभाव को मापने पर हैंडआउट्स प्रदान करें।

सवाल



1. डी) स्टोर के लिए टोन सेट करने के लिए मर्चेडाइज और नाटकीय प्रोप का कलात्मक प्रदर्शन।
2. ग) स्टोर लेआउट
3. संकेत - (iv) सूचनात्मक उद्देश्यों, ब्रांड प्रचार और उत्पाद जागरूकता के लिए स्टोर के प्रारूप का दृश्य ग्राफ
बी) बैनर - (iii) संगीत, प्रकाश व्यवस्था, फोकस रोशनी और सुगंध के माध्यम से ग्राहकों को लक्षित करें
ग) संवेदी इनपुट - (ii) उत्पाद प्रदर्शित करते हैं
डी) प्लानोग्राम - (i) स्टोर के प्रारूप का दृश्य ग्राफ
4. विजुअल मर्चेडाइजिंग तकनीकों के प्रभाव को मापने का एक तरीका तकनीकों को लागू करने से पहले और बाद में बिक्री और ग्राहक ट्रैफिक को ट्रैक करना है। यह नई तकनीकों के कार्यान्वयन से पहले और बाद में समान समय अवधि से बिक्री डेटा और फुट ट्रैफिक डेटा की तुलना करके किया जा सकता है। अन्य विधियों में डिस्प्ले पर प्रतिक्रिया एकत्र करने के लिए ग्राहक सर्वेक्षण आयोजित करना और विभिन्न विजुअल मर्चेडाइजिंग तकनीकों की प्रभावशीलता की तुलना करने के लिए ए/ बी परीक्षण करना शामिल है।
5. स्टॉक नियंत्रण, जिसे इन्वेंट्री नियंत्रण के रूप में भी जाना जाता है, एक व्यवसाय के हाथ में माल की सूची या स्टॉक के स्तर को प्रबंधित करने और बनाए रखने का अभ्यास है। इसमें यह सुनिश्चित करने के लिए कि अतिरिक्त इन्वेंट्री बनाए बिना ग्राहकों की मांग को पूरा करने के लिए स्टॉक की सही मात्रा उपलब्ध है, व्यवसाय के अंदर और बाहर माल की आवाजाही की निगरानी और विनियमन शामिल है। स्टॉक की कमी या ओवरस्टॉकिंग को रोकने के लिए प्रभावी स्टॉक नियंत्रण के लिए सटीक रिकॉर्ड-कीपिंग, पूर्वानुमान और बिक्री के रुझान की निगरानी की आवश्यकता होती है। स्टॉक नियंत्रण का लक्ष्य इन्वेंट्री स्तरों का अनुकूलन करना, स्टॉक रखने से जुड़ी लागतों को कम करना और आपूर्ति श्रृंखला में समग्र दक्षता में वृद्धि करना है।

टिप्पणियां



Lined writing area for notes, enclosed in a large orange border.



सीखने के मुख्य उद्देश्य

इस मॉड्यूल के अंत में, प्रतिभागी सक्षम हो जाएगा

1. खाद्य उत्पादों की गतिविधियों को बेचने और बढ़ावा देने में व्यस्त रहें
2. प्वाइंट-ऑफ-सेल सिस्टम के प्रबंधन की प्रक्रिया का वर्णन करें

यूनिट 3.1 - ग्राहकों को खाद्य उत्पादों को बेचना और बढ़ावा देना

यूनिट उद्देश्य



इस यूनिट के अंत में, प्रशिक्षु सक्षम होंगे:

1. खाद्य उत्पादों के विपणन के लिए उपयोग किए जाने वाले बिक्री प्रचार के प्रकारों की पहचान करें
2. बिक्री संवर्धन तकनीकों को परिभाषित कीजिए
3. ऑर्गेनोलेप्टिक मूल्यांकन के बारे में चर्चा करें
4. खाद्य पदार्थों की पैकेजिंग में प्रयुक्त होने वाले प्रकार और सामग्री के बारे में समझाइए
5. सही खाद्य पैकेजिंग चुनें
6. अपशिष्ट (कचरा) निपटान की तकनीकों को पहचानें
7. कचरे को वर्गीकृत करें
8. ग्राहक सेवा का वर्णन करें

उपयोग किए जाने वाले संसाधन



प्रतिभागी हैंडबुक, प्रोजेक्टर, इंटरनेट के साथ लैपटॉप/ कंप्यूटर, व्हाइट बोर्ड, फ्लिप चार्ट, मार्कर, ग्राहकों को खाद्य उत्पादों को बेचने और बढ़ावा देने पर पॉवरपॉइंट प्रस्तुति, ग्राहकों को खाद्य उत्पादों को बेचने और बढ़ावा देने से संबंधित चित्र और वीडियो।

कहना



- इस सत्र में सुप्रभात प्रशिक्षु, हम खाद्य उत्पादों के विपणन और उत्कृष्ट ग्राहक सेवा प्रदान करने के लिए विभिन्न तकनीकों के बारे में जानेंगे।
- सत्र के दौरान बेझिझक प्रश्न पूछें और चर्चाओं में भाग लें। आपकी सक्रिय भागीदारी से हम सभी को अधिक प्रभावी ढंग से सीखने में मदद मिलेगी।

करना



- कवर किए जाने वाले विषयों का परिचय देकर सत्र प्रारंभ करें।
- ग्राहकों को आकर्षित करने और उत्पादों को बढ़ावा देने के लिए इस्तेमाल की जा सकने वाली विभिन्न रणनीतियों पर चर्चा करते हुए, खाद्य बिक्री (फूड सेल्स) प्रचार के परिचय के साथ शुरुआत करें।
- खाद्य उत्पादों के रूप, स्वाद, बनावट और सुगंध के आधार पर उनका मूल्यांकन कैसे करें, इसकी व्याख्या करते हुए ऑर्गेनोलेप्टिक मूल्यांकन की ओर बढ़ें।

- पैकेजिंग खाद्य पदार्थों पर चर्चा करें, आकर्षक और कार्यात्मक पैकेजिंग के महत्व पर प्रकाश डालें जो उत्पादों को अलमारियों पर खड़े होने में मदद कर सकते हैं।
- अपशिष्ट (कचरा) प्रबंधन को कवर करें, जिसमें खाद्य अपशिष्ट (कचरा) का ठीक से निपटान कैसे किया जाए और कचरे को पहली जगह में कैसे कम किया जाए।
- अंत में, ग्राहक सेवा कौशल सिखाएं, सकारात्मक और सहायक तरीके से ग्राहकों के साथ कैसे बातचीत करें, इसके लिए सुझाव प्रदान करें।

पूछना



- ग्राहकों को खाद्य उत्पाद बेचने की कोशिश करते समय आपको किन सामान्य चुनौतियों का सामना करना पड़ता है?
- आपके विचार से किसी उत्पाद को खरीदने के ग्राहक के निर्णय को प्रभावित करने में पैकेजिंग कितना महत्वपूर्ण है?
- क्या आप खाद्य उत्पादों को खरीदते समय अनुभव की गई उत्कृष्ट ग्राहक सेवा के किसी उदाहरण के बारे में सोच सकते हैं?

विस्तार में बताना



- खाद्य बिक्री (फूड सेल्स) संवर्धन का परिचय
- ऑर्गेनोलेटिक मूल्यांकन
- पैकेजिंग खाद्य पदार्थ
- कचरे का प्रबंधन
- ग्राहक सेवा

दिखाना



- प्रक्रिया के माध्यम से भोजन के नमूनों और मार्गदर्शन प्रतिभागियों का उपयोग करके, अपने ऑर्गेनोलेटिक गुणों के आधार पर एक खाद्य उत्पाद का उचित मूल्यांकन कैसे करें, इसका प्रदर्शन करें।
- कार्यक्षमता और आकर्षण के महत्व पर जोर देते हुए, विभिन्न पैकेजिंग सामग्रियों का उपयोग करके किसी खाद्य उत्पाद को ठीक से पैकेज करने का तरीका प्रदर्शित करें।

गतिविधि

गतिविधि का नाम: खाद्य बिक्री (फूड सेल्स) संवर्धन रोल-प्ले

उद्देश्य: प्रभावी ग्राहक सेवा कौशल और उत्पाद प्रचार तकनीकों का अभ्यास करना

संसाधन: रोल-प्ले परिदृश्य, लेखन सामग्री

समय अवधि: 30 मिनट

निर्देश:

- प्रतिभागियों को जोड़ियों में विभाजित करें और प्रत्येक जोड़ी को एक रोल-प्ले परिदृश्य प्रदान करें।
- प्रत्येक जोड़ी के पास रोल-प्ले की तैयारी के लिए 10 मिनट का समय होगा, जिसमें सेल्स पिच और ग्राहक सेवा दृष्टिकोण शामिल है।
- रोल-प्ले आयोजित करें, प्रत्येक जोड़ी को प्रदर्शन करने के लिए 5-7 मिनट दें।
- प्रत्येक रोल-प्ले के बाद, प्रतिभागियों को प्रतिक्रिया दें और चर्चा करें कि क्या अच्छा रहा और क्या सुधार किया जा सकता है।

परिणाम: प्रतिभागियों ने सत्र में शामिल कौशल और तकनीकों को वास्तविक जीवन परिदृश्यों में लागू करने का अभ्यास किया होगा, और उनके प्रदर्शन पर प्रतिक्रिया प्राप्त की होगी।

सुविधा के लिए नोट्स

- सुनिश्चित करें कि सत्र इंटरैक्टिव और आकर्षक है, और प्रशिक्षुओं को चर्चाओं और गतिविधियों में भाग लेने के लिए प्रोत्साहित करें।
- प्रशिक्षुओं को सत्र में शामिल विषयों को समझने में मदद करने के लिए स्पष्ट निर्देश और उदाहरण प्रदान करें।
- प्रशिक्षुओं को सामग्री से संबंधित और अपने काम पर लागू करने में मदद करने के लिए वास्तविक जीवन परिदृश्यों और केस स्टडी का उपयोग करें।
- गतिविधि की प्रगति की निगरानी करें और प्रशिक्षुओं को उनकी योजनाओं को प्रभावी ढंग से विकसित करने में मदद करने के लिए प्रतिक्रिया और मार्गदर्शन प्रदान करें।
- प्रशिक्षुओं को प्रश्न पूछने के लिए प्रोत्साहित करें और किसी भी ऐसे विषय पर स्पष्टीकरण मांगें जो उन्हें समझ में न आए।

सवाल



1. सत्य
2. सत्य
3. ऑर्गेनोलेष्टिक गुण
4. लचीली पैकेजिंग सामग्री
5. ए) उपस्थिति
6. ए) एल्यूमीनियम
7. इनमे से कोई भी नहीं
8. ग) खाद्य पदार्थों के साथ प्रतिक्रिया करता है
9. ग) अप्रतिक्रियाशील
10. बी) सूखा कचरा

यूनिट 3.2 - प्वाइंट-ऑफ-सेल (पीओएस) सिस्टम प्रबंधित करें

इकाई उद्देश्य



इस इकाई के अंत में, प्रशिक्षु सक्षम हो जाएगा:

1. प्वाइंट ऑफ सेल (पीओएस) की अवधारणा को समझाए
2. पीओएस सिस्टम की क्षमता का वर्णन करें
3. पीओएस हार्डवेयर के प्रकारों की पहचान करें
4. पीओएस सॉफ्टवेयर सुविधाओं का प्रदर्शन
5. पीओएस आर्किटेक्चर का वर्णन करें।

उपयोग किए जाने वाले संसाधन



पार्टिसिपेंट हैंडबुक, प्रोजेक्टर, इंटरनेट के साथ लैपटॉप/ कंप्यूटर, व्हाइट बोर्ड, फ्लिप चार्ट, मार्कर, पॉइंट-ऑफ-सेल (पीओएस) सिस्टम प्रबंधित करने पर पावर पॉइंट प्रेजेंटेशन, पॉइंट-ऑफ-सेल (पीओएस) सिस्टम प्रबंधित करने से संबंधित चित्र और वीडियो।

कहना



- पॉइंट-ऑफ-सेल सिस्टम के प्रबंधन पर सत्र में सभी का स्वागत है।
- प्वाइंट-ऑफ-सेल सिस्टम किसी भी खुदरा व्यापार का एक महत्वपूर्ण पहलू है, और यह अच्छी तरह से समझना आवश्यक है कि वे कैसे काम करते हैं और उन्हें प्रभावी ढंग से कैसे प्रबंधित करें।
- इस सत्र के दौरान, हम पीओएस की अवधारणा, इसकी क्षमताओं, पीओएस हार्डवेयर और सॉफ्टवेयर सुविधाओं के प्रकार और पीओएस आर्किटेक्चर को कवर करेंगे।

करना



- कवर किए जाने वाले विषयों का अवलोकन प्रदान करें और सत्र के उद्देश्यों को साझा करें।
- पीओएस सिस्टम पर प्रस्तुति के साथ शुरुआत करें और प्रतिभागियों को चर्चाओं के माध्यम से और अवधारणाओं से संबंधित प्रश्न पूछकर संलग्न करें।
- एक कार्यशील पीओएस सिस्टम का प्रदर्शन करें और इसके विभिन्न हार्डवेयर घटकों और सॉफ्टवेयर सुविधाओं की व्याख्या करें।

पूछना



- एक प्रदर्शन पीओएस सिस्टम के साथ व्यावहारिक अनुभव प्राप्त करने की अनुमति दें और उन्हें इसकी विभिन्न कार्यात्मकताओं का अभ्यास करने के लिए प्रोत्साहित करें।
- पॉइंट-ऑफ-सेल सिस्टम का उपयोग करने का आपका अनुभव क्या है?
- प्रश्नोत्तर के साथ सत्र समाप्त करें और प्रतिभागियों को पीओएस सिस्टम के प्रबंधन पर अपने अनुभव आपका क्या लगता है कि पॉइंट-ऑफ-सेल सिस्टम को प्रभावी ढंग से प्रबंधित करना कितना महत्वपूर्ण है और अंतर्दृष्टि साझा करने के लिए कहें।

विस्तार में बताना



- पॉइंट ऑफ़ सेल (पीओएस) की अवधारणा: पीओएस एक प्रणाली है जिसका उपयोग खुदरा व्यवसायों में बिक्री, इन्वेंट्री और ग्राहक जानकारी के प्रबंधन के लिए किया जाता है। इसमें हार्डवेयर और सॉफ्टवेयर घटक शामिल हैं जो लेनदेन और डेटा प्रबंधन को सुविधाजनक बनाने के लिए एक साथ काम करते हैं।
- पीओएस सिस्टम की क्षमता: एक पीओएस सिस्टम व्यवसायों को अपने संचालन को सुव्यवस्थित करने, दक्षता बढ़ाने और ग्राहक अनुभव में सुधार करने में सक्षम बनाता है। यह बिक्री के रुझान और इन्वेंट्री प्रबंधन में मूल्यवान अंतर्दृष्टि भी प्रदान कर सकता है।
- सामान्य प्रकार के पीओएस हार्डवेयर: सबसे सामान्य प्रकार के पीओएस हार्डवेयर में बारकोड स्कैनर, कैश रजिस्टर, रसीद प्रिंटर, टच स्क्रीन और कार्ड रीडर शामिल हैं।
- पीओएस सॉफ्टवेयर विशेषताएं: पीओएस सॉफ्टवेयर में इन्वेंट्री प्रबंधन, बिक्री रिपोर्टिंग, ग्राहक संबंध प्रबंधन और सुरक्षा जैसी विशेषताएं शामिल हैं।
- पीओएस आर्किटेक्चर: पीओएस आर्किटेक्चर नेटवर्क और डेटाबेस इंफ्रास्ट्रक्चर सहित पीओएस सिस्टम के डिजाइन और लेआउट को संदर्भित करता है।

गतिविधि



गतिविधि का नाम: एक प्रदर्शन पीओएस सिस्टम के साथ व्यावहारिक अभ्यास

उद्देश्य: प्रतिभागियों को एक पीओएस सिस्टम के साथ व्यावहारिक अनुभव देना और उन्हें विभिन्न कार्यों का अभ्यास करने में सक्षम बनाना।

संसाधन: अपने सभी हार्डवेयर घटकों और सॉफ्टवेयर सुविधाओं के साथ एक प्रदर्शन पीओएस सिस्टम।

समय अवधि: 30-45 मिनट

निर्देश:

- प्रतिभागियों को 2-3 लोगों के समूह में बांट दें।

- प्रत्येक समूह को एक प्रदर्शन पीओएस सिस्टम प्रदान करें।
- प्रतिभागियों को अलग-अलग कार्यात्मकताओं का अभ्यास करने का निर्देश दें, जैसे प्रसंस्करण लेनदेन, मुद्रण रसीदें और बिक्री रिपोर्ट तैयार करना।
- प्रतिभागियों को सवाल पूछने के लिए प्रोत्साहित करें और जरूरत पड़ने पर फैसिलिटेटर या उनके साथियों से मदद लें।
- गतिविधि के बाद, प्रतिभागियों को अपने अनुभव और अंतर्दृष्टि साझा करने के लिए कहें।

परिणाम: प्रतिभागियों को पीओएस सिस्टम के साथ अनुभव प्राप्त होगा, जिससे वे वास्तविक दुनिया की स्थितियों में अपनी सीख को लागू करने में सक्षम होंगे।

सुविधा के लिए नोट्स



- सुनिश्चित करें कि प्रदर्शन पीओएस सिस्टम ठीक से काम कर रहा है और इसके सभी घटक कार्य कर रहे हैं।
- सभी प्रतिभागियों से सक्रिय भागीदारी और जुड़ाव को प्रोत्साहित करें।
- व्यावहारिक गतिविधि के दौरान प्रतिभागियों की प्रगति की निगरानी करें और यदि आवश्यक हो तो मार्गदर्शन और सहायता प्रदान करें।
- एक अनुकूल सीखने का माहौल प्रदान करें, जैसे कि कम से कम विकर्षण के साथ एक शांत कमरा।
- पॉइंट-ऑफ-सेल सिस्टम को प्रभावी ढंग से प्रबंधित करने के महत्व पर जोर दें और प्रतिभागियों को अपने अनुभव और अंतर्दृष्टि साझा करने के लिए प्रोत्साहित करें।

सवाल



1. सी) प्वाइंट ऑफ सेल
2. क) ईडीसी टर्मिनल
3. बी) उत्पाद सूची



सीखने के मुख्य उद्देश्य

इस मॉड्यूल के अंत में, प्रतिभागी सक्षम हो जाएगा

- खुदरा दुकानों और प्रचार स्थलों में खाद्य उत्पाद बनाए रखें
- सुविधा रखरखाव करें

यूनिट 4.1 - खुदरा दुकानों और प्रचार स्थलों में खाद्य उत्पादों का रखरखाव

यूनिट उद्देश्य



इस यूनिट के अंत में, प्रशिक्षु सक्षम होंगे:

1. भोजन की गुणवत्ता और खाद्य सुरक्षा मानकों का वर्णन करें
2. खाद्य सुरक्षा प्रबंधन प्रणालियों का चित्रण करें
3. किसी उत्पाद की शेल्फ लाइफ को प्रभावित करने वाले कारकों की व्याख्या कीजिए
4. खराब होने वाले खाद्य पदार्थों के सुरक्षित भंडारण के लिए आवश्यक शर्तों की सूची बनाएं

उपयोग किए जाने वाले संसाधन



प्रतिभागी हैंडबुक, प्रोजेक्टर, इंटरनेट के साथ लैपटॉप/ कंप्यूटर, व्हाइट बोर्ड, फ्लिप चार्ट, मार्कर, खुदरा दुकानों और प्रचार साइटों में खाद्य उत्पादों को बनाए रखने पर पॉवरपॉइंट प्रस्तुति, खुदरा दुकानों और प्रचार साइटों में खाद्य उत्पादों को बनाए रखने से संबंधित चित्र और वीडियो।

कहना



- सुप्रभात प्रशिक्षुओं आज, हम खाद्य गुणवत्ता और सुरक्षा के महत्व पर चर्चा करेंगे, कैसे क्षतिग्रस्त, खराब और समाप्त हो चुके खाद्य उत्पाद सूची को कम से कम किया जाए, और खराब होने वाले खाद्य पदार्थों के लिए सुरक्षित भंडारण।
- इस सत्र के अंत तक, आप खाद्य उत्पादों को बनाए रखने और खाद्य सुरक्षा को बढ़ावा देने के सर्वोत्तम तरीकों को समझने में सक्षम होंगे।

करना



- अपना और सत्र के विषय का परिचय देते हुए प्रारंभ करें।
- खाद्य गुणवत्ता और सुरक्षा, खाद्य मानकों, शेल्फ जीवन और खराब होने वाले खाद्य पदार्थों के सुरक्षित भंडारण पर स्लाइड प्रस्तुत करें।
- उचित खाद्य रखरखाव के महत्व को स्पष्ट करने में सहायता के लिए क्षतिग्रस्त, खराब और समाप्त हो चुके खाद्य उत्पादों के उदाहरणों का उपयोग करें।
- खाद्य सुरक्षा दिशानिर्देशों और सर्वोत्तम प्रथाओं को हैंडआउट करें और समूह के साथ उन पर चर्चा करें।
- किसी भी प्रश्न का उत्तर देकर और कवर किए गए मुख्य बिंदुओं को सारांशित करके सत्र समाप्त करें।

पूछना



- खुदरा स्टोर या प्रचार स्थल पर होने वाले कुछ सामान्य खाद्य सुरक्षा खतरे क्या हैं?
- आप अपनी वस्तु-सूची में क्षतिग्रस्त, खराब और समाप्त हो चुके खाद्य उत्पादों की मात्रा को कैसे कम कर सकते हैं?

विस्तार में बताना



- खाद्य गुणवत्ता और खाद्य सुरक्षा
- खाद्य मानक
- क्षतिग्रस्त, खराब और समाप्त खाद्य उत्पाद सूची को कैसे कम करें
- शेल्फ लाइफ क्या है?
- खराब होने वाले खाद्य पदार्थों के लिए सुरक्षित भंडारण

दिखाना



प्रदर्शित करें कि क्षतिग्रस्त, खराब और समाप्त हो चुके खाद्य उत्पादों की पहचान और उचित तरीके से निपटान कैसे करें।

गतिविधि



गतिविधि का नाम: खाद्य सुरक्षा निरीक्षण

उद्देश्य: व्यावहारिक अभ्यास में खाद्य सुरक्षा दिशानिर्देशों और सर्वोत्तम प्रथाओं का ज्ञान लागू करना

संसाधन: एक नमूना खाद्य सूची, खाद्य सुरक्षा दिशानिर्देश और सर्वोत्तम अभ्यास हैंडआउट

समय अवधि: 30-45 मिनट

निर्देश:

- समूह को छोटी-छोटी टीमों में विभाजित करें।
- निरीक्षण करने के लिए प्रत्येक टीम को एक नमूना खाद्य सूची प्रदान करें।
- टीमों से किसी भी खाद्य सुरक्षा खतरों की पहचान करने और उन्हें रोकने के उपाय सुझाने के लिए कहें।
- क्या प्रत्येक टीम समूह के लिए अपने निष्कर्ष और समाधान प्रस्तुत करती है।

परिणाम: प्रतिभागियों को खाद्य सुरक्षा दिशानिर्देशों और सर्वोत्तम प्रथाओं को लागू करने का व्यावहारिक अनुभव प्राप्त होगा, और वे अपने साथियों की अंतर्दृष्टि और सुझावों से सीखेंगे।

सुविधा के लिए नोट्स



- पूरे सत्र में सक्रिय भागीदारी और चर्चा को प्रोत्साहित करें।
- उच्च गुणवत्ता वाले खाद्य उत्पादों को बनाए रखने और उपभोक्ताओं के लिए खाद्य सुरक्षा सुनिश्चित करने के महत्व पर जोर दें।
- प्रमुख अवधारणाओं और सर्वोत्तम प्रथाओं को स्पष्ट करने में सहायता के लिए वास्तविक जीवन के उदाहरण प्रदान करें।
- विशिष्ट खाद्य सुरक्षा खतरों और उनकी रोकथाम के उपायों के बारे में सवालों के जवाब देने के लिए तैयार रहें।
- प्रतिभागियों को नियमित रूप से उनकी खाद्य सूची की निगरानी करने और उचित भंडारण और हैंडलिंग प्रक्रियाओं का पालन करने के लिए याद दिलाएं।

सवाल



1. खाद्य प्रदूषक
2. भोजन से पैदा हुई बीमारी
3. सत्य
4. खाद्य मिलावट करनेवाला
5. खाद्य अपमिश्रण निवारण अधिनियम
6. साल्मोनेला
7. उल्लिखित सभी
8. अच्छा विनिर्माण अभ्यास (जीएमपी)
9. 4 डिग्री सेल्सियस

यूनिट 4.2 - सुविधा रखरखाव करें

इकाई उद्देश्य



इस इकाई के अंत में, प्रशिक्षु सक्षम हो जाएगा:

1. स्टोर की सफाई की प्रक्रिया को पहचानें
2. पीओएस और अन्य हार्डवेयर के लिए सफाई प्रक्रिया का प्रदर्शन करें
3. भंडारित खाद्य उत्पादों के रखरखाव के लिए आवश्यक विभिन्न प्रकार के कीट नियंत्रण उपकरणों की सूची बनाएं।

उपयोग किए जाने वाले संसाधन



प्रतिभागी हैंडबुक, प्रोजेक्टर, इंटरनेट के साथ लैपटॉप/ कंप्यूटर, व्हाइट बोर्ड, फ्लिप चार्ट, मार्कर, कैरी आउट फैसिलिटी मेंटेनेंस पर पॉवरपॉइंट प्रेजेंटेशन, कैरी आउट फैसिलिटी मेंटेनेंस से संबंधित इमेज और वीडियो।

कहना



- सुप्रभात प्रशिक्षुओं और सुविधा रखरखाव पर इस सत्र में आपका स्वागत है। इस क्लास में हम फूड रिटेल में स्टोर की सफाई और कीट नियंत्रण के महत्व के बारे में जानेंगे।
- यह सत्र आपको ग्राहकों और कर्मचारियों के लिए समान रूप से स्वच्छ और सुरक्षित वातावरण बनाए रखने के लिए ज्ञान और कौशल से लैस करेगा।

करना



- सत्र के लिए सीखने के उद्देश्य और एजेंडा प्रस्तुत करें।
- सत्र में शामिल विषयों को प्रस्तुत करने के लिए विजुअल एड्स और हैंडआउट्स का उपयोग करें।
- प्रशिक्षुओं को चर्चाओं में भाग लेने और प्रश्न पूछने के लिए प्रोत्साहित करें।
- सत्र में शामिल अवधारणाओं को सुदृढ़ करने के लिए एक गतिविधि आयोजित करें।

पूछना



- जब स्टोर की सफाई और कीट नियंत्रण की बात आती है तो आपको किन चुनौतियों का सामना करना पड़ता है?
- स्वच्छ वातावरण बनाए रखना ग्राहक अनुभव को कैसे प्रभावित कर सकता है?

विस्तार में बताना



- स्टोर की सफाई
- खाद्य खुदरा (फूड रिटेल) में कीट

दिखाना



झाड़ू लगाने, पोछा लगाने और साफ करने जैसी उचित सफाई तकनीकों का प्रदर्शन करें। यह भी प्रदर्शित करें कि जाल और कीटनाशक जैसे कीट नियंत्रण उपकरण का ठीक से उपयोग कैसे करें।

गतिविधि



गतिविधि का नाम: सफाई चेकलिस्ट

उद्देश्य: स्टोर की सफाई के महत्व को सुदृढ़ करना और स्वच्छ वातावरण बनाए रखने के लिए कौशल विकसित करना।

संसाधन: सफाई चेकलिस्ट, सफाई की आपूर्ति के हैंडआउट्स

समय अवधि: 30 मिनट

निर्देश:

- प्रशिक्षुओं को जोड़े या छोटे समूहों में विभाजित करें।
- प्रत्येक समूह को सफाई चेकलिस्ट और सफाई सामग्री वितरित करें।
- समूहों को चेकलिस्ट पर सफाई कार्य करने का निर्देश दें और यह सुनिश्चित करें कि वे सही प्रक्रियाओं का पालन करें।
- सफाई कार्यों के पूरा होने के बाद, किसी छूटे हुए या गलत कार्यों पर चर्चा करने के लिए प्रशिक्षुओं के साथ चेकलिस्ट की समीक्षा करें।

परिणाम: प्रशिक्षु एक स्वच्छ स्टोर बनाए रखने के लिए व्यावहारिक कौशल विकसित करेंगे और अपने सफाई ज्ञान में अंतराल की पहचान करेंगे।

सुविधा के लिए नोट्स



- सत्र के लिए एक सकारात्मक और आकर्षक टोन सेट करें।
- भागीदारी और चर्चा को प्रोत्साहित करें।
- एक सुरक्षित और स्वच्छ वातावरण बनाए रखने के लिए स्वच्छता और कीट नियंत्रण के महत्व पर जोर दें।
- सत्र को प्रशिक्षुओं के अनुभवों के लिए प्रासंगिक बनाने के लिए वास्तविक जीवन परिदृश्यों के उदाहरण प्रदान करें।
- उचित सफाई और कीट नियंत्रण तकनीकों का प्रदर्शन करें।

सवाल



1. ए. खाद्य खुदरा (फूड रिटेल) दुकान में कीटों की उपस्थिति कई तरह से आर्थिक नुकसान का कारण बन सकती है, जिनमें शामिल हैं:
 - बिक्री में कमी: ग्राहक किसी ऐसे स्टोर से खरीदारी करने से मना कर सकते हैं जो कीटों से प्रभावित है, जिसके परिणामस्वरूप बिक्री और राजस्व का नुकसान होता है।
 - उत्पाद की हानि: कीट खाद्य उत्पादों को नुकसान पहुंचा सकते हैं या दूषित कर सकते हैं, जिन्हें त्यागने की आवश्यकता हो सकती है, जिसके परिणामस्वरूप वित्तीय नुकसान हो सकता है।
 - प्रतिष्ठा को नुकसान: एक कीट का संक्रमण स्टोर की प्रतिष्ठा को नुकसान पहुंचा सकता है, जिसका ग्राहक की वफादारी और बिक्री पर लंबे समय तक प्रभाव पड़ सकता है।
 - कानूनी लागत: यदि कोई स्टोर किसी कीट के संक्रमण के कारण स्वास्थ्य और सुरक्षा नियमों का उल्लंघन करता हुआ पाया जाता है, तो उसे कानूनी दंड और जुर्माने का सामना करना पड़ सकता है।
 - कीट नियंत्रण की लागत: पेशेवर कीट नियंत्रण सेवाओं को किराए पर लेने की लागत अधिक हो सकती है, खासकर अगर संक्रमण गंभीर हो।
2. ख) ग्राहकों की हानि के कारण बिक्री और लाभ में वृद्धि
3. डी) निम्नलिखित सभी



FICSI

Food Industry Capacity and Skill Initiative

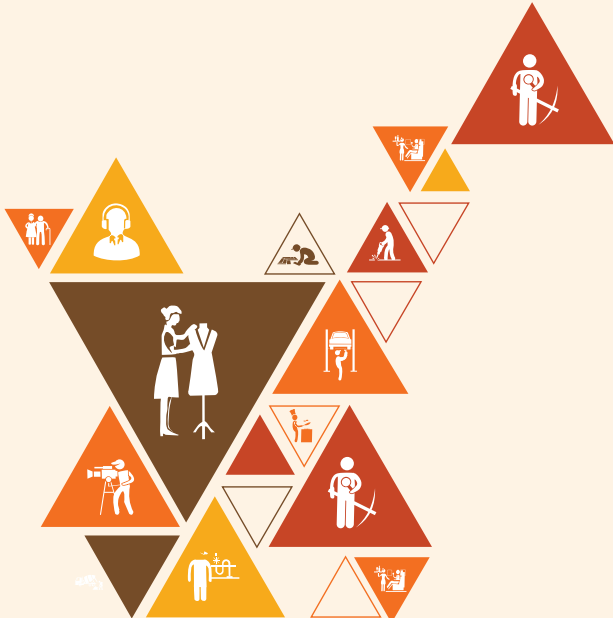
5. खाद्य सुरक्षा और व्यक्तिगत स्वच्छता सुनिश्चित करना

यूनिट 5.1: खाद्य सुरक्षा का परिचय

यूनिट 5.2: एफएसएसआई की अनुसूची IV आवश्यकताएं

यूनिट 5.3: व्यक्तिगत स्वच्छता

यूनिट 5.4 - स्वास्थ्य सुरक्षा



सीखने के मुख्य उद्देश्य

इस मॉड्यूल के अंत में, प्रतिभागी सक्षम हो जाएगा

1. कार्यस्थल पर खतरों, खतरों के प्रकार (भौतिक, रासायनिक, जैविक और एलर्जी) और जोखिमों की पहचान करें
2. एचएसीसीपी, टीएसीसीपी, वीएसीसीपी, नियंत्रण उपाय, सीसीपी, महत्वपूर्ण सीमा
3. उत्पाद संदूषण की रोकथाम के बारे में बताएं
4. खाद्य पदार्थों के खराब होने और खाद्य भंडारण तकनीकों को प्रभावित करने वाले कारकों की चर्चा कीजिए
5. एफएसएसएआई की अनुसूची IV आवश्यकताओं का वर्णन करें
6. सफाई और स्वच्छता प्रक्रिया, जरूरतों और स्वच्छता सामग्री के महत्व और भंडारण पर चर्चा करें
7. स्वास्थ्य और सुरक्षा नीतियों और प्रक्रियाओं पर चर्चा करें
8. कर्मचारी स्वास्थ्य क्या करें और क्या न करें, खाद्य जनित बीमारी और निवारक स्वास्थ्य जांच पर चर्चा करें

यूनिट 5.1: खाद्य सुरक्षा का परिचय

यूनिट उद्देश्य

इस यूनिट के अंत में, प्रशिक्षु सक्षम होंगे:

1. कार्यस्थल पर खतरों और जोखिमों के प्रकारों की पहचान करें

उपयोग किए जाने वाले संसाधन

प्रतिभागी हैंडबुक, प्रोजेक्टर, इंटरनेट के साथ लैपटॉप/ कंप्यूटर, व्हाइट बोर्ड, फ्लिप चार्ट, मार्कर, खाद्य सुरक्षा के परिचय पर पॉवरपॉइंट प्रस्तुति, खाद्य सुरक्षा के परिचय से संबंधित चित्र और वीडियो।

कहना

- सुप्रभात प्रशिक्षुओं, आज हम खाद्य सुरक्षा के खतरों, संदूषण और रोकथाम सहित खाद्य सुरक्षा की बुनियादी बातों के बारे में सीखेंगे।
- हम खाद्य पदार्थों के भण्डारण और परिवहन के महत्व और खाद्य सुरक्षा सुनिश्चित करने के लिए उपयोग किए जा सकने वाले विभिन्न नियंत्रण उपायों पर भी चर्चा करेंगे।
- मैं सभी को प्रोत्साहित करता हूँ कि वे चर्चाओं और गतिविधियों में सक्रिय रूप से भाग लें ताकि इस कक्षा का अधिकतम लाभ उठाया जा सके।

करना

- खाद्य सुरक्षा के विषय का परिचय देते हुए कक्षा प्रारंभ करें। कक्षा में क्या कवर किया जाएगा, इसका अवलोकन प्रदान करें।
- कक्षा में शामिल विभिन्न विषयों को समझाने के लिए पावर प्वाइंट प्रस्तुति का उपयोग करें। प्रतिभागियों को प्रश्न पूछने और अपने अनुभव साझा करने के लिए प्रोत्साहित करें।
- प्रमुख बिंदुओं को स्पष्ट करने और चर्चाओं में प्रतिभागियों को शामिल करने के लिए व्हाइटबोर्ड का उपयोग करें।
- भोजन के तापमान को मापने के लिए थर्मामीटर के उचित उपयोग का प्रदर्शन करें, और निर्दिष्ट तापमान पर भोजन को कैसे स्टोर करें।
- सीखने के उद्देश्यों को सुदृढ़ करने के लिए एक गतिविधि का संचालन करें।

पूछना



- खाद्य सुरक्षा खतरों के कुछ उदाहरण क्या हैं?
- भोजन दूषित कैसे हो सकता है?

विस्तार में बताना



- खाद्य सुरक्षा
- खाद्य सुरक्षा जोखिम और जोखिम
- संदूषण, क्रॉस संदूषण और रोकथाम
- भंडारण (निर्दिष्ट तापमान पर भोजन के भंडारण का महत्व)
- यातायात
- एचएसीसीपी, टीएसीसीपी, वीएसीसीपी, नियंत्रण उपाय, महत्वपूर्ण नियंत्रण बिंदु, महत्वपूर्ण सीमा

दिखाना



भोजन के तापमान को मापने के लिए थर्मामीटर के उपयोग का प्रदर्शन करें और भोजन को सही तापमान पर कैसे स्टोर करें, इसका प्रदर्शन करें।

गतिविधि



गतिविधि का नाम: खाद्य सुरक्षा योजना

उद्देश्य: एक काल्पनिक खाद्य व्यवसाय के लिए खाद्य सुरक्षा योजना बनाना

संसाधन: एचएसीसीपी पर व्हाइटबोर्ड, मार्कर, हैंडआउट्स

समय अवधि: 30 मिनट

निर्देश:

- प्रतिभागियों को छोटे-छोटे समूहों में बांट दें।
- प्रत्येक समूह को एक काल्पनिक खाद्य व्यवसाय परिदृश्य प्रदान करें।
- एचएसीसीपी पर हैंडआउट्स का उपयोग करते हुए, समूहों को उनके व्यवसाय के लिए खाद्य सुरक्षा योजना बनाने के लिए कहें।
- प्रत्येक समूह को अपनी योजना कक्षा के सामने प्रस्तुत करनी चाहिए।

परिणाम: प्रतिभागी खाद्य सुरक्षा योजना बनाना सीखेंगे और संभावित खतरों और नियंत्रण उपायों की पहचान करेंगे।

सुविधा के लिए नोट्स



- भागीदारी को प्रोत्साहित करें और एक सुरक्षित और समावेशी शिक्षण वातावरण बनाएं।
- विषयों को अधिक प्रासंगिक और आकर्षक बनाने के लिए वास्तविक जीवन के उदाहरणों और परिदृश्यों का उपयोग करें।
- सुनिश्चित करें कि प्रतिभागी खाद्य सुरक्षा के महत्व और इसे बनाए रखने में विफल होने के संभावित परिणामों को समझते हैं।
- जब खाद्य सुरक्षा सुनिश्चित करने की बात आती है तो टीम वर्क और संचार के महत्व पर जोर दें।
- कक्षा से परे खाद्य सुरक्षा के बारे में सीखना जारी रखने के लिए प्रतिभागियों को अतिरिक्त संसाधन और जानकारी प्रदान करें।

यूनिट 5.2: एफएसएसएआई की अनुसूची IV आवश्यकताएं

इकाई उद्देश्य

इस इकाई के अंत में, प्रशिक्षु सक्षम हो जाएगा:

1. एफएसएसएआई में अनुसूची IV में आवश्यकताओं की पहचान करें

उपयोग किए जाने वाले संसाधन

प्रतिभागी हैंडबुक, प्रोजेक्टर, इंटरनेट के साथ लैपटॉप/ कंप्यूटर, व्हाइट बोर्ड, फ्लिप चार्ट, मार्कर, एफएसएसएआई की अनुसूची IV आवश्यकताओं पर पावर प्वाइंट प्रस्तुति, एफएसएसएआई की अनुसूची IV आवश्यकताओं से संबंधित चित्र और वीडियो।

कहना

- एफएसएसएआई की अनुसूची IV आवश्यकताओं पर सत्र में आपका स्वागत है।
- इस सत्र में, हम एफएसएसएआई विनियमों की अनुसूची IV के तहत सूचीबद्ध विभिन्न आवश्यकताओं पर चर्चा करेंगे।
- सत्र के अंत तक, आपको अनुसूची IV की आवश्यकताओं और खाद्य सुरक्षा सुनिश्चित करने में उनके महत्व की स्पष्ट समझ होगी।

करना

- एफएसएसएआई नियमों और खाद्य सुरक्षा सुनिश्चित करने में उनकी भूमिका का संक्षिप्त विवरण प्रदान करके सत्र की शुरुआत करें।
- खाद्य सुरक्षा सुनिश्चित करने में उनके उद्देश्य और महत्व सहित अनुसूची IV के तहत सूचीबद्ध प्रत्येक आवश्यकता पर विस्तार से चर्चा करें।
- सत्र के दौरान प्रश्नों और चर्चाओं को प्रोत्साहित करें ताकि यह सुनिश्चित हो सके कि सभी प्रतिभागियों को अनुसूची IV आवश्यकताओं की स्पष्ट समझ है।

पूछना

- एफएसएसएआई की अनुसूची IV आवश्यकताओं के बारे में आप क्या समझते हैं?
- आपको क्या लगता है कि ये आवश्यकताएं खाद्य सुरक्षा सुनिश्चित करने में कैसे मदद कर सकती हैं?

विस्तार में बताना

- एफएसएसएआई की अनुसूची IV आवश्यकताएँ विशिष्ट दिशानिर्देश हैं जिनका पालन खाद्य सुरक्षा और स्वच्छता सुनिश्चित करने के लिए खाद्य व्यवसाय संचालकों द्वारा किया जाना चाहिए।
- अनुसूची IV के तहत सूचीबद्ध आवश्यकताओं में खाद्य परिसर, उपकरण, कर्मियों और पैकेजिंग सामग्री के लिए दिशानिर्देश शामिल हैं।
- खाद्य उत्पादों की सुरक्षा सुनिश्चित करने और खाद्य जनित बीमारियों को रोकने के लिए इन आवश्यकताओं का कार्यान्वयन महत्वपूर्ण है।

दिखाना

थर्मामीटर जैसे खाद्य उपकरणों के उचित उपयोग और नियमित रखरखाव और सफाई के महत्व को प्रदर्शित करें।

गतिविधि

गतिविधि का नाम: केस स्टडी विश्लेषण

उद्देश्य: वास्तविक दुनिया के परिदृश्यों में एफएसएसएआई की अनुसूची IV आवश्यकताओं का विश्लेषण और लागू करना।

संसाधन: अनुसूची IV आवश्यकताओं से संबंधित मामले का अध्ययन।

समय अवधि: 30 मिनट

निर्देश:

- प्रतिभागियों को समूहों में विभाजित करें।
- प्रत्येक समूह को अनुसूची IV आवश्यकताओं से संबंधित केस स्टडी प्रदान करें।
- समूहों को मामले के अध्ययन का विश्लेषण करने और उल्लंघन की गई अनुसूची IV की आवश्यकताओं की पहचान करने का निर्देश दें।
- प्रत्येक समूह को तब चर्चा करनी चाहिए कि उल्लंघनों को कैसे रोका जा सकता था और भविष्य में अनुसूची IV की आवश्यकताओं का अनुपालन सुनिश्चित करने के लिए एक योजना तैयार करनी चाहिए।

परिणाम: प्रतिभागियों को इस बात की बेहतर समझ होगी कि वास्तविक दुनिया के परिदृश्यों में अनुसूची IV की आवश्यकताओं को कैसे लागू किया जाता है और खाद्य व्यवसायों में इन आवश्यकताओं का अनुपालन कैसे सुनिश्चित किया जाता है।

सुविधा के लिए नोट्स



- खाद्य सुरक्षा सुनिश्चित करने के लिए अनुसूची IV आवश्यकताओं के अनुपालन के महत्व पर जोर दें।
- पूरे सत्र में सक्रिय भागीदारी और चर्चा को प्रोत्साहित करें।
- अनुसूची IV आवश्यकताओं के महत्व को स्पष्ट करने के लिए वास्तविक दुनिया के उदाहरणों और केस स्टडीज का उपयोग करें।
- प्रतिभागियों को सत्र के बाद संदर्भित करने के लिए हैंडआउट्स और संसाधन प्रदान करें।
- सुनिश्चित करें कि प्रतिभागी अनुसूची IV आवश्यकताओं के अनुपालन न करने के परिणामों को समझते हैं।

यूनिट 5.3: व्यक्तिगत स्वच्छता

इकाई उद्देश्य

इस इकाई के अंत में, प्रशिक्षु सक्षम हो जाएगा:

1. स्वास्थ्य और सुरक्षा नीतियों और प्रक्रियाओं के प्रकारों की पहचान करें

उपयोग किए जाने वाले संसाधन

प्रतिभागी हैंडबुक, प्रोजेक्टर, इंटरनेट के साथ लैपटॉप/ कंप्यूटर, व्हाइट बोर्ड, फ्लिप चार्ट, मार्कर, व्यक्तिगत स्वच्छता पर पॉवरपॉइंट प्रस्तुति, व्यक्तिगत स्वच्छता से संबंधित चित्र और वीडियो।

कहना

- सुप्रभात प्रशिक्षुओं, आज हम खाद्य उद्योग में अच्छी व्यक्तिगत स्वच्छता प्रथाओं को बनाए रखने के महत्व पर चर्चा करेंगे और यह खाद्य विषाक्तता को रोकने में कैसे मदद कर सकता है।
- हमारा लक्ष्य आपको व्यक्तिगत स्वच्छता के महत्व को समझने में मदद करना है और आपको अच्छी व्यक्तिगत स्वच्छता प्रथाओं को बनाए रखने के बारे में व्यावहारिक सुझाव देना है।
- हम निम्नलिखित विषयों को कवर करेंगे: व्यक्तिगत स्वच्छता, व्यक्तिगत स्वच्छता का महत्व, हाथ धोना, और कैसे अच्छी व्यक्तिगत स्वच्छता खाद्य विषाक्तता को रोक सकती है।

करना

- विषय का परिचय देते हुए प्रारंभ करें और समझाएं कि खाद्य उद्योग में यह क्यों महत्वपूर्ण है।
- व्यक्तिगत स्वच्छता के विभिन्न पहलुओं और अच्छी स्वच्छता प्रथाओं को बनाए रखने के महत्व के बारे में जानकारी प्रदान करने के लिए हैंडआउट्स या स्लाइड का उपयोग करें।
- हाथ धोने की उचित तकनीक का प्रदर्शन करें और भोजन को संभालने से पहले हाथ धोने के महत्व पर जोर दें।
- खाद्य विषाक्तता के सामान्य कारणों पर चर्चा करें और कैसे अच्छी व्यक्तिगत स्वच्छता प्रथाएं इसे रोकने में मदद कर सकती हैं।
- प्रतिभागियों को एक ऐसी गतिविधि में शामिल करें जो व्यक्तिगत स्वच्छता और हाथ धोने के महत्व को पुष्ट करे।

पूछना



- खाद्य उद्योग में खराब व्यक्तिगत स्वच्छता प्रथाओं से जुड़े कुछ जोखिम क्या हैं?
- भोजन के साथ काम करते समय आपको कितनी बार अपने हाथ धोने चाहिए?

विस्तार में बताना



- व्यक्तिगत स्वच्छता: व्यक्तिगत स्वच्छता उन प्रथाओं और आदतों को संदर्भित करती है जो व्यक्ति अपनी स्वच्छता और संवारने के लिए उपयोग करते हैं। हानिकारक बैक्टीरिया और कीटाणुओं के प्रसार को रोकने के लिए खाद्य उद्योग में अच्छी व्यक्तिगत स्वच्छता आवश्यक है।
- व्यक्तिगत स्वच्छता का महत्व: हानिकारक बैक्टीरिया और कीटाणुओं के प्रसार को रोकने के लिए अच्छी व्यक्तिगत स्वच्छता प्रथाओं को बनाए रखना महत्वपूर्ण है, जिससे खाद्य विषाक्तता हो सकती है।
- हाथ धोना हानिकारक बैक्टीरिया और कीटाणुओं के प्रसार को रोकने के लिए हाथ धोना एक सरल और प्रभावी तरीका है। भोजन को संभालने या भोजन के संपर्क में आने वाली किसी भी सतह को छूने से पहले हाथों को कम से कम 20 सेकंड के लिए साबुन और गर्म पानी से धोना चाहिए।
- अच्छी व्यक्तिगत स्वच्छता खाद्य विषाक्तता को रोक सकती है: अच्छी व्यक्तिगत स्वच्छता प्रथाओं को बनाए रखने से, आप हानिकारक बैक्टीरिया और कीटाणुओं के प्रसार को रोक सकते हैं जो खाद्य विषाक्तता का कारण बन सकते हैं।

दिखाना



- साफ, गर्म पानी से हाथों को गीला करना, साबुन लगाना और कम से कम 20 सेकंड के लिए झाग बनाना, अच्छी तरह से धोना और साफ तौलिये या एयर ड्रायर से हाथों को सुखाने सहित उचित हाथ धोने की तकनीक का प्रदर्शन करें। इसके अलावा, हैंड सैनिटाइज़र के उपयोग का प्रदर्शन करें और उन स्थितियों में इसकी प्रभावशीलता पर ज़ोर दें जहाँ हाथ धोने की सुविधा उपलब्ध नहीं है।

गतिविधि

गतिविधि का नाम: हाथ धोने की चुनौती

उद्देश्य: उचित हाथ धोने की तकनीक के महत्व को सुदृढ़ करना और अच्छी व्यक्तिगत स्वच्छता प्रथाओं को बढ़ावा देना।

संसाधन: साबुन और पानी, हैंड सैनिटाइज़र, टाइमर समय अवधि: 10-15 मिनट

निर्देश:

- प्रतिभागियों को छोटे समूहों में विभाजित करें और प्रत्येक समूह को एक प्रतिनिधि नामित करने के लिए कहें।
- प्रत्येक समूह को साबुन और पानी, एक टाइमर और उचित हाथ धोने की तकनीक के लिए निर्देशों का एक सेट प्रदान करें।
- प्रतिनिधियों को अपने हाथों को ठीक से और जितनी जल्दी हो सके धोने की चुनौती दें, और उन्हें समय दें।
- समय रिकॉर्ड करें और विजेता घोषित करें।

परिणाम: प्रतिभागियों को उचित हाथ धोने की तकनीक के महत्व की बेहतर समझ होगी और यह कैसे हानिकारक बैक्टीरिया और कीटाणुओं के प्रसार को रोकने में मदद कर सकता है।

सुविधा के लिए नोट्स

- जुड़ाव और समझ बढ़ाने के लिए पूरे सत्र में भागीदारी और प्रश्नों को प्रोत्साहित करें।
- व्यक्तिगत स्वच्छता पर चर्चा करते समय सांस्कृतिक मतभेदों और विचारों से अवगत रहें।
- अच्छी व्यक्तिगत स्वच्छता बनाए रखने के महत्व और भोजन की सुरक्षा और गुणवत्ता पर इसके प्रभाव पर जोर दें।

यूनिट 5.4: स्वास्थ्य सुरक्षा

इकाई उद्देश्य

इस इकाई के अंत में, प्रशिक्षु सक्षम हो जाएगा:

1. स्वास्थ्य सुरक्षा की अवधारणा को स्पष्ट कीजिए
2. स्वास्थ्य सुरक्षा के खतरों को समझें
3. स्वास्थ्य और सुरक्षा नीतियों और प्रक्रियाओं की व्याख्या करें
4. व्यक्तिगत सुरक्षा उपकरण का वर्णन करें
5. व्यक्तिगत सुरक्षा उपकरणों के प्रकारों पर चर्चा करें

उपयोग किए जाने वाले संसाधन

प्रतिभागी हैंडबुक, प्रोजेक्टर, इंटरनेट के साथ लैपटॉप/ कंप्यूटर, व्हाइट बोर्ड, फ्लिप चार्ट, मार्कर, स्वास्थ्य सुरक्षा पर पॉवरपॉइंट प्रस्तुति, स्वास्थ्य सुरक्षा से संबंधित चित्र और वीडियो।

करना

- सत्र की शुरुआत कार्यस्थल में स्वास्थ्य और सुरक्षा की परिभाषा और महत्व पर चर्चा करते हुए करें। व्यक्तियों और संगठन पर स्वास्थ्य और सुरक्षा खतरों के प्रभाव को समझाने के लिए उदाहरणों का उपयोग करें।
- कार्यस्थल में सामान्य स्वास्थ्य और सुरक्षा खतरों और उन्हें पहचानने और रोकने के तरीकों पर चर्चा करें। अपनी बातों का समर्थन करने और प्रशिक्षुओं की भागीदारी को प्रोत्साहित करने के लिए छवियों या वीडियो का उपयोग करें।
- स्वास्थ्य और सुरक्षा नीतियों और प्रक्रियाओं और एक सुरक्षित कार्यस्थल सुनिश्चित करने में उनकी भूमिका के बारे में बात करें। इन नीतियों और प्रक्रियाओं को विकसित करने और लागू करने में शामिल कदमों पर चर्चा करें।
- व्यक्तिगत सुरक्षा उपकरण (पीपीई) और कार्यस्थल की चोटों और बीमारियों को रोकने में इसके महत्व का परिचय दें। विभिन्न प्रकार के पीपीई पर चर्चा करें और उन्हें सही तरीके से कैसे चुनें और उपयोग करें।

पूछना

- आपके कार्यस्थल में कुछ सामान्य स्वास्थ्य और सुरक्षा खतरे क्या हैं?
- स्वास्थ्य और सुरक्षा नीतियों और प्रक्रियाओं का पालन करना क्यों महत्वपूर्ण है?
- क्या आप ऐसे समय के बारे में सोच सकते हैं जब व्यक्तिगत सुरक्षा उपकरण का उपयोग करने से किसी चोट या बीमारी को रोका जा सकता था?

विस्तार में बताना

- स्वास्थ्य सुरक्षा: कार्यस्थल में चोट या बीमारी को रोकने के लिए किए गए उपायों को संदर्भित करता है।
- स्वास्थ्य सुरक्षा के खतरे: भौतिक, रासायनिक, जैविक या मनोवैज्ञानिक कारक जो श्रमिकों को नुकसान पहुंचा सकते हैं।
- स्वास्थ्य और सुरक्षा नीतियां और प्रक्रियाएं: सुरक्षित और स्वस्थ कार्यस्थल सुनिश्चित करने के लिए संगठनों द्वारा विकसित दिशानिर्देश और नियम।
- व्यक्तिगत सुरक्षा उपकरण: खतरों के जोखिम को कम करने और चोटों और बीमारियों को रोकने के लिए श्रमिकों द्वारा पहने जाने वाले उपकरण।
- पीपीई के प्रकार: उदाहरणों में दस्ताने, चश्मे, श्वासयंत्र, कठोर टोपी और सुरक्षा जूते शामिल हैं।

दिखाना

प्रशिक्षुओं को विभिन्न प्रकार के पीपीई के उदाहरण दिखाएं और प्रदर्शित करें कि उन्हें कैसे पहनना और ठीक से उपयोग करना है।

गतिविधि



गतिविधि का नाम:

व्यक्तिगत सुरक्षा उपकरण (पीपीई) स्कैवेंजर हंट

उद्देश्य: प्रशिक्षुओं को विभिन्न प्रकार के व्यक्तिगत सुरक्षा उपकरणों और उनके उपयोगों से परिचित कराना।

संसाधन: विभिन्न प्रकार के पीपीई के नमूने, खोजने के लिए पीपीई वस्तुओं की सूची

समय अवधि: 20-30 मिनट

निर्देश:

- प्रशिक्षुओं को छोटे समूहों में विभाजित करें।
- खोजने के लिए विभिन्न प्रकार के पीपीई आइटमों की एक सूची प्रदान करें।
- प्रत्येक समूह को खोजने के लिए पीपीई आइटम का एक सेट दें।
- समूहों को निर्देश दें कि वे जितनी जल्दी हो सके पीपीई आइटम ढूंढ लें और उन्हें निर्दिष्ट स्थान पर वापस लाएं।
- सभी समूहों को अपने पीपीई आइटम मिल जाने के बाद, प्रत्येक आइटम और उसके उपयोग पर चर्चा करें।

परिणाम: प्रशिक्षु विभिन्न प्रकार के पीपीई और उनके उपयोग से परिचित होंगे।

सुविधा के लिए नोट्स



- पूरे सत्र में प्रशिक्षुओं से सक्रिय भागीदारी को प्रोत्साहित करें।
- एक सुरक्षित कार्यस्थल सुनिश्चित करने के लिए खतरों और घटनाओं की रिपोर्टिंग के महत्व पर जोर दें।
- प्रशिक्षुओं को चर्चा की गई अवधारणाओं और प्रथाओं को समझने में मदद करने के लिए उदाहरण और परिदृश्य प्रदान करें।
- प्रशिक्षु पीपीई के महत्व और उपयोग को समझने के लिए पीपीई के उचित उपयोग का प्रदर्शन करें।
- पूरे सत्र में प्रश्नों और चर्चा के लिए एक सुरक्षित और सहायक वातावरण प्रदान करें।

सवाल



ए. सही विकल्पों का चयन करना है

1. ए. खाद्य सुरक्षा
2. बी. खतरा
3. बी. अवांछित
4. ए. भंडारण तापमान
5. बी. उच्च गुणवत्ता

बी उत्तर

1. भोजन में सबसे आम प्रकार के संदूषक भौतिक, रासायनिक और जैविक संदूषक हैं। भौतिक संदूषकों में बाल, गंदगी, या टूटे शीशे जैसी वस्तुएँ शामिल हैं। रासायनिक संदूषकों में कीटनाशक, सफाई एजेंट या खाद्य योजक जैसे पदार्थ शामिल हैं। जैविक संदूषकों में बैक्टीरिया, वायरस और परजीवी शामिल हैं।
2. खाद्य प्रतिष्ठान परिसर का लेआउट और डिज़ाइन संदूषण को रोकने, सफाई और स्वच्छता की सुविधा और कुशल कार्यप्रवाह प्रदान करने के लिए डिज़ाइन किया जाना चाहिए। इसमें कच्चे और पके भोजन को अलग करना, हाथ धोने के स्टेशन उपलब्ध कराना और उचित वेंटिलेशन सुनिश्चित करना शामिल है।
3. वीएसीसीपी का मतलब भेद्यता आकलन और महत्वपूर्ण नियंत्रण बिंदु है। यह एक जोखिम प्रबंधन प्रणाली है जिसका उपयोग खाद्य उद्योग में खाद्य सुरक्षा खतरों की संभावित कमजोरियों की पहचान करने और उन्हें दूर करने के लिए किया जाता है जिसे जानबूझकर उपभोक्ताओं को नुकसान पहुंचाने के उद्देश्य से पेश किया जा सकता है।
4. जल आपूर्ति सुविधाएं भोजन तैयार करने, सफाई और स्वच्छता में उपयोग के लिए पीने योग्य पानी प्रदान करती हैं। इनमें जल उपचार संयंत्र, जल वितरण प्रणाली और भंडारण टैंक शामिल हो सकते हैं।
5. स्वच्छता योजना के दो घटक सफाई और स्वच्छता हैं। सफाई से तात्पर्य सतहों से गंदगी, मलबे और अन्य दूषित पदार्थों को भौतिक रूप से हटाने से है, जबकि स्वच्छता उन सतहों पर हानिकारक सूक्ष्मजीवों की संख्या को मारने या कम करने के लिए रासायनिक एजेंटों या अन्य तरीकों के उपयोग को संदर्भित करती है।



6. दुर्घटनाओं और आपात स्थितियों का प्रबंधन

यूनिट 6.1 - खतरा, जोखिम और दुर्घटना

यूनिट 6.2 - मानक आचरण और सावधानियां

यूनिट 6.3: विदित उपकरण का उपयोग

यूनिट 6.4: व्यक्तिगत सुरक्षा उपकरण का उपयोग

यूनिट 6.5: संगठनात्मक प्रोटोकॉल

यूनिट 6.6: विषाक्त पदार्थों से निपटना

यूनिट 6.7: अग्नि निवारण और अग्निशामक यंत्र

यूनिट 6.8: कृत्रिम श्वसन और सीपीआर

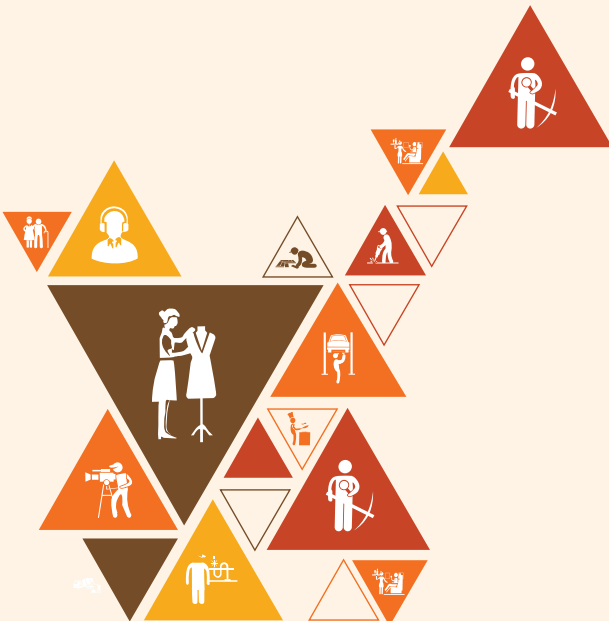
यूनिट 6.9: आग लगने की स्थिति में बचाव और निकासी

यूनिट 6.10: प्राथमिक चिकित्सा

यूनिट 6.11: संभावित चोटें और बीमार स्वास्थ्य

यूनिट 6.12 - एहतियात में गतिशीलता

यूनिट 6.13 - महत्व का विभिन्न प्रकार का खतरा और सुरक्षा संकेत



सीखने के मुख्य उद्देश्य

इस मॉड्यूल के अंत में, प्रतिभागी सक्षम हो जाएगा

1. खतरों, जोखिमों और साथ ही दुर्घटनाओं के प्रकारों को पहचानें
2. मानक सावधानियों और प्रथाओं को वर्गीकृत करें
3. विद्वत उपकरणों के उपयोग की जांच करें
4. व्यक्तिगत सुरक्षा उपकरणों के उपयोग का अन्वेषण करें
5. संगठनात्मक प्रोटोकॉल को पहचानें
6. विषाक्त पदार्थों को संभालने के तरीकों की निगरानी करें
7. आग से बचाव और अग्निशमन यंत्र की पहचान करें
8. सीपीआर के साथ-साथ कृत्रिम श्वसन का मूल्यांकन करें
9. निकासी और बचाव पर चर्चा करें
10. प्राथमिक उपचार सूचीबद्ध करें
11. खराब स्वास्थ्य के साथ-साथ संभावित चोटों को भी समझें
12. गतिशीलता में सावधानियों का प्रदर्शन करें
13. विभिन्न प्रकार के खतरों और सुरक्षा संकेतों के महत्व पर चर्चा करें

यूनिट 6.1: खतरा, जोखिम और दुर्घटनाएं

यूनिट उद्देश्य



इस यूनिट के अंत में, प्रशिक्षु सक्षम होंगे:

1. खतरों की पहचान करना, जोखिमों और साथ ही दुर्घटनाओं के प्रकार

उपयोग किए जाने वाले संसाधन



प्रतिभागी हैंडबुक, प्रोजेक्टर, इंटरनेट के साथ लैपटॉप/ कंप्यूटर, व्हाइट बोर्ड, फ्लिप चार्ट, मार्कर, खतरे, जोखिम और दुर्घटनाओं पर पॉवरपॉइंट प्रस्तुति, जोखिम, जोखिम और दुर्घटनाओं से संबंधित चित्र और वीडियो।

कहना



- जोखिम, जोखिम और दुर्घटना पर कक्षा में आपका स्वागत है। यह सत्र खतरों के प्रकारों, जोखिमों और दुर्घटनाओं, खतरों की पहचान और जोखिम मूल्यांकन पर केंद्रित होगा।
- हम खतरे और जोखिम प्रबंधन के मूल सिद्धांतों को कवर करेंगे और जोखिमों की पहचान और आकलन के लिए व्यावहारिक उपकरण और तकनीक साझा करेंगे।

करना



- कवर किए गए विषयों को समझाने के लिए प्रेजेंटेशन स्लाइड्स का उपयोग करें और केस स्टडीज और समूह गतिविधियों के साथ दर्शकों को शामिल करें।
- पूरे सत्र में प्रश्नों और चर्चाओं को प्रोत्साहित करें।
- सीखने का समर्थन करने के लिए हैंडआउट्स और अतिरिक्त संसाधन प्रदान करें।
- महत्वपूर्ण बातों को सारांशित करें और प्रतिक्रिया और मूल्यांकन के अवसर प्रदान करें।

पूछना



- आप अपने दैनिक जीवन में किन खतरों और जोखिमों का सामना करते हैं?
- कार्यस्थल में खतरों और जोखिमों की पहचान करना और उनका आकलन करना क्यों महत्वपूर्ण है?

विस्तार में बताना



- खतरों के प्रकार: भौतिक, रासायनिक, जैविक, एर्गोनोमिक और मनोसामाजिक खतरे
- जोखिमों के प्रकार: वित्तीय, परिचालनात्मक, रणनीतिक और प्रतिष्ठित जोखिम
- खतरे की पहचान: संभावित खतरों और नुकसान के स्रोतों की पहचान करने की प्रक्रिया
- जोखिम मूल्यांकन: खतरों और जोखिमों की संभावना और परिणामों के मूल्यांकन की प्रक्रिया

दिखाना



- जोखिम की पहचान और जोखिम मूल्यांकन उपकरण जैसे नौकरी सुरक्षा विश्लेषण, खतरे के नक्शे और जोखिम मैट्रिक्स को प्रदर्शित करने के लिए मामले के अध्ययन और व्यावहारिक उदाहरणों का उपयोग करें।

गतिविधि



गतिविधि का नाम: हैज़र्ड हंट

उद्देश्य: कार्यस्थल में खतरों की पहचान करना और जोखिमों का आकलन करना

संसाधन: व्हाइटबोर्ड, मार्कर, खतरे की पहचान और जोखिम मूल्यांकन उपकरण

समय अवधि: 30-45 मिनट

निर्देश

- प्रतिभागियों को छोटे समूहों में विभाजित करें और मूल्यांकन करने के लिए प्रत्येक समूह को कार्यस्थल या परिदृश्य असाइन करें।
- खतरे की पहचान और जोखिम मूल्यांकन उपकरणों का उपयोग करते हुए, प्रत्येक समूह को उनके निर्धारित कार्यस्थल या परिदृश्य में खतरों और जोखिमों की पहचान करने और उनका आकलन करने के लिए कहें।
- क्या प्रत्येक समूह अपने निष्कर्ष प्रस्तुत करता है और पहचाने गए खतरों और जोखिमों को कम करने के लिए संभावित समाधानों पर चर्चा करता है।

परिणाम: कार्यस्थल में खतरों और जोखिमों की पहचान करने और उनका आकलन करने में प्रतिभागियों को व्यावहारिक अनुभव प्राप्त होगा।

सुविधा के लिए नोट्स



- सभी प्रतिभागियों से सक्रिय भागीदारी और जुड़ाव को प्रोत्साहित करें।
- एक सुरक्षित और सम्मानजनक सीखने का माहौल बनाएं।
- एक सुरक्षित और स्वस्थ कार्य वातावरण को बढ़ावा देने में खतरे और जोखिम प्रबंधन के महत्व पर जोर दें।
- प्रमुख अवधारणाओं को स्पष्ट करने के लिए व्यावहारिक उदाहरण और केस स्टडी प्रदान करें।
- विभिन्न शिक्षण शैलियों को समायोजित करने के लिए विभिन्न प्रकार की शिक्षण विधियों का उपयोग करें।

यूनिट 6.2: मानक अभ्यास और सावधानियां

इकाई उद्देश्य



इस इकाई के अंत में, प्रशिक्षु सक्षम हो जाएगा:

1. मानक सावधानी को वर्गीकृत करेंतीऑन और अभ्यासतीसीईएस

उपयोग किए जाने वाले संसाधन



प्रतिभागी हैंडबुक, प्रोजेक्टर, इंटरनेट के साथ लैपटॉप/ कंप्यूटर, व्हाइट बोर्ड, फ्लिप चार्ट, मार्कर, मानक अभ्यास और सावधानियों पर पॉवरपॉइंट प्रस्तुति, मानक अभ्यास और सावधानियों से संबंधित चित्र और वीडियो।

कहना



- सुप्रभात प्रशिक्षु, इस सत्र में दुर्घटनाओं और चोटों को रोकने के लिए मानक प्रथाओं का पालन करने और आवश्यक सावधानी बरतने के महत्व पर ध्यान केंद्रित करेंगे।
- हम उन मानक प्रथाओं और सावधानियों पर चर्चा करेंगे जिनका विभिन्न कार्यस्थलों और स्थितियों में पालन किया जाना चाहिए।

करना



- कवर किए गए विषयों को समझाने के लिए प्रेजेंटेशन स्लाइड्स का उपयोग करें और केस स्टडीज और समूह गतिविधियों के साथ दर्शकों को शामिल करें।
- पूरे सत्र में प्रश्नों और चर्चाओं को प्रोत्साहित करें।
- सीखने का समर्थन करने के लिए हैंडआउट्स और अतिरिक्त संसाधन प्रदान करें।
- महत्वपूर्ण बातों को सारांशित करें और प्रतिक्रिया और मूल्यांकन के अवसर प्रदान करें।

पूछना



- आप अपने कार्यस्थल या दैनिक जीवन में किन मानक प्रथाओं और सावधानियों का पालन करते हैं?

विस्तार में बताना

- मानक प्रथाएँ: सुरक्षा सुनिश्चित करने और दुर्घटनाओं और चोटों को रोकने के लिए विशिष्ट स्थितियों और कार्यस्थलों में प्रक्रियाओं और प्रोटोकॉल का पालन किया जाना चाहिए।
- सावधानियां: दुर्घटनाओं और चोटों को रोकने के लिए किए गए उपाय, जैसे व्यक्तिगत सुरक्षा उपकरण का उपयोग करना, सुरक्षा दिशानिर्देशों का पालन करना और संभावित खतरों से अवगत होना।

दिखाना

- मानक प्रथाओं का पालन करने और विभिन्न कार्यस्थलों और स्थितियों में आवश्यक सावधानी बरतने के महत्व को प्रदर्शित करने के लिए केस स्टडी और व्यावहारिक उदाहरणों का उपयोग करें।

गतिविधि

गतिविधि का नाम: सेफ्टी स्कैवेंजर हंट

उद्देश्य: कार्यस्थल में मानक प्रथाओं और सावधानियों की पहचान करना और उनका मूल्यांकन करना

संसाधन: प्रस्तुति स्लाइड, हैंडआउट्स, व्यक्तिगत सुरक्षा उपकरण (पीपीई), मानक संचालन प्रक्रियाएं (एसओपी)

समय अवधि: 30-45 मिनट

निर्देश:

- प्रतिभागियों को छोटे समूहों में विभाजित करें और मूल्यांकन करने के लिए प्रत्येक समूह को कार्यस्थल या परिदृश्य असाइन करें।
- एक गाइड के रूप में प्रस्तुति स्लाइड और हैंडआउट्स का उपयोग करते हुए, प्रत्येक समूह को उनके निर्धारित कार्यस्थल या परिदृश्य में मानक प्रथाओं और सावधानियों की पहचान करने और उनका मूल्यांकन करने के लिए कहें।
- क्या प्रत्येक समूह अपने निष्कर्ष प्रस्तुत करता है और मौजूदा मानक प्रथाओं और सावधानियों में संभावित सुधारों पर चर्चा करता है।

परिणाम: प्रतिभागियों को कार्यस्थल में मानक प्रथाओं और सावधानियों की पहचान करने और उनका मूल्यांकन करने का व्यावहारिक अनुभव प्राप्त होगा।

सुविधा के लिए नोट्स



- सभी प्रतिभागियों से सक्रिय भागीदारी और जुड़ाव को प्रोत्साहित करें।
- एक सुरक्षित और सम्मानजनक सीखने का माहौल बनाएं।
- दुर्घटनाओं और चोटों को रोकने के लिए मानक प्रथाओं का पालन करने और आवश्यक सावधानी बरतने के महत्व पर जोर दें।
- प्रमुख अवधारणाओं को स्पष्ट करने के लिए व्यावहारिक उदाहरण और केस स्टडी प्रदान करें।
- विभिन्न शिक्षण शैलियों को समायोजित करने के लिए विभिन्न प्रकार की शिक्षण विधियों का उपयोग करें।

यूनिट 6.3: विद्युत उपकरण का उपयोग

इकाई उद्देश्य

इस इकाई के अंत में, प्रशिक्षु सक्षम हो जाएगा:

1. यू की जांच करें तीलिज़ाती बिजली के उपकरणों पर

उपयोग किए जाने वाले संसाधन

प्रतिभागी हैंडबुक, प्रोजेक्टर, इंटरनेट के साथ लैपटॉप/ कंप्यूटर, व्हाइट बोर्ड, फ्लिप चार्ट, मार्कर, विद्युत उपकरण पर पॉवरपॉइंट प्रस्तुति, विद्युत उपकरण से संबंधित चित्र और वीडियो।

कहना

- सुप्रभात प्रतिभागियों, इस सत्र में हम विभिन्न प्रकार के विद्युत उपकरणों और उनके उपयोगों के बारे में जानेंगे।

करना

- अपना परिचय देकर और प्रतिभागियों को जानकर सत्र की शुरुआत करें।
- विभिन्न प्रकार के विद्युत उपकरणों और उनके उपयोगों को कवर करने के लिए पावर प्वाइंट प्रस्तुति का उपयोग करें।
- बिजली के ड्रिल, आरी और सोल्डरिंग आयरन जैसे बिजली के उपकरणों के सुरक्षित उपयोग का प्रदर्शन करें।
- बिजली के उपकरणों और उनके उपयोगों पर हैंडआउट्स प्रदान करें।
- बिजली के उपकरणों के उचित उपयोग और सुरक्षा दिशानिर्देशों के बारे में प्रश्नों को प्रोत्साहित करें और चर्चा की सुविधा प्रदान करें।

पूछना



- आपके द्वारा पहले उपयोग किए गए कुछ विद्युत उपकरण क्या हैं?
- बिजली के उपकरणों का उपयोग करते समय आप क्या सावधानियां बरतते हैं?

विस्तार में बताना



- विद्युत उपकरण का उपयोग
 - विद्युत उपकरण का निर्माण, निर्माण और रखरखाव जैसे अनुप्रयोगों की एक विस्तृत श्रृंखला में उपयोग किया जाता है।
 - दुर्घटनाओं और चोटों को रोकने के लिए बिजली के उपकरणों के उचित उपयोग और सुरक्षा दिशानिर्देशों को समझना महत्वपूर्ण है।

दिखाना



- बिजली के उपकरणों के उचित उपयोग का प्रदर्शन यह सुनिश्चित करने के लिए महत्वपूर्ण है कि प्रतिभागी यह समझें कि उन्हें सुरक्षित और प्रभावी ढंग से कैसे उपयोग किया जाए।

गतिविधि



गतिविधि का नाम: विद्युत उपकरण सुरक्षा चेकलिस्ट

उद्देश्य: बिजली के उपकरणों का उपयोग करने के लिए सुरक्षा दिशानिर्देशों की समझ विकसित करना।

संसाधन: विद्युत उपकरण, चेकलिस्ट टेम्पलेट्स के लिए सुरक्षा दिशानिर्देश

समय अवधि: 30 मिनट

निर्देश:

- प्रतिभागियों को विद्युत उपकरण सुरक्षा के लिए चेकलिस्ट टेम्पलेट प्रदान करें।
- समूह के साथ बिजली के उपकरणों के लिए सुरक्षा दिशानिर्देशों की समीक्षा करें।
- संभावित सुरक्षा खतरों और उन्हें रोकने के तरीकों की पहचान करके प्रतिभागियों को चेकलिस्ट को पूरा करने के लिए कहें।
- एक समूह के रूप में पूरी की गई चेकलिस्ट पर चर्चा करें।

परिणाम: प्रतिभागियों को बिजली के उपकरणों का उपयोग करने के लिए सुरक्षा दिशानिर्देशों की समझ प्राप्त होगी और वे संभावित सुरक्षा खतरों की पहचान करने में सक्षम होंगे।

सुविधा के लिए नोट्स



- सुनिश्चित करें कि सत्र के दौरान उपयोग किए जाने वाले सभी विद्युत उपकरण ठीक से बनाए रखे गए हैं और अच्छी कार्यशील स्थिति में हैं।
- बिजली के उपकरणों का उपयोग करते समय उपयुक्त व्यक्तिगत सुरक्षा उपकरण पहनने के महत्व पर जोर दें।
- प्रतिभागियों को प्रश्न पूछने और स्पष्टीकरण मांगने के लिए प्रोत्साहित करें यदि वे बिजली के उपकरणों के उपयोग से संबंधित किसी भी चीज के बारे में अनिश्चित हैं।

यूनिट 6.4: व्यक्तिगत सुरक्षा उपकरण का उपयोग

इकाई उद्देश्य

इस इकाई के अंत में, प्रशिक्षु सक्षम हो जाएगा:

1. व्यक्तिगत सुरक्षा के उपयोग का अन्वेषण करेंतीवी उपकरण

उपयोग किए जाने वाले संसाधन

प्रतिभागी पुस्तिका, प्रोजेक्टर, इंटरनेट के साथ लैपटॉप/ कंप्यूटर, व्हाइट बोर्ड, फ्लिप चार्ट, मार्कर, व्यक्तिगत सुरक्षा उपकरण के उपयोग पर पॉवरपॉइंट प्रस्तुति, व्यक्तिगत सुरक्षा उपकरण के उपयोग से संबंधित चित्र और वीडियो।

कहना

- सुप्रभात प्रशिक्षुओं, आज हम व्यक्तिगत सुरक्षा उपकरण के महत्व पर चर्चा करेंगे।

करना

- विभिन्न प्रकार के पीपीई और उनके संबंधित उपयोगों का अवलोकन प्रदान करके प्रारंभ करें।
- पीपीई को चुनने, पहनने और उतारने की उचित तकनीकों पर चर्चा करें।
- इसकी प्रभावशीलता सुनिश्चित करने के लिए पीपीई का निरीक्षण और रखरखाव कैसे करें, इसका प्रदर्शन करें।
- पीपीई के इस्तेमाल से जुड़ी आम गलतफहमियों और गलतियों पर चर्चा करें।
- प्रश्नों और चर्चा के लिए समय दें।

पूछना

- आपने पहले किस प्रकार के पीपीई का उपयोग किया है?
- हम कैसे सुनिश्चित कर सकते हैं कि पीपीई का कार्यस्थल में प्रभावी ढंग से और लगातार उपयोग किया जाता है?

विस्तार में बताना



- पीपीई का उपयोग श्रमिकों को संभावित खतरों जैसे भौतिक, रासायनिक या जैविक एजेंटों से बचाने के लिए किया जाता है।
- सामान्य प्रकार के पीपीई में दस्ताने, मास्क, चश्मे, हेलमेट और इयरप्लग शामिल हैं।
- पीपीई के उचित उपयोग में उपयुक्त उपकरण का चयन करना, उसे सही ढंग से पहनना और नियमित रूप से निरीक्षण करना और उसका रखरखाव करना शामिल है।

दिखाना



- विभिन्न प्रकार के पीपीई को पहनने और निकालने के उचित तरीके का प्रदर्शन करें। पीपीई का निरीक्षण और रखरखाव कैसे करें, यह दिखाएं।

गतिविधि



गतिविधि का नाम: पीपीई निरीक्षण

उद्देश्य: प्रशिक्षु पीपीई उपयोग के साथ समस्याओं की पहचान करने और उन्हें ठीक करने में सक्षम होंगे।

संसाधन: विभिन्न प्रकार के पीपीई के नमूने, निरीक्षण चेकलिस्ट।

समय अवधि: 20-30 मिनट

निर्देश:

- प्रशिक्षुओं को जोड़े में विभाजित करें।
- प्रत्येक जोड़ी को विभिन्न प्रकार के पीपीई के नमूने वितरित करें।
- पीपीई की स्थिति का मूल्यांकन करने के लिए प्रत्येक जोड़ी के लिए एक निरीक्षण चेकलिस्ट प्रदान करें।
- प्रत्येक जोड़ी को पीपीई का निरीक्षण करने और किसी भी समस्या की पहचान करने के लिए समय दें।
- किसी भी निष्कर्ष पर चर्चा करने के लिए समूह को वापस एक साथ लाएं और किसी भी मुद्दे को ठीक करने के तरीके पर मार्गदर्शन प्रदान करें।

परिणाम: प्रशिक्षु पीपीई के उपयोग के साथ सामान्य मुद्दों की पहचान करने और नियमित निरीक्षण और रखरखाव के महत्व को समझने में सक्षम होंगे।

सुविधा के लिए नोट्स



- प्रशिक्षुओं को प्रश्न पूछने के लिए प्रोत्साहित करें और पीपीई उपयोग के वास्तविक दुनिया के उदाहरण प्रदान करें।
- कार्यस्थल की चोटों और बीमारियों को रोकने में पीपीई के उचित उपयोग के महत्व पर जोर दें।
- विशिष्ट कार्यों या खतरों के लिए उपयुक्त पीपीई का चयन कैसे करें, इस पर मार्गदर्शन प्रदान करें।
- प्रशिक्षुओं को अपने पीपीई की प्रभावशीलता सुनिश्चित करने के लिए नियमित रूप से निरीक्षण और रखरखाव करने के लिए याद दिलाएं।
- इस संदेश को सुदृढ़ करें कि पीपीई हमेशा कार्यस्थल के खतरों के खिलाफ रक्षा की अंतिम पंक्ति होनी चाहिए, और इंजीनियरिंग और प्रशासनिक नियंत्रणों को जब भी संभव हो प्राथमिकता दी जानी चाहिए।

यूनिट 6.5: संगठनात्मक प्रोटोकॉल

इकाई उद्देश्य

इस इकाई के अंत में, प्रशिक्षु सक्षम हो जाएगा:

1. संगठन को पहचानना ऑनलाइन प्रोटोकॉल

उपयोग किए जाने वाले संसाधन

प्रतिभागी हैंडबुक, प्रोजेक्टर, इंटरनेट के साथ लैपटॉप/ कंप्यूटर, व्हाइट बोर्ड, फ्लिप चार्ट, मार्कर, संगठनात्मक प्रोटोकॉल पर पॉवरपॉइंट प्रस्तुति, संगठनात्मक प्रोटोकॉल से संबंधित चित्र और वीडियो।

कहना

- सुप्रभात प्रशिक्षुओं आज, हम संगठनात्मक प्रोटोकॉल का पालन करने के महत्व पर चर्चा करेंगे और वे संगठन के सुचारू संचालन में कैसे योगदान करते हैं।
- पूरे सत्र के दौरान, हम इन प्रोटोकॉल के व्यावहारिक अनुप्रयोग को समझने के लिए केस स्टडी और परिदृश्यों का उपयोग करेंगे।

करना

- सत्र और कवर किए जाने वाले विषयों का अवलोकन प्रदान करें।
- चर्चा की जाने वाली संगठनात्मक प्रोटोकॉल की रूपरेखा तैयार करने के लिए व्हाइटबोर्ड या स्लाइड का उपयोग करें।
- प्रत्येक प्रोटोकॉल के महत्व पर चर्चा करें और यह कैसे संगठन के सुचारू कामकाज में योगदान देता है।
- इन प्रोटोकॉल का पालन करने के महत्व को दर्शाने के लिए केस स्टडी या परिदृश्यों का उपयोग करें।
- प्रतिभागियों से चर्चा और प्रश्नों को प्रोत्साहित करें।

पूछना



- संगठनात्मक प्रोटोकॉल के कुछ उदाहरण क्या हैं जिनका आप अपने कार्यस्थल में पालन करते हैं?
- इन प्रोटोकॉल का पालन करना क्यों जरूरी है?
- संगठनात्मक प्रोटोकॉल का पालन न करने के क्या परिणाम होते हैं?

विस्तार में बताना



- संगठनात्मक प्रोटोकॉल दिशानिर्देशों और प्रक्रियाओं का एक समूह है जो किसी संगठन के सुचारू कामकाज को सुनिश्चित करने के लिए स्थापित किए जाते हैं।
- इन प्रोटोकॉल में संचार, निर्णय लेने, संघर्षों से निपटने, गोपनीयता बनाए रखने और कर्मचारियों की सुरक्षा सुनिश्चित करने की प्रक्रियाएँ शामिल हो सकती हैं।
- इन प्रोटोकॉल का पालन करने से यह सुनिश्चित करने में मदद मिलती है कि संगठन में हर कोई एक ही पृष्ठ पर है और संगठन कुशलता से काम कर रहा है।

दिखाना



- एक परिदृश्य या केस स्टडी का उपयोग करके एक विशिष्ट संगठनात्मक प्रोटोकॉल का पालन करने का तरीका प्रदर्शित करें।

गतिविधि



गतिविधि का नाम: प्रोटोकॉल समीक्षा

उद्देश्य: निम्नलिखित संगठनात्मक प्रोटोकॉल के महत्व की समीक्षा करना और उसे सुदृढ़ करना।

संसाधन: सत्र, पेन या मार्कर में चर्चा किए गए संगठनात्मक प्रोटोकॉल को रेखांकित करने वाले हैंडआउट्स।

समय अवधि: 30 मिनट

निर्देश:

- प्रतिभागियों को छोटे-छोटे समूहों में बांट दें।
- प्रत्येक समूह को संगठनात्मक प्रोटोकॉल का एक सेट प्रदान करें और उन्हें प्रत्येक प्रोटोकॉल के महत्व की समीक्षा और चर्चा करने के लिए कहें।
- प्रत्येक समूह को अपने निष्कर्ष बड़े समूह के सामने प्रस्तुत करने के लिए कहें।
- चर्चा और प्रश्नों को प्रोत्साहित करें।

परिणाम: प्रतिभागियों को संगठनात्मक प्रोटोकॉल का पालन करने के महत्व और ऐसा न करने के परिणामों की बेहतर समझ होगी।

सुविधा के लिए नोट्स



- पूरे सत्र में भागीदारी और चर्चा को प्रोत्साहित करें।
- प्रोटोकॉल के व्यावहारिक अनुप्रयोग को दर्शाने के लिए केस स्टडी और परिदृश्यों का उपयोग करें।
- सुनिश्चित करें कि प्रतिभागी प्रत्येक प्रोटोकॉल के महत्व को समझते हैं।
- अन्य संगठनों में इन प्रोटोकॉल को सफलतापूर्वक कैसे लागू किया गया है, इसके उदाहरण प्रदान करें।
- इन प्रोटोकॉल का पालन न करने के परिणामों पर जोर दें।

यूनिट 6.6: विषाक्त पदार्थों से निपटना

इकाई उद्देश्य

इस इकाई के अंत में, प्रशिक्षु सक्षम हो जाएगा:

1. विषाक्त पदार्थों को संभालने के तरीकों की निगरानी करें

उपयोग किए जाने वाले संसाधन

प्रतिभागियों की हैंडबुक, प्रोजेक्टर, इंटरनेट के साथ लैपटॉप/ कंप्यूटर, व्हाइट बोर्ड, फ्लिप चार्ट, मार्कर्स, टॉक्सिक्स से निपटने के लिए पॉवरपॉइंट प्रेजेंटेशन, टॉक्सिक्स से निपटने से संबंधित इमेज और वीडियो।

कहना

- सुप्रभात प्रशिक्षुओं, आज हम विषाक्त व्यवहार से निपटने के विभिन्न तरीकों के बारे में सीखेंगे।
- हम चर्चा करेंगे कि कार्यस्थल में विषाक्त व्यवहार को संबोधित करना क्यों महत्वपूर्ण है और इसका व्यक्तियों और टीमों पर क्या प्रभाव पड़ सकता है।
- इस सत्र के अंत तक, आपको इस बात की बेहतर समझ हो जाएगी कि कार्यस्थल में विषाक्त व्यवहार को कैसे पहचानें और उससे कैसे निपटें।

करना

- विषय का परिचय देते हुए सत्र प्रारंभ करें और प्रतिभागियों से पूछें कि वे क्या सोचते हैं कि विषाक्त व्यवहार का क्या अर्थ है और यह कार्यस्थल को कैसे प्रभावित करता है।
- विभिन्न प्रकार के विषाक्त व्यवहार और इसके पीछे के कारणों पर चर्चा करने के लिए प्रस्तुतिकरण स्लाइड का उपयोग करें। अपनी बातों को स्पष्ट करने के लिए वास्तविक जीवन के उदाहरणों का उपयोग करें।
- जहरीले व्यवहार से निपटने के लिए हैंडआउट्स सौंपें और प्रतिभागियों के साथ उनका अध्ययन करें। उन्हें नोट्स लेने के लिए प्रोत्साहित करें और यदि उनके पास कोई प्रश्न हो तो पूछें।
- कार्यस्थल में विषाक्त व्यवहार को कैसे संभालना है, इस पर चर्चा करें। प्रतिभागियों से अपने स्वयं के अनुभवों और रणनीतियों को साझा करने के लिए कहें जिनका उन्होंने अतीत में उपयोग किया है।
- चर्चा की गई रणनीतियों को सूचीबद्ध करने के लिए व्हाइटबोर्ड और स्टिकी नोट्स का उपयोग करें और उनकी प्रभावशीलता पर समूह चर्चा करें।

पूछना

- "विषाक्त व्यवहार" शब्द सुनते ही आपके मन में क्या आता है?
- क्या आपने पहले कार्यस्थल में जहरीले व्यवहार का अनुभव किया है? आप उसे कैसे संभालते हैं?

विस्तार में बताना

- विषाक्त पदार्थों को संभालने के तरीके
 - विषाक्त व्यवहार में निष्क्रिय-आक्रामक व्यवहार से लेकर एकमुश्त डराने-धमकाने तक कई प्रकार की कार्रवाइयाँ शामिल हो सकती हैं।
 - विषाक्त व्यवहार को संबोधित करना महत्वपूर्ण है क्योंकि यह व्यक्तियों और टीमों पर नकारात्मक प्रभाव डाल सकता है, जिससे उत्पादकता, मनोबल और यहां तक कि मानसिक स्वास्थ्य संबंधी समस्याएं भी कम हो सकती हैं।

दिखाना

- समूह चर्चा के दौरान प्रतिभागियों के बिंदुओं की व्याख्या करके और विषय की गहन खोज को प्रोत्साहित करने के लिए अनुवर्ती प्रश्न पूछकर सक्रिय रूप से सुनने का प्रदर्शन करें।

गतिविधि

गतिविधि का नाम: विषाक्त व्यवहार परिदृश्य

उद्देश्य: कार्यस्थल में विषाक्त व्यवहार की पहचान करने और उससे निपटने का अभ्यास करना।

संसाधन: परिदृश्य हैंडआउट, स्टिकी नोट्स, पेन

समय अवधि: 30 मिनट

निर्देश:

- प्रतिभागियों को 3-4 के छोटे समूहों में बांट दें।
- परिदृश्य हैंडआउट दें और समूहों को प्रत्येक परिदृश्य को पढ़ने के लिए कहें।
- प्रत्येक समूह को परिदृश्य पर चर्चा करनी चाहिए और विषाक्त व्यवहार को संभालने के लिए रणनीति बनानी चाहिए।
- 10 मिनट के बाद, प्रत्येक समूह को अपना परिदृश्य और वह रणनीति प्रस्तुत करने के लिए कहें जो उन्होंने बाकी कक्षा के सामने रखी थी।
- प्रत्येक रणनीति की प्रभावशीलता पर एक समूह चर्चा करें।

परिणाम: प्रतिभागियों को कार्यस्थल में विषाक्त व्यवहार को पहचानने और संभालने के तरीके की बेहतर समझ होगी, और इस ज्ञान को वास्तविक जीवन परिदृश्यों में लागू करने का अभ्यास किया होगा।

सुविधा के लिए नोट्स

- सभी प्रतिभागियों से सक्रिय भागीदारी को प्रोत्साहित करें।
- अपनी बातों को स्पष्ट करने के लिए वास्तविक जीवन के उदाहरणों का उपयोग करें और प्रतिभागियों को अपने अनुभव साझा करने के लिए प्रोत्साहित करें।
- चर्चा के लिए एक सुरक्षित और समावेशी वातावरण बनाएँ।
- संवेदनशील मुद्दों पर चर्चा करते समय गोपनीयता के महत्व पर जोर दें।
- उन प्रतिभागियों के लिए संसाधन और सहायता प्रदान करें जो अपने कार्यस्थल में विषाक्त व्यवहार से जूझ रहे हों।

यूनिट 6.7: अग्नि निवारण और अग्निशामक यंत्र

इकाई उद्देश्य

इस इकाई के अंत में, प्रशिक्षु सक्षम हो जाएगा:

1. इडेनती आग रोकेंतीपर और आग पूर्वती

उपयोग किए जाने वाले संसाधन

प्रतिभागी हैंडबुक, प्रोजेक्टर, इंटरनेट के साथ लैपटॉप/ कंप्यूटर, व्हाइट बोर्ड, फ्लिप चार्ट, मार्कर, आग से बचाव और अग्निशामक यंत्र पर पॉवरपॉइंट प्रस्तुति, आग से बचाव और अग्निशामक से संबंधित चित्र और वीडियो।

कहना

- अग्नि निवारण और अग्निशामक पर सत्र में सभी का स्वागत है। आज, हम आग की रोकथाम के महत्व के बारे में जानेंगे और समझेंगे कि आग बुझाने वाले यंत्रों का प्रभावी ढंग से उपयोग कैसे करें।
- सुरक्षित कार्य वातावरण बनाए रखने के लिए अग्नि सुरक्षा एक महत्वपूर्ण पहलू है। इस सत्र के अंत तक, आपके पास आग को रोकने के लिए ज्ञान और कौशल होंगे और यदि कोई आग लगती है तो उचित प्रतिक्रिया दें।

करना

- संभावित आग के खतरों और उन्हें कम करने के तरीकों सहित आग की रोकथाम के बारे में जानकारी प्रस्तुत करने के लिए विजुअल एड्स और हैंडआउट्स का उपयोग करें।
- अग्निशामक यंत्र का सही तरीके से उपयोग करने का तरीका प्रदर्शित करें और प्रतिभागियों को इसका उपयोग करने का अभ्यास करने का अवसर दें।
- आग लगने की आपात स्थिति में निकासी योजनाओं और प्रक्रियाओं पर चर्चा करें।

पूछना



- क्या आपने कभी आग लगने की आपातकालीन स्थिति देखी है या उसमें रहे हैं? आपने कैसे प्रतिक्रिया दी?
- कार्यस्थल/ घर में आग लगने के कुछ सामान्य खतरे क्या हैं?

विस्तार में बताना



- आग की रोकथाम में संभावित आग के खतरों की पहचान करना शामिल है, जैसे कि अतिभारित बिजली के आउटलेट, अप्राप्य खाना पकाने के उपकरण और ज्वलनशील सामग्री, और उन्हें कम करने के लिए कदम उठाना।
- आग बुझाने के यंत्र विभिन्न प्रकारों में आते हैं, प्रत्येक को आग की विशिष्ट श्रेणियों (जैसे कक्षा ए, बी, सी, डी, या के) के लिए डिज़ाइन किया गया है। आग बुझाने के लिए सही प्रकार के अग्निशामक का चयन करना महत्वपूर्ण है।
- अग्निशामक यंत्र का उपयोग करते समय, परिवर्णी शब्द पास याद रखें: पिन खींचो, आग के आधार पर निशाना लगाओ, हैंडल को दबाओ, और बगल से दूसरी तरफ घुमाओ।

दिखाना



- आग के प्रकार (जैसे बिजली की आग, ग्रीस की आग) के आधार पर उठाए जाने वाले विभिन्न चरणों को दिखाते हुए, आग बुझाने वाले यंत्र का सही तरीके से उपयोग करने का तरीका प्रदर्शित करें। आग बुझाना प्रदर्शित करने के लिए आग कंबल का उपयोग करें।

गतिविधि

गतिविधि का नाम: अग्निशामक अभ्यास

उद्देश्य: आग बुझाने के यंत्र का उपयोग करने का अभ्यास करना और आग बुझाने में शामिल कदमों के साथ सहज होना।

संसाधन: अग्निशामक (ओं), आग कंबल (ओं)

समय अवधि: 15-20 मिनट

निर्देश:

- प्रतिभागियों को छोटे समूहों में विभाजित करें और प्रत्येक समूह को एक अग्निशामक यंत्र और एक आग कंबल दें।
- नकली आग लगाएं (उदाहरण के लिए निर्दिष्ट क्षेत्र में एक छोटी नियंत्रित आग)।
- पास विधि का पालन करते हुए प्रतिभागियों को आग बुझाने के लिए अग्निशामक यंत्र का उपयोग करने का निर्देश दें।
- आग बुझाने के लिए प्रतिभागियों को आग कंबल का उपयोग करें।
- प्रत्येक समूह को कई बार अभ्यास करने दें।

परिणाम: प्रतिभागियों को इस बात की बेहतर समझ होगी कि अग्निशामक यंत्र का सही तरीके से उपयोग कैसे किया जाए और आग लगने की आपात स्थिति का जवाब देने की उनकी क्षमता में अधिक विश्वास होगा।

सुविधा के लिए नोट्स

- सुनिश्चित करें कि प्रशिक्षण के दौरान उपयोग किए जाने वाले अग्निशामक पूरी तरह से चार्ज हैं और गतिविधि में उपयोग की जाने वाली आग के प्रकार के लिए उपयुक्त हैं।
- पूरे सत्र में सुरक्षा पर जोर दिया जाना चाहिए।
- आग बुझाने के यंत्र पर दिए गए निर्देशों को पढ़ने और आपातकालीन स्थिति उत्पन्न होने से पहले इसके उपयोग से परिचित होने के महत्व पर जोर दें।
- प्रतिभागियों को हमेशा अपनी सुरक्षा को प्राथमिकता देने और बड़ी या बेकाबू आग के मामले में क्षेत्र को खाली करने के लिए याद दिलाएं।
- चर्चा करें कि उपयोग किए गए अग्निशामक यंत्रों का सुरक्षित निपटान कैसे किया जाए और उन्हें नियमित रूप से कैसे बनाए रखा जाए और उनका निरीक्षण कैसे किया जाए।

यूनिट 6.8: कृत्रिम श्वसन और सीपीआर

इकाई उद्देश्य

इस इकाई के अंत में, प्रशिक्षु सक्षम हो जाएगा:

1. सीपीआर के साथ-साथ एआर का भी मूल्यांकन करेगी आधिकारिक श्वसनतीपर

उपयोग किए जाने वाले संसाधन

प्रतिभागी हैंडबुक, प्रोजेक्टर, इंटरनेट के साथ लैपटॉप/ कंप्यूटर, व्हाइट बोर्ड, फ्लिप चार्ट, मार्कर, कृत्रिम श्वसन पर पॉवरपॉइंट प्रस्तुति और सीपीआर, कृत्रिम श्वसन और सीपीआर से संबंधित चित्र और वीडियो।

कहना

- सुप्रभात छात्रों, आज हम सीखेंगे कि आपातकालीन स्थितियों में इन जीवन रक्षक तकनीकों का उपयोग कैसे किया जाता है।
- सीपीआर और कृत्रिम श्वसन की मूल बातें समझना महत्वपूर्ण है ताकि आप किसी ऐसे व्यक्ति को तत्काल सहायता प्रदान कर सकें जिसने सांस लेना बंद कर दिया हो या उसके दिल ने धड़कना बंद कर दिया हो।

करना

- सत्र की शुरुआत प्रशिक्षुओं से पूछकर करें कि क्या उन्हें सीपीआर या कृत्रिम श्वसन का कोई पूर्व ज्ञान या अनुभव है।
- विषय और उसके महत्व का संक्षिप्त परिचय दें।
- तकनीकों की दृश्य समझ प्रदान करने के लिए सीपीआर और कृत्रिम श्वसन पर एक वीडियो या स्लाइड दिखाएं।
- पुतला या प्रशिक्षण डमी पर तकनीकों का प्रदर्शन करें।
- प्रशिक्षुओं को सीपीआर फेस शील्ड या मास्क और आईडी ट्रेनर का उपयोग करके जोड़े में तकनीकों का अभ्यास करने दें।
- प्रतिक्रिया दें और प्रशिक्षुओं की तकनीकों में किसी भी गलती को सुधारें।

पूछना

- सीपीआर और कृत्रिम श्वसन में क्या अंतर है?
- आपको सीपीआर या कृत्रिम श्वसन कब करना चाहिए?

विस्तार में बताना

- सीपीआर (कार्डियोपल्मोनरी रिससिटेशन) एक जीवनरक्षक तकनीक है जिसका उपयोग आपात स्थिति में किसी ऐसे व्यक्ति को सांस लेने और परिसंचरण को बहाल करने के लिए किया जाता है जिसका दिल धड़कना बंद कर देता है।
- कृत्रिम श्वसन एक ऐसी तकनीक है जिसका उपयोग किसी ऐसे व्यक्ति को ऑक्सीजन प्रदान करने के लिए किया जाता है जो अपर्याप्त रूप से सांस ले रहा है या बिल्कुल भी सांस नहीं ले रहा है।
- उचित तकनीक और तत्काल प्रतिक्रिया कार्डियक अरेस्ट या श्वसन संबंधी आपात स्थिति में बचने की संभावना को बहुत बढ़ा सकती है।

दिखाना

- प्रशिक्षुओं को सीपीआर और कृत्रिम श्वसन कैसे करना है, यह दिखाने के लिए पुतला या प्रशिक्षण डमी पर तकनीकों का प्रदर्शन करें।

गतिविधि

गतिविधि का नाम: सीपीआर और कृत्रिम श्वसन अभ्यास

उद्देश्य: सीपीआर और कृत्रिम श्वसन तकनीकों का अभ्यास करना

संसाधन: पुतला या प्रशिक्षण डमी, सीपीआर फेस शील्ड या मास्क, आईडी ट्रेनर

समय अवधि: 30 मिनट

निर्देश:

- प्रशिक्षुओं को जोड़े में विभाजित करें।
- प्रत्येक जोड़ी को एक पुतला या प्रशिक्षण डमी, सीपीआर फेस शील्ड या मास्क और आईडी ट्रेनर प्रदान करें।
- प्रत्येक जोड़ी में एक व्यक्ति को सीपीआर करने का अभ्यास कराएं, जबकि दूसरा व्यक्ति उन्हें समय देता है और प्रतिक्रिया प्रदान करता है।
- फिर भूमिकाओं को बदलें और कृत्रिम श्वसन का अभ्यास करें।
- तब तक घुमाएं जब तक प्रत्येक प्रशिक्षु ने दोनों तकनीकों का अभ्यास नहीं कर लिया हो।

परिणाम: प्रशिक्षु सीपीआर और कृत्रिम श्वसन तकनीकों को करने में व्यावहारिक अनुभव और आत्मविश्वास प्राप्त करेंगे।

सुविधा के लिए नोट्स

- सुनिश्चित करें कि प्रशिक्षु अगले कदम पर जाने से पहले अपनी तकनीकों में सहज और आश्वस्त हैं।
- प्रशिक्षुओं को प्रश्न पूछने और एक दूसरे को प्रतिक्रिया प्रदान करने के लिए प्रोत्साहित करें।
- आपात स्थिति में उचित तकनीक और तत्काल प्रतिक्रिया के महत्व पर जोर दें।
- उन प्रशिक्षुओं के लिए समर्थन और डीब्रीफिंग प्रदान करें जिन्होंने अभ्यास सत्र को चुनौतीपूर्ण या भावनात्मक पाया हो।
- यदि प्रशिक्षु इन तकनीकों में अधिक कुशल बनना चाहते हैं तो उन्हें और प्रशिक्षण या प्रमाणन प्राप्त करने के लिए प्रोत्साहित करें।

यूनिट 6.9: आग लगने की स्थिति में बचाव और निकासी

इकाई उद्देश्य

इस इकाई के अंत में, प्रशिक्षु सक्षम हो जाएगा:

1. निकासी पर चर्चा करेती आग लगने की घटना के दौरान चालू और बचाव

उपयोग किए जाने वाले संसाधन

प्रतिभागी हैंडबुक, प्रोजेक्टर, इंटरनेट के साथ लैपटॉप/ कंप्यूटर, व्हाइट बोर्ड, फ्लिप चार्ट, मार्कर, कृत्रिम श्वसन पर पॉवरपॉइंट प्रस्तुति और सीपीआर, कृत्रिम श्वसन और सीपीआर से संबंधित चित्र और वीडियो।

कहना

- सुप्रभात प्रशिक्षुओं आज हम आग लगने की स्थिति में बचाव और निकासी के महत्वपूर्ण विषय पर चर्चा करेंगे।
- हम आग लगने की आपात स्थिति के दौरान अपनाई जाने वाली प्रक्रियाओं, निकासी मार्गों, और फंसे हुए या घायल हुए लोगों को कैसे बचा सकते हैं, को कवर करेंगे।

करना

- विषय का परिचय दें और प्रशिक्षुओं से पूछें कि वे अग्नि सुरक्षा और निकासी प्रक्रियाओं के बारे में क्या जानते हैं।
- आग लगने की आपात स्थिति के लिए प्रक्रियाओं को कवर करें, जिसमें अलार्म कैसे बजाना है, आग बुझाने वाले यंत्रों का उपयोग कैसे करना है, और कब खाली करना है।
- निकासी मार्गों पर चर्चा करें और सुनिश्चित करें कि हर कोई विधानसभा के लिए निर्धारित सुरक्षित क्षेत्र को जानता है।
- सीढ़ी और निकासी कुर्सियों का उपयोग करने सहित बचाव के विभिन्न तरीकों को कवर करें।
- एक व्यावहारिक गतिविधि आयोजित करें जहां प्रशिक्षु बचाव और निकासी के विभिन्न तरीकों का उपयोग करके अभ्यास कर सकें।

पूछना



- आपके विचार से आग लगने की घटनाओं के कुछ सामान्य कारण क्या हैं?
- क्या आपने पहले कभी आग लगने की आपात स्थिति का अनुभव किया है? आपने कैसे प्रतिक्रिया दी?
- वे कौन से तरीके हैं जिनसे हम पहली बार में ही आग लगने से रोक सकते हैं?

विस्तार में बताना



- आग लगने की घटना के दौरान निकासी और बचाव

दिखाना



- आग बुझाने के यंत्रों और बचाव के विभिन्न तरीकों, जैसे सीढ़ी और निकासी कुर्सियों का उपयोग कैसे करें, का प्रदर्शन करें।

गतिविधि



गतिविधि का नाम: बचाव और निकासी अनुकरण

उद्देश्य: सत्र में कवर किए गए बचाव और निकासी के तरीकों का अभ्यास करना

संसाधन: अग्निशमन उपकरण, पीपीई, निकासी कुर्सियाँ, सीढ़ी

समय अवधि: 30-45 मिनट

निर्देश:

- समूह को 4-5 व्यक्तियों की टीमों में विभाजित करें।
- प्रत्येक टीम को अग्निशमन उपकरण, पीपीई और निकासी कुर्सी या सीढ़ी प्रदान करें।
- एक अनुकरण का संचालन करें जहां एक प्रशिक्षु एक निर्दिष्ट क्षेत्र में "फंस" जाता है और टीम को उन्हें निकालने के लिए बचाव और निकासी के विभिन्न तरीकों का उपयोग करना चाहिए।
- भूमिकाओं को घुमाएं ताकि सभी को बचाव के विभिन्न तरीकों का अभ्यास करने का मौका मिले।
- सिमुलेशन के बाद बहस करें और चर्चा करें कि क्या अच्छा हुआ और सुधार के लिए क्षेत्र।

परिणाम: प्रशिक्षुओं को बचाव और निकासी के विभिन्न तरीकों का उपयोग करने का व्यावहारिक अनुभव होगा, और वे अग्नि आपात स्थिति का जवाब देने की अपनी क्षमता में अधिक आत्मविश्वास महसूस करेंगे।

सुविधा के लिए नोट्स



- सुनिश्चित करें कि सिमुलेशन के दौरान सभी प्रशिक्षु उपयुक्त पीपीई पहने हुए हैं।
- भवन में अग्नि सुरक्षा दिशानिर्देशों और प्रक्रियाओं का पालन करने के महत्व पर जोर दें।
- प्रशिक्षुओं को याद दिलाएं कि अग्नि आपात स्थिति के दौरान सुरक्षा सर्वोच्च प्राथमिकता है।
- प्रशिक्षुओं को प्रश्न पूछने और पूरे सत्र में चर्चाओं में भाग लेने के लिए प्रोत्साहित करें।
- व्यावहारिक गतिविधि के दौरान स्पष्ट निर्देश और मार्गदर्शन प्रदान करें ताकि यह सुनिश्चित हो सके कि हर कोई सुरक्षित है और समझता है कि क्या करना है।

यूनिट 6.10: प्राथमिक चिकित्सा

इकाई उद्देश्य

इस इकाई के अंत में, प्रशिक्षु सक्षम हो जाएगा:

1. प्राथमिक उपचार सूचीबद्ध करना

उपयोग किए जाने वाले संसाधन

प्रतिभागी हैंडबुक, प्रोजेक्टर, इंटरनेट के साथ लैपटॉप/ कंप्यूटर, व्हाइट बोर्ड, फ्लिप चार्ट, मार्कर, प्राथमिक चिकित्सा पर पॉवरपॉइंट प्रस्तुति, प्राथमिक चिकित्सा से संबंधित चित्र और वीडियो।

कहना

- सुप्रभात प्रशिक्षुओं और प्राथमिक चिकित्सा प्रशिक्षण सत्र में आपका स्वागत है।
- हम आपातकालीन स्थितियों में प्राथमिक चिकित्सा प्रदान करने की बुनियादी बातों को शामिल करेंगे।

करना

- प्राथमिक चिकित्सा प्रक्रियाओं और निर्देशों के साथ स्लाइड्स और हैंडआउट्स प्रस्तुत करें।
- सीपीआर और आईडी मशीनों (यदि उपलब्ध हो) के उपयोग सहित विभिन्न प्रक्रियाओं और तकनीकों का प्रदर्शन करें।
- एक इंटरैक्टिव सत्र आयोजित करें जहां प्रशिक्षु एक दूसरे पर या सीपीआर डमीज पर तकनीकों का अभ्यास कर सकते हैं।
- प्रशिक्षुओं के किसी भी प्रश्न का उत्तर दें और उनके प्रदर्शन पर प्रतिक्रिया दें।

पूछना

- ऐसी कौन सी आपातकालीन स्थितियाँ हैं जहाँ आपको प्राथमिक चिकित्सा प्रदान करने की आवश्यकता हो सकती है?
- क्या आपको कभी किसी को प्राथमिक उपचार देना पड़ा है? यदि ऐसा हो, तो आप क्या करते?
- प्राथमिक चिकित्सा प्रदान करने के कुछ संभावित जोखिम क्या हैं?

विस्तार में बताना



- प्राथमिक चिकित्सा

दिखाना



- सीपीआर और आईडी मशीनों (यदि उपलब्ध हो) के उपयोग सहित विभिन्न प्रक्रियाओं और तकनीकों का प्रदर्शन करें।

गतिविधि



गतिविधि का नाम: आपातकालीन प्रतिक्रिया सिमुलेशन

उद्देश्य: नकली आपातकालीन स्थिति में प्राथमिक चिकित्सा प्रदान करने का अभ्यास करना।

संसाधन: प्राथमिक चिकित्सा किट, सीपीआर डमी (यदि उपलब्ध हो), और आपातकालीन परिदृश्य संकेत।

समय अवधि: 30 मिनट

निर्देश:

- प्रशिक्षुओं को छोटे समूहों में विभाजित करें और प्रत्येक समूह को एक आपातकालीन स्थिति सौंपें।
- उन्हें प्राथमिक चिकित्सा किट और अन्य आवश्यक संसाधन उपलब्ध कराएं।
- प्रत्येक समूह को प्राथमिक चिकित्सा प्रदान करते हुए और स्थिति का प्रबंधन करते हुए परिदृश्य पर कार्य करना चाहिए।
- प्रत्येक अनुकरण के बाद, प्रतिक्रिया दें और चर्चा करें कि क्या अलग तरीके से किया जा सकता था।

परिणाम: प्रशिक्षु नकली आपातकालीन स्थितियों में प्राथमिक चिकित्सा प्रदान करने का व्यावहारिक अनुभव प्राप्त करेंगे।

सुविधा के लिए नोट्स



- सुनिश्चित करें कि सभी प्रशिक्षुओं को एक दूसरे या सीपीआर डमी पर अभ्यास करने की अनुमति देने से पहले प्रक्रियाओं और तकनीकों के साथ सहज हैं।
- प्रशिक्षुओं को पूरे सत्र में सवाल पूछने और प्रतिक्रिया देने के लिए प्रोत्साहित करें।
- गंभीर परिस्थितियों में आपातकालीन चिकित्सा सेवाओं को कॉल करने के महत्व पर जोर दें।
- प्राथमिक चिकित्सा प्रदान करते समय प्रशिक्षुओं को अपनी सुरक्षा और भलाई के बारे में जागरूक होने की याद दिलाएं।
- सीखे गए कौशल और ज्ञान को सुदृढ़ करने के लिए नियमित पुनश्चर्या सत्रों के साथ प्रशिक्षण सत्र का पालन करें।

यूनिट 6.11: संभावित चोटें और बीमार स्वास्थ्य

इकाई उद्देश्य



इस इकाई के अंत में, प्रशिक्षु सक्षम हो जाएगा:

1. खराब सेहत के साथ-साथ पोटेन को भी समझनातीअल चोटें

उपयोग किए जाने वाले संसाधन



प्रतिभागी हैंडबुक, प्रोजेक्टर, इंटरनेट के साथ लैपटॉप/ कंप्यूटर, व्हाइट बोर्ड, फ्लिप चार्ट, मार्कर, संभावित चोटों और बीमार स्वास्थ्य पर पॉवरपॉइंट प्रस्तुति, संभावित चोटों और बीमार स्वास्थ्य से संबंधित चित्र और वीडियो।

कहना



- इस सत्र में सुप्रभात प्रशिक्षुओं, हम विभिन्न बीमारियों और चोटों के बारे में जानेंगे जो कार्यस्थल में हो सकती हैं और उन्हें प्रभावी ढंग से कैसे प्रबंधित किया जाए।
- सत्र इंटरैक्टिव होगा, और मैं आपको सक्रिय रूप से भाग लेने और आपके पास कोई भी प्रश्न पूछने के लिए प्रोत्साहित करता हूँ।
- आइए कुछ सामान्य बीमारियों और चोटों के बारे में चर्चा करते हुए शुरुआत करें जिन्हें आपने अनुभव किया हो या देखा हो।

करना



- सत्र का मार्गदर्शन करने और इंटरैक्टिव गतिविधियों और चर्चाओं को शामिल करने के लिए पावर प्वाइंट प्रस्तुति का उपयोग करें।
- सत्र के दौरान चर्चा किए गए प्रमुख बिंदुओं को लिखने के लिए फ्लिपचार्ट पेपर और मार्कर का उपयोग करें।
- सामान्य बीमारियों और चोटों पर हैंडआउट्स वितरित करें और चर्चा करें कि उन्हें प्रभावी ढंग से कैसे प्रबंधित किया जाए।
- अतिरिक्त जानकारी प्रदान करने के लिए प्राथमिक चिकित्सा प्रक्रियाओं का प्रदर्शन करें और वीडियो संसाधनों का उपयोग करें।

पूछना



- कार्यस्थल में आपने किन बीमारियों या चोटों का अनुभव किया है या देखा है?
- बीमारियों और चोटों को रोकने के लिए आपके कार्यस्थल में वर्तमान में कौन से उपाय मौजूद हैं?
- कार्यस्थल में आपात स्थिति या चोट लगने की स्थिति में आप क्या करेंगे?

विस्तार में बताना



- बीमार स्वास्थ्य के साथ-साथ संभावित चोटें

दिखाना



- घाव को साफ करने और उसकी मरहम-पट्टी करने सहित कटने और जलने जैसी मामूली चोटों को प्रबंधित करने का तरीका प्रदर्शित करें।
- रिकवरी स्थिति और सीपीआर जैसी बुनियादी प्राथमिक चिकित्सा प्रक्रियाओं का प्रबंधन कैसे करें, इसका प्रदर्शन करें।

गतिविधि



गतिविधि का नाम: प्राथमिक चिकित्सा परिदृश्य

उद्देश्य: यथार्थवादी परिदृश्यों में प्राथमिक चिकित्सा कौशल और ज्ञान का अभ्यास करना।

संसाधन: प्राथमिक चिकित्सा किट, परिदृश्य कार्ड

समय अवधि: 30 मिनट

निर्देश:

- प्रतिभागियों को तीन या चार के समूहों में विभाजित करें।
- प्रत्येक समूह को एक परिदृश्य कार्ड प्रदान करें जो एक सामान्य चोट या बीमारी का वर्णन करता है जो कार्यस्थल में हो सकती है।
- प्रत्येक समूह को परिदृश्य पर कार्य करना चाहिए और प्रदर्शित करना चाहिए कि प्राथमिक उपचार कैसे प्रदान किया जाए और चोट या बीमारी का प्रबंधन कैसे किया जाए।
- प्रत्येक परिदृश्य के बाद, एक समूह के रूप में चोट या बीमारी के प्रबंधन के लिए सही प्रक्रियाओं और किए जा सकने वाले किसी भी सुधार पर चर्चा करें।

परिणाम: प्रतिभागी यथार्थवादी परिदृश्यों में प्राथमिक चिकित्सा कौशल और ज्ञान का अभ्यास करेंगे और एक दूसरे के अनुभवों से सीखेंगे।

सुविधा के लिए नोट्स



- सभी प्रतिभागियों से भागीदारी और जुड़ाव को प्रोत्साहित करें।
- मुख्य बिंदुओं को स्पष्ट करने के लिए वास्तविक जीवन के उदाहरणों और केस स्टडी का उपयोग करें।
- बीमारियों और चोटों के जोखिम को कम करने में रोकथाम के उपायों के महत्व पर जोर दें।
- चर्चा किए गए विषयों से संबंधित व्यक्तिगत अनुभव रखने वाले किसी भी प्रतिभागी के प्रति संवेदनशील रहें।
- प्रतिभागियों को सवाल पूछने और चर्चा किए गए किसी भी बिंदु पर स्पष्टीकरण मांगने का अवसर प्रदान करें।

यूनिट 6.12: गतिशीलता में सावधानियां

इकाई उद्देश्य



इस इकाई के अंत में, प्रशिक्षु सक्षम हो जाएगा:

1. गतिशीलता में सावधानियों का प्रदर्शन

उपयोग किए जाने वाले संसाधन



प्रतिभागी पुस्तिका, प्रोजेक्टर, इंटरनेट के साथ लैपटॉप/ कंप्यूटर, व्हाइट बोर्ड, फ्लिप चार्ट, मार्कर, गतिशीलता में सावधानियों पर पॉवरपॉइंट प्रस्तुति, गतिशीलता में सावधानियों से संबंधित चित्र और वीडियो।

कहना



- सुप्रभात प्रशिक्षु आज हम उन विभिन्न सावधानियों के बारे में सीखेंगे जो हमें चलते समय बरतनी चाहिए और कैसे ये सावधानियां हमें चोटों और दुर्घटनाओं से बचने में मदद कर सकती हैं।
- इस सत्र का उद्देश्य गतिशीलता में सावधानियों के महत्व को समझना, विभिन्न प्रकार की सावधानियों के बारे में जानना और दैनिक जीवन में इन सावधानियों को कैसे लागू किया जाए, इस पर चर्चा करना है।

करना



- प्रतिभागियों को गतिशीलता से संबंधित दुर्घटनाओं या चोटों के साथ अपने किसी भी अनुभव को साझा करने के लिए कहकर सत्र शुरू करें।
- गतिशीलता में सावधानियों की अवधारणा को पेश करने के लिए पावर प्वाइंट प्रस्तुति का उपयोग करें और विभिन्न प्रकार की सावधानियों पर चर्चा करें, जिसमें पर्यावरणीय सावधानियाँ, व्यक्तिगत सावधानियां और गतिशीलता सहायक शामिल हैं।
- प्रत्येक प्रकार की सावधानी के उदाहरण प्रदान करें और प्रतिभागियों को अपने स्वयं के उदाहरण साझा करने के लिए कहें।
- प्रतिभागियों से उन स्थितियों की पहचान करने के लिए कहें जिनमें उन्हें घूमते समय सावधानी बरतने की आवश्यकता हो सकती है।
- चर्चा करें कि दैनिक जीवन में इन सावधानियों को कैसे लागू किया जाए और घूमते समय सुरक्षित रहने के लिए व्यावहारिक सुझाव प्रदान करें।

पूछना

- गतिशीलता से संबंधित दुर्घटनाओं या चोटों के कुछ सामान्य कारण क्या हैं?
- दुर्घटनाओं या चोटों से बचने के लिए आप कौन सी व्यक्तिगत सावधानियां बरत सकते हैं?
- पर्यावरणीय कारक गतिशीलता को कैसे प्रभावित कर सकते हैं और इन कारकों को कम करने के लिए आप क्या सावधानियां बरत सकते हैं?

विस्तार में बताना

- दुर्घटनाओं और चोटों को रोकने के लिए गतिशीलता में सावधानी बरतने का महत्व
- सावधानियों के प्रकार: पर्यावरण, व्यक्तिगत, गतिशीलता सहायक
- प्रत्येक प्रकार की सावधानियों के उदाहरण और उन्हें दैनिक जीवन में कैसे लागू किया जाए

दिखाना

- प्रदर्शित करें कि चलने-फिरने में सहायक उपकरण, जैसे कि बैसाखी या बेंत का उपयोग कैसे करें, और सीढ़ियों को सुरक्षित तरीके से कैसे नेविगेट करें।

गतिविधि

गतिविधि का नाम: सावधानियां मेहतर शिकार

उद्देश्य: गतिशीलता में सावधानियों के ज्ञान को मज़ेदार और संवादात्मक तरीके से लागू करना

संसाधन: स्कैवेंजर हंट चेकलिस्ट

समय अवधि: 30 मिनट

निर्देश:

- प्रतिभागियों को टीमों में विभाजित करें और प्रत्येक टीम को मेहतर शिकार चेकलिस्ट प्रदान करें।
- चेकलिस्ट में वे आइटम शामिल होने चाहिए जिनके लिए टीम को पर्यावरण में विभिन्न प्रकार की सावधानियों की पहचान करने की आवश्यकता होती है, जैसे कि रेलिंग, फिसलन रहित सतह, या व्हीलचेयर रैंप।
- प्रत्येक टीम को समय सीमा के भीतर सूची में अधिक से अधिक आइटम खोजने के लिए मिलकर काम करना चाहिए।
- समय सीमा समाप्त होने के बाद, टीमों को एक साथ इकट्ठा करें और उन सावधानियों पर चर्चा करें जिन्हें उन्होंने पाया और उन्हें दैनिक जीवन में कैसे लागू किया जा सकता है।

परिणाम: प्रतिभागी पर्यावरण में विभिन्न प्रकार की सावधानियों की पहचान करने और इस ज्ञान को अपने दैनिक जीवन में लागू करने में सक्षम होंगे।

सुविधा के लिए नोट्स



- सभी प्रतिभागियों से सक्रिय भागीदारी और जुड़ाव को प्रोत्साहित करें।
- गतिशीलता में सावधानियों के महत्व को स्पष्ट करने के लिए वास्तविक जीवन के उदाहरणों और केस स्टडी का उपयोग करें।
- प्रतिभागियों को अपने दैनिक जीवन में सावधानियों के बारे में सीखना और उन्हें लागू करना जारी रखने के लिए व्यावहारिक सुझाव और संसाधन प्रदान करें।
- पर्यावरण में सावधानियों की पहचान करने और उन्हें लागू करने में टीम वर्क और सहयोग के महत्व पर जोर दें।
- पूरे सत्र में प्रतिभागियों को सवाल पूछने और स्पष्टीकरण मांगने के लिए प्रोत्साहित करें।

यूनिट 6.13: विभिन्न प्रकार के खतरों और सुरक्षा संकेतों का महत्व

इकाई उद्देश्य

इस इकाई के अंत में, प्रशिक्षु सक्षम हो जाएगा:

1. विभिन्न प्रकार के खतरों और सुरक्षा संकेतों के प्रभाव को समझना

उपयोग किए जाने वाले संसाधन

प्रतिभागी हैंडबुक, प्रोजेक्टर, इंटरनेट के साथ लैपटॉप/ कंप्यूटर, व्हाइट बोर्ड, फ्लिप चार्ट, मार्कर, विभिन्न प्रकार के खतरों और सुरक्षा संकेतों के महत्व पर पावरपॉइंट प्रस्तुति, विभिन्न प्रकार के खतरों और सुरक्षा संकेतों के महत्व से संबंधित चित्र और वीडियो।

कहना

- सुप्रभात प्रशिक्षुओं आज हम इन संकेतों के महत्व पर चर्चा करेंगे और कैसे वे एक सुरक्षित और स्वस्थ वातावरण बनाए रखने में हमारी मदद करते हैं।
- हम विभिन्न प्रकार के संकेतों को कवर करेंगे, जैसे चेतावनी संकेत, अनिवार्य संकेत, निषेध संकेत और आपातकालीन संकेत। इस सत्र के अंत तक, आपको इस बात की स्पष्ट समझ हो जाएगी कि प्रत्येक चिह्न का क्या अर्थ है और यह हमारी सुरक्षा और स्वास्थ्य को कैसे प्रभावित कर सकता है।

करना

- विषय के संक्षिप्त परिचय के साथ सत्र की शुरुआत करें।
- विभिन्न प्रकारों और उनके अर्थों को शामिल करते हुए खतरे और सुरक्षा संकेतों पर पावर प्वाइंट प्रस्तुति प्रस्तुत करें।
- विभिन्न संकेतों के उदाहरण दिखाएं और प्रतिभागियों से प्रत्येक चिह्न के प्रकार और अर्थ की पहचान करने के लिए कहें।
- प्रतिभागियों से चर्चा और प्रश्नों को प्रोत्साहित करें।
- सत्र में शामिल प्रमुख बिंदुओं को सारांशित करें और हमारी सुरक्षा और स्वास्थ्य के लिए इन संकेतों का पालन करने के महत्व के साथ समाप्त करें।

पूछना



- आप अपने कार्यस्थल में कुछ सामान्य प्रकार के खतरों और सुरक्षा संकेतों को क्या देखते हैं?
- खतरे और सुरक्षा चिह्नों का पालन करना क्यों महत्वपूर्ण है?

विस्तार में बताना



- चेतावनी के संकेत हमें किसी विशिष्ट क्षेत्र या कार्य में संभावित खतरों के प्रति सचेत करते हैं।
- अनिवार्य संकेत उन कार्रवाइयों को इंगित करते हैं जिन्हें सुरक्षा सुनिश्चित करने के लिए लिया जाना चाहिए।
- निषेध संकेत उन कार्यों को इंगित करते हैं जिन्हें सुरक्षा बनाए रखने की अनुमति नहीं है।
- आपातकालीन संकेत दिखाते हैं कि आपातकालीन उपकरण और निकास कहाँ स्थित हैं।

दिखाना



- दृश्य साधनों और उदाहरणों का उपयोग करते हुए, प्रतिभागियों को विभिन्न प्रकार के खतरों और सुरक्षा संकेतों का सही उपयोग और व्याख्या प्रदर्शित करें।

गतिविधि



गतिविधि का नाम: चिह्न की पहचान करें

उद्देश्य: प्रतिभागियों को विभिन्न प्रकार के खतरों और सुरक्षा संकेतों की पहचान करने और उनके अर्थ समझने में मदद करना।

संसाधन: विभिन्न प्रकार के खतरों और सुरक्षा संकेतों की मुद्रित प्रतियां।

समय अवधि: 20 मिनट

निर्देश:

- प्रतिभागियों को छोटे समूहों में विभाजित करें।
- प्रत्येक समूह को विभिन्न प्रकार के खतरों और सुरक्षा संकेतों की मुद्रित प्रतियों का एक सेट दें।
- समूहों से प्रत्येक चिह्न के प्रकार और अर्थ की पहचान करने के लिए कहें।
- प्रतिभागियों के बीच चर्चा और प्रश्नों को प्रोत्साहित करें।
- 15 मिनट के बाद, समूहों को एक साथ लाएँ और प्रत्येक चिह्न के लिए सही उत्तरों की समीक्षा करें।

परिणाम: प्रतिभागियों को विभिन्न प्रकार के खतरों और सुरक्षा संकेतों की बेहतर समझ होगी और उन्हें सही तरीके से कैसे समझा जाए।

सुविधा के लिए नोट्स



- प्रतिभागियों के लिए एक सुरक्षित और इंटरैक्टिव सीखने का माहौल बनाना सुनिश्चित करें।
- प्रतिभागियों के बीच भागीदारी और चर्चा को प्रोत्साहित करें।
- सुनिश्चित करें कि सभी प्रतिभागी विभिन्न प्रकार के खतरों और सुरक्षा संकेतों के अर्थ को समझते हैं।
- प्रतिभागियों के कार्यस्थल के लिए प्रासंगिक खतरे और सुरक्षा संकेतों के व्यावहारिक उदाहरण प्रदान करें।
- कार्यस्थल में सभी की सुरक्षा और स्वास्थ्य के लिए इन संकेतों का पालन करने के महत्व पर जोर दें।

सवाल



क. निम्नलिखित प्रश्नों के संक्षिप्त उत्तर दीजिए।

1. सच्चा
2. डी. सब के सब।
3. बी. संख्या
4. ए. पास विधि
5. डी. डूबना

ख. सही विकल्प चुनकर निम्नलिखित प्रश्नों के उत्तर दीजिए:

1. यूनिट 6.10: प्रथम ऐ
विषय: 6.10.1 प्राथमिक उपचार
2. यूनिट 6.5: संगठनात्मक प्रोटोकॉल
विषय: 6.5.1 संगठनात्मक प्रोटोकॉल
3. यूनिट 6.3: विदूत उपकरण का उपयोग
विषय: 6.3.1 विदूत उपकरण का उपयोग
4. यूनिट 6.2: मानक अभ्यास और सावधानियां
विषय: 6.2.2 मानक अभ्यास और सावधानियां
5. यूनिट 6.13: विभिन्न प्रकार के खतरों और सुरक्षा संकेतों का महत्व
विषय: 6.13.1 विभिन्न प्रकार के जोखिम और सुरक्षा संकेतों का प्रभाव



FICSI

Food Industry Capacity and Skill Initiative

7. एक संगठन में प्रभावी ढंग से कार्य करना

यूनिट 7.1 - संगठनात्मक नीतियां

यूनिट 7.2 - विधान, मानक, नीतियां, और प्रक्रियाएं

यूनिट 7.3 - रिपोर्टिंग संरचना

यूनिट 7.4 - एक दूसरे पर निर्भर कार्य

यूनिट 7.5 - प्रताड़ना और भेदभाव

यूनिट 7.6 - कार्यो की प्राथमिकता

यूनिट 7.7 - संचार कौशल

यूनिट 7.8 - टीम वर्क

यूनिट 7.9 - नैतिकता और अनुशासन

यूनिट 7.10 - शिकायतों समाधान

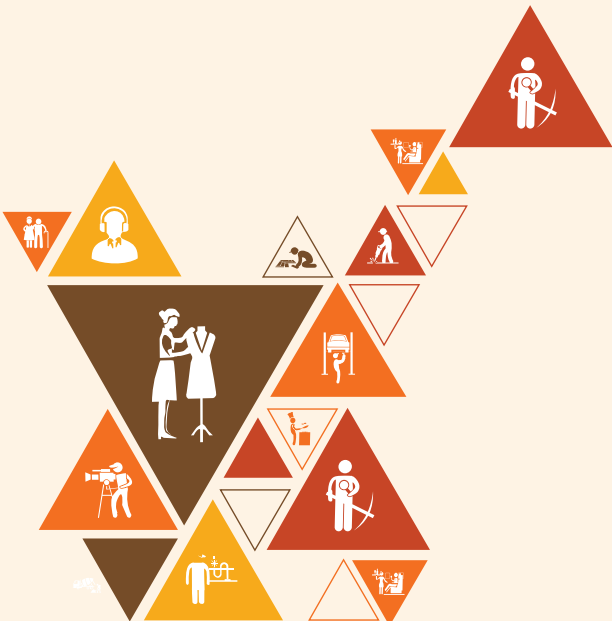
यूनिट 7.11 - पारस्परिक संघर्ष

यूनिट 7.12 - विकलांग और चुनौतियां

यूनिट 7.13 - लिंग संवेदनशीलता और भेदभाव

यूनिट 7.14 - उपयुक्त विधान, शिकायत निवारण तंत्र

यूनिट 7.15 - लेनदेन दूसरों के साथ व्यक्तिगत के बिना पूर्वाग्रह



सीखने के मुख्य उद्देश्य

इस मॉड्यूल के अंत में, प्रतिभागी सक्षम हो जाएगा

1. संगठनात्मक नीतियों को वर्गीकृत करें
2. विधानों, मानकों, नीतियों और प्रक्रियाओं को सूचीबद्ध करें
3. रिपोर्टिंग संरचना का विश्लेषण करें
4. अन्योन्याश्रित कार्यों की सूची बनाएं
5. उत्पीड़न और भेदभाव के प्रभाव पर चर्चा करें
6. कार्य को प्राथमिकता देने के तरीकों की निगरानी करें
7. संचार कौशल के प्रकारों को रिकॉर्ड करें
8. टीम वर्क करने के तरीकों का मूल्यांकन करें
9. नैतिकता और अनुशासन पर प्रकाश डालिए
10. शिकायत के समाधान का चित्रण
11. पारस्परिक संघर्षों को पहचानें
12. अक्षमताओं और चुनौतियों को पहचानें
13. लैंगिक संवेदनशीलता और भेदभाव को रेखांकित करें
14. लागू कानूनों, शिकायत निवारण तंत्रों पर चर्चा करें
15. व्यक्तिगत पूर्वाग्रह के बिना दूसरों के साथ लेन-देन की प्रक्रिया का विश्लेषण करें

यूनिट 7.1: संगठनात्मक नीतियां

यूनिट उद्देश्य



इस यूनिट के अंत में, प्रशिक्षु सक्षम होंगे:

1. संगठन को वर्गीकृत करेंतीव्यक्तिगत नीतियां

उपयोग किए जाने वाले संसाधन



प्रतिभागी पुस्तिका, प्रोजेक्टर, इंटरनेट के साथ लैपटॉप/ कंप्यूटर, व्हाइट बोर्ड, फ्लिप चार्ट, मार्कर, संगठनात्मक नीतियों पर पॉवरपॉइंट प्रस्तुति, संगठनात्मक नीतियों से संबंधित चित्र और वीडियो।

कहना



- सुप्रभात प्रशिक्षुओं, आज हम संगठनात्मक नीतियों के महत्व और लाभों पर चर्चा करेंगे, साथ ही कार्यस्थलों में आमतौर पर पाई जाने वाली विभिन्न प्रकार की नीतियों का पता लगाएंगे।
- संगठन के भीतर दिशानिर्देश, अपेक्षाओं और मानकों को स्थापित करने में संगठनात्मक नीतियां महत्वपूर्ण भूमिका निभाती हैं। वे निर्णय लेने के लिए एक रूपरेखा प्रदान करते हैं, निरंतरता को बढ़ावा देते हैं, और कानूनी और नैतिक आवश्यकताओं का अनुपालन सुनिश्चित करते हैं।

करना



- संगठनात्मक नीतियों की अवधारणा और उनके उद्देश्य की व्याख्या करके प्रारंभ करें। सुरक्षित और समावेशी कार्य वातावरण को बढ़ावा देने, कानूनों और विनियमों का अनुपालन सुनिश्चित करने, और प्रथाओं और प्रक्रियाओं में निरंतरता को बढ़ावा देने जैसी अच्छी तरह से परिभाषित नीतियों के होने के लाभों पर प्रकाश डालें।
- विभिन्न प्रकार की संगठनात्मक नीतियों पर चर्चा करें जो आमतौर पर कार्यस्थलों में पाई जाती हैं। उदाहरणों में स्वास्थ्य और सुरक्षा, रोजगार के समान अवसर, आचार संहिता, डेटा सुरक्षा, सोशल मीडिया के उपयोग आदि से संबंधित नीतियां शामिल हो सकती हैं। प्रत्येक प्रकार की नीति की प्रासंगिकता और महत्व की व्याख्या करें।

पूछना



- आपको क्या लगता है कि स्पष्ट संगठनात्मक नीतियों के स्थान पर होने के क्या लाभ हैं?
- आपको क्या लगता है कि संगठनात्मक नीतियां निष्पक्ष और समावेशी कार्य वातावरण बनाए रखने में कैसे योगदान करती हैं?

विस्तार में बताना



संगठनात्मक नीतियों के लाभ:

- कर्मचारियों के लिए स्पष्ट दिशानिर्देश और अपेक्षाएं प्रदान करें
- निर्णय लेने में निरंतरता और निष्पक्षता को बढ़ावा देना
- कानूनी और नैतिक आवश्यकताओं का अनुपालन सुनिश्चित करें
- एक सुरक्षित और समावेशी कार्य वातावरण को बढ़ावा देना

संगठनात्मक या कार्यस्थल नीतियों के प्रकार:

- स्वास्थ्य और सुरक्षा नीतियां: सुरक्षित कार्य वातावरण बनाए रखने के लिए प्रक्रियाओं और प्रोटोकॉल को संबोधित करना।
- समान रोजगार अवसर नीतियां: सभी कर्मचारियों के लिए निष्पक्षता, गैर-भेदभाव और समान अवसर को बढ़ावा देना।
- आचार संहिता नीतियां: अपेक्षित व्यवहार, नैतिक मानकों और पेशेवर आचरण की रूपरेखा।
- डेटा सुरक्षा नीतियां: संवेदनशील डेटा और सूचना के प्रबंधन, भंडारण और सुरक्षा को संबोधित करना।
- सोशल मीडिया उपयोग नीतियां: कार्यस्थल के संबंध में कर्मचारियों को सोशल मीडिया प्लेटफॉर्म के उचित उपयोग पर मार्गदर्शन करना।

गतिविधि

गतिविधि का नाम: नीति समीक्षा और विश्लेषण

उद्देश्य: विभिन्न संगठनात्मक नीतियों और कार्यस्थल पर उनके प्रभाव का विश्लेषण और चर्चा करें।

संसाधन: संगठनात्मक नीतियों, फ्लिपचार्ट या व्हाइटबोर्ड, मार्करों के उदाहरणों के साथ हैंडआउट्स।

समय अवधि: 30 मिनट

निर्देश:

- प्रतिभागियों को छोटे समूहों में विभाजित करें।
- विभिन्न संगठनात्मक नीतियों के उदाहरणों वाले हैंडआउट वितरित करें।
- प्रत्येक समूह को प्रदान की गई नीतियों की समीक्षा और विश्लेषण करने के लिए कहें।
- कार्यस्थल पर प्रत्येक नीति की प्रासंगिकता, प्रभावशीलता और संभावित प्रभाव पर चर्चा करने के लिए उन्हें निर्देश दें।
- प्रतिभागियों को अपने निष्कर्षों और अंतर्दृष्टि को बड़े समूह के साथ साझा करने के लिए प्रोत्साहित करें।
- विभिन्न नीतियों और उनके निहितार्थों की तुलना और अंतर करने के लिए एक समूह चर्चा की सुविधा प्रदान करें।
- महत्वपूर्ण बातों का सारांश दें और अच्छी तरह से तैयार की गई और संप्रेषित नीतियों के महत्व पर प्रकाश डालें।

परिणाम: प्रतिभागियों को विभिन्न संगठनात्मक नीतियों और कार्यस्थल में उनके महत्व की गहरी समझ प्राप्त होगी। वे संगठनात्मक संस्कृति, कर्मचारी व्यवहार और समग्र कार्य वातावरण पर विभिन्न नीतियों की प्रासंगिकता और प्रभाव का आकलन करने के लिए विश्लेषणात्मक कौशल विकसित करेंगे।

सुविधा के लिए नोट्स

- प्रतिभागियों को संगठनात्मक नीतियों से संबंधित अपने अनुभव और उदाहरण साझा करने के लिए प्रोत्साहित करें।
- विशिष्ट नीतियों से संबंधित प्रश्नों के उत्तर देने के लिए तैयार रहें।
- निम्नलिखित नीतियों के महत्व और गैर-अनुपालन के परिणामों पर जोर दें।
- प्रभावी नीतियां बनाने के टिप्स साझा करें।
- प्रतिभागियों को याद दिलाएं कि उन्होंने इस सत्र में जो सीखा है उसे लें और इसे अपने कार्यस्थलों पर लागू करें।

यूनिट 7.2: कानून, मानक, नीतियां और प्रक्रियाएं

इकाई उद्देश्य

इस इकाई के अंत में, प्रशिक्षु सक्षम हो जाएगा:

1. विधायिका को सूचीबद्ध करेंतीऑन्स, मानक, नीतियां और प्रक्रियाएं

उपयोग किए जाने वाले संसाधन

प्रतिभागी हैंडबुक, प्रोजेक्टर, इंटरनेट के साथ लैपटॉप/ कंप्यूटर, व्हाइट बोर्ड, फ्लिप चार्ट, मार्कर, विधानों पर पॉवरपॉइंट प्रस्तुति, मानक, नीतियां और प्रक्रियाएं, विधान, मानक, नीतियों और प्रक्रियाओं से संबंधित छवियां और वीडियो।

कहना

- सुप्रभात प्रशिक्षुओं और विधान, मानक, नीतियों और प्रक्रियाओं पर इस सत्र में आपका स्वागत है।
- इस सत्र में, हम कार्यस्थल में आवश्यक विभिन्न मानक प्रथाओं और नीतियों पर चर्चा करेंगे।
- यह सत्र आपको कार्यस्थल पर नीतियों और प्रक्रियाओं के महत्व और उन्हें नियंत्रित करने वाले विभिन्न कानूनों और मानकों को समझने में मदद करने के लिए डिज़ाइन किया गया है।

करना

- कार्यस्थल पर विषय और उसकी प्रासंगिकता का परिचय देते हुए शुरुआत करें।
- विभिन्न कानूनों, मानकों, नीतियों और प्रक्रियाओं को विस्तार से समझाने के लिए प्रस्तुतिकरण स्लाइड का उपयोग करें।
- प्रशिक्षुओं को प्रश्न पूछने और अपने अनुभव और राय साझा करने के लिए प्रोत्साहित करें।
- नीतियों और प्रक्रियाओं का पालन करने के महत्व को दर्शाने के लिए केस स्टडी का उपयोग करें।
- कानूनों और मानकों से संबंधित दस्तावेज सौंपें और प्रशिक्षुओं को उनकी समीक्षा करने के लिए प्रोत्साहित करें।

पूछना

- कार्यस्थल में नीतियों और प्रक्रियाओं के बारे में आपकी क्या समझ है?
- आपको क्या लगता है कि नीतियों और प्रक्रियाओं का पालन करने से कार्यस्थल की सुरक्षा में सुधार करने में मदद मिल सकती है?
- क्या आप कोई ऐसा अनुभव साझा कर सकते हैं जहाँ निम्नलिखित नीतियों और प्रक्रियाओं ने आपको संभावित जोखिम या नुकसान से बचने में मदद की हो?

विस्तार में बताना



- कार्यस्थल पर मानक व्यवहार अवश्य होने चाहिए: कार्यस्थल में मानक अभ्यास दिशानिर्देशों का एक समूह है जो कार्यो और कर्तव्यों को पूरा करने के विशिष्ट तरीकों को रेखांकित करता है ताकि यह सुनिश्चित किया जा सके कि कार्य सुरक्षित, प्रभावी और कुशलता से किया जाता है।
- कार्यस्थल पर नीतियां और प्रक्रियाएं: नीतियां और प्रक्रियाएं ऐसे दस्तावेज हैं जो कंपनी के नियमों, विनियमों और कर्मचारियों को काम पर रहते हुए पालन करने की प्रक्रियाओं की रूपरेखा देते हैं। वे कुछ स्थितियों में कैसे व्यवहार करें, इस पर स्पष्ट मार्गदर्शन प्रदान करते हैं और काम कैसे किया जाता है, इसमें निरंतरता सुनिश्चित करते हैं।
- नीतियों और प्रक्रियाओं का महत्व: नीतियां और प्रक्रियाएं सुनिश्चित करती हैं कि काम सुरक्षित, कुशलतापूर्वक और प्रभावी ढंग से किया जाता है और दुर्घटनाओं, घटनाओं और चोटों को रोकने में मदद करता है।

दिखाना



- प्रदर्शित करें कि सुरक्षा घटना रिपोर्ट फॉर्म कैसे भरें और समझाएं कि ऐसा करना क्यों आवश्यक है।

गतिविधि



गतिविधि का नाम: नीति समीक्षा

उद्देश्य: कार्यस्थल नीति की समीक्षा और विश्लेषण करना

संसाधन: कार्यस्थल नीति के हैंडआउट्स

समय अवधि: 30 मिनट

निर्देश:

- प्रत्येक प्रशिक्षु को कार्यस्थल नीति की प्रतियां सौंपें।
- उन्हें नीति पढ़ने और उन प्रमुख बिंदुओं और क्षेत्रों पर ध्यान देने का निर्देश दें जिन्हें स्पष्टीकरण की आवश्यकता हो सकती है।
- 15 मिनट के बाद, प्रशिक्षुओं को किसी साथी या छोटे समूह के साथ अपने नोट्स पर चर्चा करने के लिए कहें।
- एक कक्षा के रूप में एक साथ वापस आएँ और प्रमुख बिंदुओं और किसी भी ऐसे क्षेत्र पर चर्चा करें, जिसमें स्पष्टीकरण की आवश्यकता हो।

परिणाम: प्रशिक्षुओं को अपने कार्यस्थल पर नीतियों और प्रक्रियाओं की बेहतर समझ होगी और वे उन क्षेत्रों की पहचान करने में सक्षम होंगे जिनमें सुधार की आवश्यकता हो सकती है।

सुविधा के लिए नोट्स



- एक सुरक्षित और सम्मानजनक सीखने का माहौल प्रदान करें जहां प्रशिक्षु प्रश्न पूछ सकें और निर्णय के डर के बिना अपने अनुभव साझा कर सकें।
- सत्र को अधिक आकर्षक और भरोसेमंद बनाने के लिए वास्तविक जीवन के उदाहरणों और केस स्टडी का उपयोग करें।
- एक सुरक्षित और स्वस्थ कार्यस्थल सुनिश्चित करने के लिए निम्नलिखित नीतियों और प्रक्रियाओं के महत्व पर जोर दें।
- समझाएं कि कार्यस्थल की नीतियों और प्रक्रियाओं के दस्तावेजों को प्रभावी ढंग से कैसे एक्सेस और उपयोग किया जाए।
- प्रशिक्षुओं को नीतियों और प्रक्रियाओं के दस्तावेजों की नियमित रूप से समीक्षा करने के लिए प्रोत्साहित करें और अपने पर्यवेक्षक या मानव संसाधन को किसी भी चिंता या मुद्दों की रिपोर्ट करने के लिए प्रोत्साहित करें।

यूनिट 7.3: रिपोर्टिंग संरचना

इकाई उद्देश्य

इस इकाई के अंत में, प्रशिक्षु सक्षम हो जाएगा:

1. रिपोर्ट का विश्लेषण करेंतीएनजी संरचना

उपयोग किए जाने वाले संसाधन

प्रतिभागी हैंडबुक, प्रोजेक्टर, इंटरनेट के साथ लैपटॉप/ कंप्यूटर, व्हाइट बोर्ड, फ्लिप चार्ट, मार्कर, रिपोर्टिंग संरचना पर पावरपॉइंट प्रस्तुति, रिपोर्टिंग संरचना से संबंधित चित्र और वीडियो।

कहना

- सुप्रभात प्रशिक्षुओं आज, हम विभिन्न प्रकार की रिपोर्टिंग संरचनाओं के बारे में जानेंगे जो संगठनों में मौजूद हैं और वे एक संगठन के समग्र कामकाज को कैसे प्रभावित करते हैं।
- किसी संगठन की रिपोर्टिंग संरचना व्यक्तियों और टीमों की भूमिकाओं और जिम्मेदारियों को परिभाषित करती है, और वे कैसे परस्पर जुड़े होते हैं। विभिन्न प्रकार की रिपोर्टिंग संरचनाओं को समझना महत्वपूर्ण है ताकि हम एक संगठन के कामकाज को समझ सकें और सामान्य लक्ष्यों को प्राप्त करने के लिए सहयोगात्मक रूप से कार्य कर सकें।
- शुरू करने से पहले, आइए कुछ प्रमुख शब्दों पर चर्चा करें जिनका हम इस सत्र में उपयोग करेंगे, जैसे रिपोर्टिंग संरचना, कमांड की श्रृंखला और नियंत्रण की अवधि।

करना

- विषय का परिचय दें और एक संगठन में रिपोर्टिंग संरचना के महत्व की व्याख्या करें।
- विषय से संबंधित प्रमुख शब्दों को परिभाषित करें।
- विभिन्न प्रकार की रिपोर्टिंग संरचनाओं पर चर्चा करें, जैसे कार्यात्मक, पदानुक्रमित, मैट्रिक्स और प्लैट संरचनाएं।
- प्रत्येक प्रकार की रिपोर्टिंग संरचना के लाभ और हानियों की व्याख्या कीजिए।
- प्रतिभागियों को प्रश्न पूछने और शंकाओं को दूर करने के लिए प्रोत्साहित करें।

पूछना



- आप वर्तमान में किस प्रकार की रिपोर्टिंग संरचना में काम करते हैं?
- आप जिस रिपोर्टिंग संरचना में काम करते हैं, उसके क्या फायदे और नुकसान हैं?
- क्या आप किसी अन्य प्रकार की रिपोर्टिंग संरचनाओं के बारे में सोच सकते हैं जिन पर इस सत्र में चर्चा नहीं की गई है?

विस्तार में बताना



- रिपोर्टिंग संरचना
- रिपोर्टिंग संरचना के प्रकार

दिखाना



- आरेख बनाने और विभिन्न प्रकार की रिपोर्टिंग संरचनाओं की व्याख्या करने के लिए एक व्हाइटबोर्ड या फ्लिप चार्ट का उपयोग करें।

गतिविधि



गतिविधि का नाम: रिपोर्टिंग संरचना रोल प्ले

उद्देश्य: यह समझना कि रिपोर्टिंग संरचना किसी संगठन के भीतर निर्णय लेने और संचार को कैसे प्रभावित करती है।

संसाधन: विभिन्न प्रकार की रिपोर्टिंग संरचनाओं की व्याख्या करने वाले हैंडआउट्स

समय अवधि: 30-45 मिनट

निर्देश:

- प्रतिभागियों को तीन या चार के समूहों में विभाजित करें।
- समूह के भीतर प्रत्येक प्रतिभागी को अलग-अलग भूमिकाएँ सौंपें, जैसे कि सीईओ, प्रबंधक, कर्मचारी और ग्राहक।
- प्रत्येक समूह को एक परिदृश्य प्रदान करें जहां उन्हें सौंपी गई रिपोर्टिंग संरचना के आधार पर निर्णय लेना है।
- प्रत्येक समूह को परिदृश्य पर कार्य करना होगा और यह बताना होगा कि रिपोर्टिंग संरचना ने उनके निर्णय लेने और संचार को कैसे प्रभावित किया।
- बड़े समूह के साथ अपने अनुभव और सीख साझा करने के लिए सभी समूहों को प्रोत्साहित करें।

नतीजा:

प्रतिभागियों को इस बात की व्यावहारिक समझ प्राप्त होगी कि रिपोर्टिंग संरचना किसी संगठन के भीतर निर्णय लेने और संचार को कैसे प्रभावित करती है।

सुविधा के लिए नोट्स



- सक्रिय भागीदारी और चर्चाओं को प्रोत्साहित करें।
- मुख्य बिंदुओं को स्पष्ट करने के लिए प्रासंगिक उदाहरणों और केस स्टडी का उपयोग करें।
- अपनी व्याख्याओं में स्पष्ट और संक्षिप्त रहें।
- प्रश्नों और शंकाओं के लिए समय दें।
- सुनिश्चित करें कि गतिविधि आकर्षक है और सीखने के उद्देश्यों के साथ संरेखित है।

यूनिट 7.4: अंतर-निर्भर कार्य

इकाई उद्देश्य

इस इकाई के अंत में, प्रशिक्षु सक्षम हो जाएगा:

1. इंटर-डिपेंडेंट फंक्शन को सूचीबद्ध करें

उपयोग किए जाने वाले संसाधन

प्रतिभागी हैंडबुक, प्रोजेक्टर, इंटरनेट के साथ लैपटॉप/ कंप्यूटर, व्हाइट बोर्ड, फ्लिप चार्ट, मार्कर, इंटर-डिपेंडेंट फंक्शंस पर पॉवरपॉइंट प्रस्तुति, इंटर-डिपेंडेंट फंक्शंस से संबंधित चित्र और वीडियो।

कहना

- सुप्रभात प्रतिभागियों आज हम एक संगठन में मौजूद विभिन्न प्रकार की अन्योन्याश्रितताओं पर चर्चा करेंगे।
- इस सत्र के अंत तक, आप विभिन्न प्रकार की अंतर-निर्भरता और एक संगठन पर उनके प्रभाव की पहचान करने में सक्षम होंगे।

करना

- अंतर-निर्भरता की अवधारणा और एक संगठन में इसके महत्व का परिचय देते हुए शुरुआत करें।
- उदाहरणों और हैंडआउट्स का उपयोग करते हुए विभिन्न प्रकार की अंतर-निर्भरता की व्याख्या करें।
- प्रतिभागियों को इस बारे में चर्चा में शामिल करें कि उनके कार्यस्थल में इस प्रकार की अंतर-निर्भरता कैसे मौजूद है।

विस्तार में बताना

- पूरक इंटर-डिपेंडेंस - काम स्वतंत्र रूप से पूरा होता है, लेकिन संसाधनों को साझा किया जाता है
- अनुक्रमिक अंतर-निर्भरता - कार्य एक विशिष्ट क्रम में पूरा होता है और प्रत्येक चरण पिछले एक पर निर्भर करता है
- पारस्परिक अंतर-निर्भरता - विभिन्न विभागों या टीमों द्वारा काम पूरा किया जाता है, लेकिन वे एक-दूसरे के आउटपुट पर भरोसा करते हैं

दिखाना



- प्रासंगिक उदाहरणों का उपयोग करते हुए प्रत्येक प्रकार की परस्पर-निर्भरता को प्रदर्शित करें।

गतिविधि



गतिविधि का नाम: इंटर-डिपेंडेंट फ़ंक्शंस सॉर्टिंग गेम

उद्देश्य: विभिन्न प्रकार की अंतर-निर्भरता और संगठन पर उनके प्रभाव की समझ को मजबूत करना।

संसाधन: अंतर-निर्भरता के प्रकारों की व्याख्या करने वाले हैंडआउट्स, इंडेक्स कार्ड, पेन।

समय अवधि: 20-30 मिनट।

निर्देश:

- प्रतिभागियों को छोटे-छोटे समूहों में बांट दें।
- प्रत्येक समूह को सूचकांक कार्डों का एक सेट दें, जिन पर विभिन्न प्रकार की अंतर-निर्भरता लिखी हो।
- समूहों को कार्डों को तीन श्रेणियों - पूल, अनुक्रमिक और पारस्परिक में क्रमबद्ध करने के लिए कहें।
- समूहों के समाप्त होने के बाद, उन्हें कक्षा में अपना वर्गीकरण प्रस्तुत करने को कहें।

परिणाम: प्रतिभागी विभिन्न प्रकार की अंतर-निर्भरता की पहचान करने और वास्तविक दुनिया के उदाहरणों को वर्गीकृत करने के लिए इस ज्ञान को लागू करने में सक्षम होंगे।

सुविधा के लिए नोट्स



- सभी प्रतिभागियों से भागीदारी और चर्चा को प्रोत्साहित करें।
- सुनिश्चित करें कि उपयोग किए गए उदाहरण प्रतिभागियों के कार्यस्थल के लिए प्रासंगिक हैं।
- एक सफल संगठन में अंतर-निर्भरता के महत्व पर जोर दें।
- विभिन्न प्रकार की परस्पर-निर्भरता को प्रबंधित करने के तरीके के बारे में प्रश्नों के उत्तर देने के लिए तैयार रहें।
- प्रतिभागियों को नोट्स लेने के लिए याद दिलाएं जिन्हें बाद में संदर्भित किया जा सके।

यूनिट 7.5: उत्पीड़न और भेदभाव

इकाई उद्देश्य

इस इकाई के अंत में, प्रशिक्षु सक्षम हो जाएगा:

1. उत्पीड़न और भेदभाव के प्रभाव पर चर्चा करेंगीपर

उपयोग किए जाने वाले संसाधन

प्रतिभागी पुस्तिका, प्रोजेक्टर, इंटरनेट के साथ लैपटॉप/ कंप्यूटर, व्हाइट बोर्ड, फ्लिप चार्ट, मार्कर, उत्पीड़न और भेदभाव पर पावरपॉइंट प्रस्तुति, उत्पीड़न और भेदभाव से संबंधित चित्र और वीडियो।

कहना

- कार्यस्थल में उत्पीड़न और भेदभाव के सत्र में सभी का स्वागत है।
- यह एक महत्वपूर्ण और संवेदनशील विषय है, इसलिए कृपया बेझिझक प्रश्न पूछें और चर्चा में भाग लें।
- इस सत्र का हमारा लक्ष्य उत्पीड़न और भेदभाव के बारे में जागरूकता बढ़ाना और कार्यस्थल में उन्हें रोकने और संबोधित करने के तरीकों पर चर्चा करना है।

करना

- प्रतिभागियों को सहज और व्यस्त रखने के लिए सत्र की शुरुआत संक्षिप्त आइसब्रेकर गतिविधि से करें।
- पावर प्वाइंट प्रस्तुति का परिचय दें और इसे स्लाइड दर स्लाइड देखें, यह सुनिश्चित करते हुए कि आवश्यकतानुसार चर्चा को रोकें और प्रोत्साहित करें।
- समूह चर्चा और वास्तविक जीवन स्थितियों के बारे में महत्वपूर्ण सोच को सुविधाजनक बनाने के लिए केस स्टडी का उपयोग करें।
- प्रतिभागियों को पूरे सत्र में नोट्स लेने के लिए प्रोत्साहित करें, विशेष रूप से उत्पीड़न और भेदभाव को संबोधित करने के लिए प्रमुख परिभाषाओं और रणनीतियों पर।
- मुख्य बिंदुओं और मुख्य बातों के सारांश के साथ सत्र का समापन करें, और किसी भी अंतिम प्रश्न या टिप्पणी के लिए समय दें।

पूछना

- जब आप "उत्पीड़न" और "भेदभाव" शब्द सुनते हैं तो आपके मन में क्या आता है?
- क्या आपने या आपके किसी जानने वाले ने कार्यस्थल पर उत्पीड़न या भेदभाव का अनुभव किया है? इसे कैसे संभाला गया?
- कार्यस्थल में उत्पीड़न और भेदभाव को रोकने और संबोधित करने के लिए हम व्यक्तियों और एक टीम के रूप में क्या कदम उठा सकते हैं?

विस्तार में बताना

- उत्पीड़न में अवांछित यौन प्रस्ताव, आपत्तिजनक चुटकुले या टिप्पणियां, और डराना या धमकाना जैसे व्यवहार शामिल हो सकते हैं।
- कार्यस्थल में होने वाला भेदभाव जाति, लिंग, आयु, धर्म, विकलांगता, यौन अभिविन्यास, या अन्य कारकों पर आधारित हो सकता है।
- उत्पीड़न और भेदभाव को रोकने और संबोधित करने के लिए नियोक्ताओं के लिए नीतियों और प्रक्रियाओं का होना महत्वपूर्ण है, और सभी कर्मचारियों को इन नीतियों और उनके अधिकारों के बारे में पता होना चाहिए।

गतिविधि

गतिविधि का नाम: केस स्टडीज

उद्देश्य: कार्यस्थल में उत्पीड़न और भेदभाव से संबंधित वास्तविक जीवन स्थितियों में ज्ञान और महत्वपूर्ण सोच कौशल को लागू करना।

संसाधन: केस स्टडी के साथ हैंडआउट और प्रत्येक प्रतिभागी के लिए पेन/ पेपर।

समय अवधि: 30-45 मिनट

निर्देश:

- प्रत्येक प्रतिभागी को केस स्टडी हैंडआउट्स वितरित करें और उन्हें परिदृश्यों को पढ़ने और प्रतिबिंबित करने के लिए समय दें।
- प्रतिभागियों को छोटे समूहों में विभाजित करें और उन्हें केस स्टडीज पर एक साथ चर्चा करने के लिए कहें, प्रमुख मुद्दों की पहचान करें और समाधानों पर विचार-मंथन करें।
- समूहों को वापस एक साथ लाएं और कार्यस्थल में उत्पीड़न और भेदभाव को दूर करने के लिए मामले के अध्ययन, अंतर्दृष्टि और रणनीतियों को साझा करने के बारे में एक समूह चर्चा करें।

परिणाम: प्रतिभागियों को वास्तविक जीवन स्थितियों में उत्पीड़न और भेदभाव कैसे प्रकट हो सकता है, इसकी गहरी समझ प्राप्त होगी, और इन मुद्दों को रोकने और संबोधित करने से संबंधित महत्वपूर्ण सोच और समस्या को सुलझाने के कौशल का अभ्यास किया होगा।

सुविधा के लिए नोट्स



- इस विषय पर चर्चा करते समय संवेदनशील और सम्मानपूर्ण रहें, और प्रतिभागियों को अपने अनुभव और राय साझा करने के लिए एक सुरक्षित स्थान बनाएं।
- गोपनीयता के महत्व पर जोर दें और सभी प्रतिभागियों की गोपनीयता का सम्मान करें।
- सभी प्रतिभागियों से सक्रिय भागीदारी और जुड़ाव को प्रोत्साहित करें, और किसी भी विघटनकारी या अनुचित व्यवहार को तुरंत संबोधित करें।
- प्रतिभागियों को उनके अधिकारों और जिम्मेदारियों के साथ-साथ उत्पीड़न और भेदभाव की रिपोर्ट करने के लिए उपलब्ध संसाधनों की याद दिलाएं।
- प्रतिभागियों के लिए अतिरिक्त संसाधनों और सहायता की पेशकश करने के लिए तैयार रहें, जिन्हें सत्र के बाद इसकी आवश्यकता हो सकती है।

यूनिट 7.6: कार्यों को प्राथमिकता देना

इकाई उद्देश्य

इस इकाई के अंत में, प्रशिक्षु सक्षम हो जाएगा:

1. प्राथमिकता के तरीकों की निगरानी करें

उपयोग किए जाने वाले संसाधन

प्रतिभागी हैंडबुक, प्रोजेक्टर, इंटरनेट के साथ लैपटॉप/ कंप्यूटर, व्हाइट बोर्ड, फ्लिप चार्ट, मार्कर, कार्यों को प्राथमिकता देने पर पावरपॉइंट प्रस्तुति, कार्यों को प्राथमिकता देने से संबंधित चित्र और वीडियो।

कहना

- कार्यों को प्राथमिकता देने के सत्र में सभी का स्वागत है।
- कार्यों को प्राथमिकता देना किसी भी कार्यस्थल में सफलता के लिए एक महत्वपूर्ण कौशल है। इस सत्र के अंत तक, आप अपने कार्यों को प्रभावी ढंग से प्राथमिकता देने में मदद करने के लिए विभिन्न तकनीकों से लैस होंगे।
- आइए कार्यों को प्राथमिकता देने के तरीके और कार्यस्थल में कार्यों को प्राथमिकता देने के तरीकों की खोज करके शुरू करें जब सब कुछ महत्वपूर्ण लगता है।

करना

- प्रशिक्षुओं को विषय और उसकी प्रासंगिकता से परिचित कराते हुए शुरुआत करें।
- कार्यों को प्राथमिकता देने के विभिन्न तरीकों और कार्यस्थल में उनका उपयोग कैसे किया जा सकता है, इस पर चर्चा करें।
- प्राथमिकता तकनीकों पर हैंडआउट प्रदान करें और प्रत्येक तकनीक पर विस्तार से चर्चा करें।
- सीखी गई तकनीकों को लागू करने के लिए एक समूह गतिविधि आयोजित करें और चर्चा और प्रतिक्रिया को प्रोत्साहित करें।

पूछना

- आप वर्तमान में कार्यस्थल में अपने कार्यों को कैसे प्राथमिकता देते हैं?
- कार्यों को प्राथमिकता देने की बात आने पर आपको किन चुनौतियों का सामना करना पड़ा?
- कार्यस्थल में कार्यों को प्राथमिकता देने से आपको अपने लक्ष्यों को प्राप्त करने में कैसे मदद मिल सकती है?

विस्तार में बताना



- कार्यो को प्राथमिकता देने में यह तय करना शामिल है कि कौन से कार्य सबसे महत्वपूर्ण हैं और तदनुसार अपना समय और संसाधन आवंटित करें।
- कार्यस्थल में कार्यो को प्राथमिकता देने से आपको अपने कार्यभार को कुशलतापूर्वक प्रबंधित करने और समय सीमा को पूरा करने में मदद मिल सकती है।
- आइजनहावर मैट्रिक्स, एबीसी विश्लेषण और पारेटो विश्लेषण सहित कार्यो को प्राथमिकता देने के लिए विभिन्न तकनीकों का उपयोग किया जा सकता है।

दिखाना



- कार्यो को प्राथमिकता देने के लिए विभिन्न तकनीकों को प्रदर्शित करने के लिए व्हाइटबोर्ड या फ्लिपचार्ट का उपयोग करें और विभिन्न परिदृश्यों में उन्हें कैसे लागू किया जा सकता है।

गतिविधि



गतिविधि का नाम: प्राथमिकता चुनौती

उद्देश्य: वास्तविक जीवन के परिदृश्य में प्राथमिकता तकनीक को लागू करना

संसाधन: प्राथमिकता तकनीक, पेन और पेपर पर हैंडआउट्स

समय अवधि: 30 मिनट

निर्देश:

- प्रशिक्षुओं को तीन या चार के समूहों में विभाजित करें।
- एक ऐसा परिदृश्य प्रदान करें जहां उन्हें कार्यो को प्राथमिकता देने की आवश्यकता हो, जैसे कि कई समय सीमा वाली परियोजना।
- कार्यो को प्राथमिकता देने के लिए प्रत्येक समूह को एक अलग प्राथमिकता तकनीक का उपयोग करने के लिए कहें।
- समूहों को चर्चा करने और उनकी प्राथमिकता योजना के साथ आने के लिए समय दें।
- प्रत्येक समूह अपनी प्राथमिकता योजना प्रस्तुत करता है और उनके द्वारा उपयोग की जाने वाली तकनीक की व्याख्या करता है।

परिणाम: प्रशिक्षुओं को प्राथमिकता तकनीकों की बेहतर समझ होगी और उन्हें वास्तविक जीवन परिदृश्यों में कैसे लागू किया जाए।

सुविधा के लिए नोट्स



- सत्र के दौरान खुली चर्चा और प्रतिक्रिया को प्रोत्साहित करें।
- कार्यस्थल में कार्यों को प्राथमिकता देने के महत्व को प्रदर्शित करने के लिए वास्तविक जीवन के उदाहरणों का उपयोग करें।
- लचीले रहें और प्रशिक्षुओं की जरूरतों को पूरा करने के लिए सत्र को अपनाएं।
- प्राथमिकता योजना की नियमित रूप से समीक्षा और संशोधन के महत्व पर जोर दें।
- प्रशिक्षुओं को उनके कार्यस्थल में सीखी गई तकनीकों को लागू करने में मदद करने के लिए अनुवर्ती संसाधन और सहायता प्रदान करें।

यूनिट 7.7: संचार कौशल

इकाई उद्देश्य



इस इकाई के अंत में, प्रशिक्षु सक्षम हो जाएगा:

1. संचार कौशल के प्रकारों को रिकॉर्ड करें

उपयोग किए जाने वाले संसाधन



प्रतिभागी पुस्तिका, प्रोजेक्टर, इंटरनेट के साथ लैपटॉप/ कंप्यूटर, व्हाइट बोर्ड, फ्लिप चार्ट, मार्कर, संचार कौशल पर पॉवरपॉइंट प्रस्तुति, संचार कौशल से संबंधित चित्र और वीडियो।

कहना



- सुप्रभात प्रशिक्षुओं, आज हम विभिन्न प्रकार के संचार कौशलों का पता लगाएंगे और विभिन्न स्थितियों में उनका प्रभावी ढंग से उपयोग कैसे करें।
- संचार हमारे व्यक्तिगत और व्यावसायिक जीवन का एक महत्वपूर्ण पहलू है, और विभिन्न संचार शैलियों में महारत हासिल करने से हमें बेहतर संबंध बनाने और अपने लक्ष्यों को प्राप्त करने में मदद मिल सकती है।

करना



- संचार के विषय का परिचय देते हुए प्रारंभ करें और प्रतिभागियों से संचार के साथ अपने स्वयं के अनुभवों के बारे में पूछें।
- विभिन्न प्रकार के संचार कौशल प्रस्तुत करें, जैसे मौखिक, गैर-मौखिक, लिखित और डिजिटल संचार। व्याख्या करें कि विभिन्न संदर्भों में प्रत्येक प्रकार का प्रभावी ढंग से उपयोग कैसे किया जा सकता है।
- प्रभावी संचार के महत्व और खराब संचार के परिणामों को प्रदर्शित करने के लिए केस स्टडी या वीडियो का उपयोग करें।
- विभिन्न संचार शैलियों, जैसे मुखर, निष्क्रिय, या आक्रामक संचार पर कार्यपत्रकों को सौंपें या उन पर चर्चा करें, और प्रतिभागियों से अपनी पसंदीदा शैली की पहचान करने के लिए कहें और वे अपने संचार कौशल को कैसे सुधार सकते हैं।
- प्रमुख बिंदुओं को सारांशित करके सत्र समाप्त करें और प्रतिभागियों को जो कुछ उन्होंने सीखा है उस पर विचार करने के लिए कहें।

पूछना

- अतीत में दूसरों के साथ संवाद स्थापित करने में आपको किन चुनौतियों का सामना करना पड़ा?
- ऐसी कौन सी स्थितियाँ हैं जहाँ प्रभावी संचार महत्वपूर्ण है?
- विभिन्न प्रकार के संचार कौशलों को समझने से आपको अपने व्यक्तिगत और व्यावसायिक जीवन में कैसे मदद मिल सकती है?

विस्तार में बताना

- मौखिक संचार में संदेश संप्रेषित करने के लिए बोले गए शब्दों का उपयोग करना शामिल है, जबकि गैर-मौखिक संचार में शरीर की भाषा, चेहरे के भाव और आवाज का स्वर शामिल है।
- लिखित संचार का उपयोग औपचारिक संचार के लिए किया जाता है, जैसे ईमेल या पत्र, जबकि डिजिटल संचार में सोशल मीडिया या इंस्टेंट मैसेजिंग जैसी तकनीक के माध्यम से संचार करना शामिल है।
- मुखर, निष्क्रिय, या आक्रामक जैसे विभिन्न संचार शैलियों को समझना, विभिन्न स्थितियों में अधिक प्रभावी ढंग से संवाद करने में आपकी सहायता कर सकता है।

दिखाना

- पूरे सत्र में प्रभावी संचार कौशल प्रदर्शित करें। इसमें प्रतिभागियों को सक्रिय रूप से सुनना, स्पष्ट रूप से और संक्षिप्त रूप से बोलना, और उपयुक्त शारीरिक हावभाव और स्वर का उपयोग करना शामिल है।

गतिविधि

गतिविधि का नाम: संचार शैलियाँ

उद्देश्य: विभिन्न संचार शैलियों की पहचान करना और उनका प्रभावी ढंग से उपयोग करना सीखें।

संसाधन: विभिन्न संचार शैलियों पर हैंडआउट्स या वर्कशीट्स

समय अवधि: 20-30 मिनट

निर्देश:

- प्रतिभागियों को छोटे समूहों में विभाजित करें और उन्हें विभिन्न संचार शैलियों, जैसे मुखर, निष्क्रिय या आक्रामक संचार पर हैंडआउट्स या वर्कशीट दें।
- उनसे हैंडआउट्स को पढ़ने के लिए कहें और चर्चा करें कि वे विभिन्न स्थितियों में प्रत्येक शैली का प्रभावी ढंग से उपयोग कैसे कर सकते हैं।
- 10-15 मिनट के बाद, प्रत्येक समूह को बाकी प्रतिभागियों के सामने अपने निष्कर्ष प्रस्तुत करने के लिए कहें।

परिणाम: प्रतिभागी विभिन्न संचार शैलियों के बारे में जानेंगे और विभिन्न स्थितियों में प्रभावी ढंग से उनका उपयोग कैसे करें।

सुविधा के लिए नोट्स

- प्रतिभागियों के बीच सक्रिय भागीदारी और चर्चा को प्रोत्साहित करें।
- प्रभावी संचार के महत्व को प्रदर्शित करने के लिए केस स्टडी या वीडियो का उपयोग करें।
- संचार शैलियों में सांस्कृतिक अंतरों से अवगत रहें और तदनुसार अनुकूलित करें।
- रचनात्मक तरीके से सुधार के लिए प्रतिक्रिया और सुझाव दें।
- पूरे सत्र में स्पष्ट और संक्षिप्त संचार के महत्व पर जोर दें।

यूनिट 7.8: टीम वर्क

इकाई उद्देश्य

इस इकाई के अंत में, प्रशिक्षु सक्षम हो जाएगा:

1. टीम वर्क करने के तरीकों का मूल्यांकन करें

उपयोग किए जाने वाले संसाधन

प्रतिभागी हैंडबुक, प्रोजेक्टर, इंटरनेट के साथ लैपटॉप/ कंप्यूटर, व्हाइट बोर्ड, फ्लिप चार्ट, मार्कर, टीमवर्क पर पॉवरपॉइंट प्रस्तुति, टीमवर्क से संबंधित चित्र और वीडियो।

कहना

- टीमवर्क सत्र में सभी का स्वागत है। आज, हम टीम वर्क करने के विभिन्न तरीकों का पता लगाएंगे और यह कैसे व्यक्तियों और संगठनों को लाभान्वित कर सकते हैं।
- साझा लक्ष्यों को प्राप्त करने, सहयोग को बढ़ावा देने और उत्पादकता को अधिकतम करने के लिए टीमवर्क आवश्यक है।
- टीम वर्क के विभिन्न दृष्टिकोणों को समझकर, हम दूसरों के साथ अधिक प्रभावी ढंग से काम कर सकते हैं और अधिक सफलता प्राप्त कर सकते हैं।

करना

- टीम वर्क के महत्व को समझाते हुए शुरुआत करें और बताएं कि यह संगठन और व्यक्तिगत विकास को कैसे लाभ पहुंचाता है।
- कार्य प्रतिनिधिमंडल, प्रभावी संचार, सहयोग और संघर्ष समाधान सहित टीम वर्क करने के विभिन्न तरीकों को शामिल करें।
- यह प्रदर्शित करने के लिए उदाहरणों का उपयोग करें कि प्रभावी टीम वर्क लक्ष्यों को प्राप्त करने में कैसे मदद कर सकता है।
- प्रतिभागियों को प्रोत्साहित करें कि वे टीम वर्क और किसी भी चुनौती का सामना करने के साथ अपने अनुभव साझा करें।
- टीम वर्क पर हैंडआउट्स साझा करें और प्रतिभागियों को उनके पास मौजूद किसी भी प्रश्न को पढ़ने और पूछने के लिए समय प्रदान करें।

पूछना



- आपके लिए टीम वर्क का क्या मतलब है?
- आपको क्या लगता है कि प्रभावी टीम वर्क के लिए कौन से कौशल आवश्यक हैं?

विस्तार में बताना



- टीम वर्क करने के तरीके
 - टीमवर्क में एक सामान्य लक्ष्य प्राप्त करने के लिए दूसरों के साथ सहयोग करना शामिल है।
 - इसके लिए प्रभावी संचार, कार्य प्रतिनिधिमंडल और संघर्ष समाधान की आवश्यकता होती है।
 - प्रभावी टीम वर्क विश्वास बनाने में मदद करता है, रचनात्मकता और समस्या को सुलझाने में सुधार करता है और उत्पादकता बढ़ाता है।

दिखाना



- कार्यो को प्रभावी ढंग से कैसे सौंपना है और टीम के सदस्यों के साथ स्पष्ट रूप से कैसे संवाद करना है, इसका प्रदर्शन करें।

गतिविधि



गतिविधि का नाम: सहयोगात्मक समस्या-समाधान

उद्देश्य: टीम वर्क और प्रभावी संचार को प्रोत्साहित करना

संसाधन: स्टिकी नोट्स, फ्लिप चार्ट, टाइमर

समय अवधि: 30 मिनट

निर्देश:

- प्रतिभागियों को 4-5 लोगों के समूह में बांट दें।
- उन्हें एक समस्या परिदृश्य प्रदान करें जिसके समाधान की आवश्यकता है।
- प्रत्येक समूह को चर्चा करने और समाधान निकालने के लिए 5 मिनट का समय दें।
- प्रत्येक समूह को एक स्टिकी नोट पर अपना समाधान लिखने को कहें और इसे फ्लिप चार्ट पर पोस्ट करें।
- क्या समूह अपने समाधान प्रस्तुत करते हैं और चर्चा करते हैं कि कौन सा सबसे अच्छा काम करेगा।
- प्रतिभागियों को उनके तर्क पर चर्चा करने और खुली बातचीत में शामिल होने के लिए प्रोत्साहित करें।
- यह सुनिश्चित करने के लिए टाइमर का उपयोग करें कि प्रत्येक समूह के पास अपना समाधान प्रस्तुत करने के लिए समान समय हो।

परिणाम: प्रतिभागी सीखेंगे कि कैसे सहयोगी रूप से काम करना है, प्रभावी ढंग से संवाद करना है और समस्याओं को हल करने के लिए खुली बातचीत में शामिल होना है।

सुविधा के लिए नोट्स



- प्रतिभागियों को सक्रिय रूप से सुनने और खुले संवाद में शामिल होने के लिए प्रोत्साहित करें।
- सत्र को इंटरैक्टिव रखें और प्रतिभागियों को अपने अनुभव साझा करने के लिए प्रोत्साहित करें।
- प्रभावी टीम वर्क के लाभों को दर्शाने के लिए वास्तविक दुनिया के उदाहरणों का उपयोग करें।
- समय का ध्यान रखें और सुनिश्चित करें कि प्रत्येक गतिविधि आवंटित समय के भीतर पूरी हो गई है।
- प्रतिभागियों को एक दूसरे की राय का सम्मान करने और सभी के योगदान को महत्व देने के महत्व की याद दिलाएं।

यूनिट 7.9: नैतिकता और अनुशासन

इकाई उद्देश्य



इस इकाई के अंत में, प्रशिक्षु सक्षम हो जाएगा:

1. नैतिकता और अनुशासन पर प्रकाश डालिए

उपयोग किए जाने वाले संसाधन



प्रतिभागी पुस्तिका, प्रोजेक्टर, इंटरनेट के साथ लैपटॉप/ कंप्यूटर, व्हाइट बोर्ड, फ्लिप चार्ट, मार्कर, नैतिकता और अनुशासन पर पॉवरपॉइंट प्रस्तुति, नैतिकता और अनुशासन से संबंधित चित्र और वीडियो।

कहना



- सुप्रभात प्रतिभागियों आज हम अपने जीवन में नैतिकता और अनुशासन के महत्व पर चर्चा करेंगे।
- यह सत्र इंटरैक्टिव होने जा रहा है और इसमें आपकी भागीदारी की आवश्यकता होगी। कृपया बेझिझक सवाल पूछें और अपने विचार और अनुभव साझा करें।

करना



- सत्र की शुरुआत प्रशिक्षुओं से पूछकर करें कि क्या उन्हें विषय से संबंधित कोई पूर्व ज्ञान या अनुभव है।
- चर्चा को निर्देशित करने और मुख्य बिंदुओं को कवर करने के लिए प्रेजेंटेशन स्लाइड्स का उपयोग करें।
- चर्चा और जुड़ाव को सुविधाजनक बनाने के लिए हैंडआउट्स और केस स्टडीज का उपयोग करें।
- प्रशिक्षुओं के बीच भागीदारी और चर्चा को प्रोत्साहित करें।
- महत्वपूर्ण बातों का सारांश देकर सत्र का समापन करें और प्रशिक्षुओं को अपने व्यक्तिगत और व्यावसायिक जीवन में अवधारणाओं को लागू करने के लिए प्रोत्साहित करें।

पूछना



- आपको क्या लगता है कि हमारे जीवन में नैतिकता और अनुशासन का क्या महत्व है?
- क्या आप व्यक्तिगत या पेशेवर सेटिंग में अनैतिक या अनुशासनहीन व्यवहार के किसी उदाहरण के बारे में सोच सकते हैं?
- आपको क्या लगता है कि संगठनों और समाज में नैतिकता और अनुशासन को कैसे बढ़ावा दिया जा सकता है?

विस्तार में बताना



- नैतिकता और अनुशासन
 - नैतिकता नैतिक सिद्धांतों और मूल्यों के एक समूह को संदर्भित करती है जो हमारे व्यवहार और निर्णय लेने का मार्गदर्शन करती है।
 - अनुशासन का तात्पर्य आत्म-नियंत्रण के अभ्यास और नियमों और विनियमों का पालन करने से है।
 - सत्र व्यक्तिगत और व्यावसायिक सेटिंग्स में नैतिकता और अनुशासन के महत्व, अनैतिक और अनुशासनहीन व्यवहार के परिणामों और संगठनों में नैतिकता और अनुशासन को बढ़ावा देने के लिए रणनीतियों को कवर करेगा।

गतिविधि



गतिविधि का नाम: नैतिक दुविधा

उद्देश्य: प्रशिक्षुओं को वास्तविक दुनिया की स्थिति में नैतिकता और अनुशासन की अवधारणाओं को लागू करने में मदद करना

संसाधन: केस स्टडीज

समय अवधि: 30 मिनट

निर्देश:

- प्रशिक्षुओं को समूहों में विभाजित करें।
- प्रत्येक समूह को एक केस स्टडी प्रदान करें जो एक नैतिक दुविधा प्रस्तुत करता है।
- समूहों से चर्चा करने और नैतिक मुद्दों और कार्रवाई के संभावित पाठ्यक्रमों की पहचान करने के लिए कहें।
- प्रत्येक समूह को अपने विश्लेषण और सिफारिशों कक्षा के सामने प्रस्तुत करने के लिए कहें।

परिणाम: प्रशिक्षुओं को नैतिकता और अनुशासन की अवधारणाओं को वास्तविक दुनिया की स्थिति में लागू करने और समस्या-समाधान और महत्वपूर्ण सोच कौशल का अभ्यास करने का अवसर मिलेगा।

सुविधा के लिए नोट्स



- प्रशिक्षुओं को विषय से संबंधित अपने अनुभव साझा करने के लिए प्रोत्साहित करें।
- चर्चा और जुड़ाव को सुविधाजनक बनाने के लिए केस स्टडी का उपयोग करें।
- सुनिश्चित करें कि चर्चा सम्मानजनक है और व्यक्तिगत हमलों या तर्कों में विकसित नहीं होती है।
- गोपनीयता बनाए रखने और दूसरों की निजता का सम्मान करने के महत्व पर जोर दें।
- प्रशिक्षुओं को अपने स्वयं के व्यवहार पर विचार करने और नैतिकता और अनुशासन से संबंधित सुधार के क्षेत्रों की पहचान करने के लिए प्रोत्साहित करें।

यूनिट 7.10: शिकायतों का समाधान

इकाई उद्देश्य



इस इकाई के अंत में, प्रशिक्षु सक्षम हो जाएगा:

1. उदाहरण शिकायत के समाधान

उपयोग किए जाने वाले संसाधन



प्रतिभागी पुस्तिका, प्रोजेक्टर, इंटरनेट के साथ लैपटॉप/ कंप्यूटर, व्हाइट बोर्ड, फ्लिप चार्ट, मार्कर, शिकायत समाधान पर पॉवरपॉइंट प्रस्तुति, शिकायत समाधान से संबंधित चित्र और वीडियो।

कहना



- शिकायत समाधान वर्ग में आपका स्वागत है। इस सत्र में, हम सीखेंगे कि कार्यस्थल में शिकायतों का समाधान कैसे किया जाता है।
- इस सत्र के दौरान, हम कई तकनीकों को शामिल करेंगे जो उन अंतर्निहित मुद्दों की पहचान करने में मदद कर सकती हैं जो शिकायतों का कारण बनते हैं और फिर उन्हें प्रभावी ढंग से हल करते हैं।

करना



- विषय का परिचय देते हुए शुरुआत करें और समझाएं कि शिकायत निवारण के बारे में सीखना क्यों महत्वपूर्ण है।
- सत्र को आकर्षक और प्रशिक्षुओं के लिए प्रासंगिक बनाए रखने के लिए व्याख्यान, केस स्टडी और इंटरैक्टिव गतिविधियों के मिश्रण का उपयोग करें।
- पूरे सत्र में प्रशिक्षुओं से चर्चा और भागीदारी को प्रोत्साहित करें।

पूछना



- कार्यस्थल में शिकायतों के कुछ सामान्य कारण क्या हैं?
- हम किस तरह शिकायतों का समाधान इस तरह से कर सकते हैं जो सभी शामिल पक्षों के लिए उचित और सम्मानजनक हो?
- शिकायतों को हल करने के लिए आपने अतीत में किन रणनीतियों का उपयोग किया है और वे कितनी प्रभावी थीं?

विस्तार में बताना



- शिकायतों के कारणों को समझना
- प्रभावी संचार और संघर्ष समाधान के लिए रणनीतियाँ
- शिकायतों के मूल कारणों की पहचान करने और उनका समाधान करने की तकनीकें

गतिविधि



गतिविधि का नाम: केस स्टडी विश्लेषण

उद्देश्य: शिकायत समाधान से संबंधित महत्वपूर्ण सोच और समस्या समाधान कौशल विकसित करना

संसाधन: केस स्टडीज के साथ हैंडआउट्स, फ्लिपचार्ट पेपर, मार्कर

समय अवधि: 45 मिनट

निर्देश:

- प्रशिक्षुओं को छोटे समूहों में विभाजित करें।
- प्रत्येक समूह को केस स्टडी वितरित करें और उन्हें केस स्टडी का विश्लेषण करने, शिकायत के मूल कारण की पहचान करने और इसे दूर करने के लिए विचार मंथन करने का निर्देश दें।
- प्रत्येक समूह को उनके विश्लेषण और समाधान लिखने के लिए फ्लिपचार्ट पेपर और मार्कर प्रदान करें।
- 30 मिनट के बाद, प्रत्येक समूह को अपना विश्लेषण और समाधान कक्षा के सामने प्रस्तुत करने को कहें।

परिणाम: प्रशिक्षु शिकायत समाधान से संबंधित अपनी महत्वपूर्ण सोच और समस्या समाधान कौशल विकसित करेंगे।

सुविधा के लिए नोट्स



- प्रशिक्षुओं के लिए शिकायतों से संबंधित अपने अनुभवों को साझा करने के लिए एक सुरक्षित और सम्मानजनक वातावरण बनाना महत्वपूर्ण है।
- पूरे सत्र में सक्रिय सुनने और सकारात्मक संचार को प्रोत्साहित करें।
- केस स्टडी और अन्य गतिविधियों पर चर्चा और चिंतन के लिए पर्याप्त समय दें।
- प्रशिक्षुओं को याद दिलाएं कि शिकायत समाधान एक सतत प्रक्रिया है जिसके लिए निरंतर प्रयास और प्रतिबद्धता की आवश्यकता होती है।
- शिकायतों पर चर्चा करते समय गोपनीयता बनाए रखने के महत्व पर जोर दें, खासकर यदि उनमें संवेदनशील या व्यक्तिगत जानकारी शामिल हो।

यूनिट 7.11: पारस्परिक संघर्ष

इकाई उद्देश्य

इस इकाई के अंत में, प्रशिक्षु सक्षम हो जाएगा:

1. पारस्परिक संघर्षों को पहचानें

उपयोग किए जाने वाले संसाधन

प्रतिभागी हैंडबुक, प्रोजेक्टर, इंटरनेट के साथ लैपटॉप/कंप्यूटर, व्हाइट बोर्ड, फ्लिप चार्ट, मार्कर, पारस्परिक संघर्षों पर पॉवरपॉइंट प्रस्तुति, पारस्परिक संघर्षों से संबंधित चित्र और वीडियो।

कहना

- पारस्परिक संघर्ष वर्ग में आपका स्वागत है। इस सत्र में, हम पारस्परिक संघर्षों की गतिशीलता का पता लगाएंगे और उन्हें प्रभावी ढंग से प्रबंधित करने और हल करने के लिए रणनीतियाँ सीखेंगे।
- इस सत्र के दौरान, हम पारस्परिक संघर्षों के सामान्य कारणों पर चर्चा करेंगे, विभिन्न संघर्ष समाधान दृष्टिकोणों का पता लगाएंगे और सकारात्मक संचार और सहयोग को बढ़ावा देने के लिए तकनीकों का अभ्यास करेंगे।

करना

- पारस्परिक संघर्षों के विषय का परिचय देते हुए शुरुआत करें और कार्यस्थल में उन्हें संबोधित करना क्यों महत्वपूर्ण है।
- प्रशिक्षुओं को शामिल करने और सामग्री को उनके अनुभवों से संबंधित बनाने के लिए मिश्रित व्याख्यान, संवादात्मक चर्चा, केस स्टडी और रोल-प्लेइंग गतिविधियों का उपयोग करें।
- सक्रिय भागीदारी को प्रोत्साहित करें और प्रशिक्षुओं को पारस्परिक संघर्षों से संबंधित अपनी अंतर्दृष्टि और चुनौतियों को साझा करने के लिए एक सुरक्षित वातावरण बनाएं।

पूछना

- कार्यस्थल में पारस्परिक संघर्षों के कुछ सामान्य कारण क्या हैं?
- संघर्षों को हल करने में प्रभावी संचार और सक्रिय श्रवण कैसे मदद कर सकता है?
- पारस्परिक संघर्षों को संबोधित करने और हल करने के लिए आपने अतीत में किन रणनीतियों या तकनीकों का उपयोग किया है?

विस्तार में बताना



- पारस्परिक संघर्ष

गतिविधि



गतिविधि का नाम: केस स्टडी विश्लेषण

उद्देश्य: वास्तविक जीवन के परिदृश्यों में संघर्ष समाधान तकनीकों को लागू करना

संसाधन: केस स्टडीज के साथ हैंडआउट्स, फ्लिपचार्ट पेपर, मार्कर

समय अवधि: 45 मिनट

निर्देश:

- प्रशिक्षुओं को छोटे समूहों में विभाजित करें।
- प्रत्येक समूह को केस स्टडी वितरित करें और उन्हें केस स्टडी का विश्लेषण करने, संघर्ष के कारण अंतर्निहित मुद्दों की पहचान करने और इसे हल करने के लिए विचार-मंथन करने का निर्देश दें।
- प्रत्येक समूह को उनके विश्लेषण और समाधान लिखने के लिए फ्लिपचार्ट पेपर और मार्कर प्रदान करें।
- 30 मिनट के बाद, प्रत्येक समूह को अपना विश्लेषण और समाधान कक्षा के सामने प्रस्तुत करने को कहें।

परिणाम: प्रशिक्षु वास्तविक जीवन के परिदृश्यों में संघर्ष समाधान तकनीकों को लागू करने का अभ्यास करेंगे और अपनी समस्या को सुलझाने के कौशल को बढ़ाएंगे।

सुविधा के लिए नोट्स



- एक सम्मानजनक और समावेशी सीखने के माहौल को बढ़ावा देना जो खुले संवाद और सक्रिय भागीदारी को प्रोत्साहित करता है।
- पारस्परिक संघर्षों को हल करने में सक्रिय श्रवण और सहानुभूतिपूर्ण संचार के महत्व पर जोर दें।
- प्रशिक्षुओं को उनके संघर्ष समाधान कौशल विकसित करने में मदद करने के लिए भूमिका निभाने के अभ्यास के दौरान मार्गदर्शन और प्रतिक्रिया प्रदान करें।
- प्रशिक्षुओं की व्यस्तता बढ़ाने के लिए वास्तविक जीवन के उदाहरणों और केस स्टडी का उपयोग करें जो प्रशिक्षुओं के कार्य वातावरण के लिए प्रासंगिक हों।
- प्रशिक्षुओं को प्रोत्साहित करें कि वे अपनी स्वयं की संचार शैली और संघर्ष समाधान दृष्टिकोण पर विचार करें और सुधार के लिए क्षेत्रों की पहचान करें।

यूनिट 7.12: विकलांगताएं और चुनौतियां

इकाई उद्देश्य

इस इकाई के अंत में, प्रशिक्षु सक्षम हो जाएगा:

1. अक्षमताओं और चुनौतियों को पहचानें

उपयोग किए जाने वाले संसाधन

प्रतिभागी हैंडबुक, प्रोजेक्टर, इंटरनेट के साथ लैपटॉप/कंप्यूटर, व्हाइट बोर्ड, फ्लिप चार्ट, मार्कर, विकलांगों और चुनौतियों पर पावरपॉइंट प्रस्तुति, विकलांगों और चुनौतियों से संबंधित चित्र और वीडियो।

कहना

- सुप्रभात प्रशिक्षुओं, आज हम विभिन्न प्रकार की अक्षमताओं और चुनौतियों पर चर्चा करेंगे जिनका लोग सामना करते हैं, और हम कैसे विकलांग व्यक्तियों को बेहतर ढंग से समझ और समायोजित कर सकते हैं।
- मैं आपको इस सत्र में सक्रिय रूप से भाग लेने, प्रश्न पूछने और अपने विचार और अनुभव साझा करने के लिए प्रोत्साहित करता हूँ। आइए इसे सभी के लिए एक सुरक्षित और समावेशी स्थान बनाएं।

करना

- निम्नलिखित विषयों को कवर करते हुए, अक्षमताओं और चुनौतियों पर पावर प्वाइंट प्रस्तुति दिखा कर सत्र प्रारंभ करें:
 - विकलांगता और चुनौतियों की परिभाषा
 - विभिन्न प्रकार की अक्षमताएँ और चुनौतियाँ
 - विकलांगों और चुनौतियों के बारे में आम गलत धारणाएँ
 - विकलांग व्यक्तियों के लिए आवास
- विकलांगता और आवास के प्रकार पर हैंडआउट वितरित करें, और प्रतिभागियों को पढ़ने और प्रश्न पूछने के लिए समय दें।
- प्रतिभागियों को विकलांगों और चुनौतियों के साथ अपने व्यक्तिगत अनुभवों या टिप्पणियों पर चर्चा करने और साझा करने के लिए जोड़े या छोटे समूहों में काम करने के लिए कहें। उन्हें अपने विचारों और विचारों को लिखने के लिए फ्लिपचार्ट पेपर और मार्करों का उपयोग करने के लिए प्रोत्साहित करें।

- फ्लिपचार्ट पेपर एकत्र करें और प्रतिभागियों द्वारा साझा किए गए विभिन्न अनुभवों और विचारों को साझा करने और प्रतिबिंबित करने के लिए एक समूह चर्चा करें।
- प्रतिभागियों को सत्र से सीखी गई एक चीज़ के साथ इंडेक्स कार्ड भरने के लिए कहकर सत्र समाप्त करें और एक चीज़ जिसके बारे में वे और अधिक सीखना चाहते हैं।

पूछना



- जब आप विकलांगों और चुनौतियों के बारे में सोचते हैं तो आपके दिमाग में क्या आता है?
- क्या आपने या आपके किसी जानने वाले ने कभी विकलांगता के कारण चुनौतियों का अनुभव किया है? क्या आप अपना अनुभव साझा कर सकते हैं?
- ऐसे कौन से तरीके हैं जिनसे हम विकलांग व्यक्तियों के लिए अधिक समावेशी और सुलभ वातावरण बना सकते हैं?

विस्तार में बताना



- अक्षमताएँ और चुनौतियाँ विविध हैं और एक व्यक्ति से दूसरे व्यक्ति में बहुत भिन्न हो सकती हैं।
- यह पहचानना महत्वपूर्ण है कि विकलांग व्यक्तियों की अनूठी ज़रूरतें होती हैं और आवास उनके जीवन की गुणवत्ता और समाज में भागीदारी के स्तर में बहुत सुधार कर सकते हैं।

दिखाना



- सक्रिय सुनने के कौशल का प्रदर्शन करें और सभी के लिए अपने विचारों और अनुभवों को साझा करने के लिए एक सुरक्षित और समावेशी स्थान बनाएं।

गतिविधि

गतिविधि का नाम: "क्षमता खेल"

उद्देश्य: जागरूकता बढ़ाना और विकलांगों और क्षमताओं के बारे में धारणाओं को चुनौती देना

संसाधन: स्टिकी नोट्स, फ्लिपचार्ट पेपर और मार्कर

समय अवधि: 20-30 मिनट

निर्देश:

- प्रतिभागियों को एक स्टिकी नोट पर उनकी एक क्षमता या कौशल लिखने के लिए कहें।
- स्टिकी नोट्स एकत्र करें और उन्हें प्रतिभागियों के बीच बेतरतीब ढंग से पुनर्वितरित करें।
- प्रतिभागियों को उनके नए स्टिकी नोट पर क्षमता या कौशल को पढ़ने के लिए कहें और किसी अक्षमता या चुनौती के बारे में सोचें जिससे उस क्षमता का प्रदर्शन करना मुश्किल हो जाए।
- प्रतिभागी तब एक अलग स्टिकी नोट पर विकलांगता या चुनौती को लिखते हैं और इसे मूल स्टिकी नोट के साथ संलग्न करते हैं।
- स्टिकी नोट्स को फिर से इकट्ठा करें और उन्हें समान क्षमताओं और चुनौतियों के अनुसार समूहीकृत करते हुए फ्लिपचार्ट पेपर पर प्रदर्शित करें।
- पहचानी गई विभिन्न क्षमताओं और चुनौतियों पर एक समूह चर्चा करें, और अक्षमताओं और क्षमताओं से जुड़ी मान्यताओं और रूढ़िवादिता पर विचार करें।

परिणाम: यह गतिविधि विकलांग व्यक्तियों के प्रति सहानुभूति और समझ को बढ़ावा देती है, और प्रतिभागियों को समाज में मौजूद विविध क्षमताओं और चुनौतियों को पहचानने की चुनौती देती है।

सुविधा के लिए नोट्स

- प्रतिभागियों को अपने व्यक्तिगत अनुभव और दृष्टिकोण साझा करने के लिए एक सुरक्षित और समावेशी स्थान प्रदान करें।
- पूरे सत्र में सक्रिय भागीदारी और जुड़ाव को प्रोत्साहित करें।
- हमारे समुदायों और कार्यस्थलों में विकलांग व्यक्तियों को पहचानने और समायोजित करने के महत्व पर जोर दें।
- विभिन्न प्रकार की अक्षमताओं और आवासों की स्पष्ट और संक्षिप्त व्याख्या प्रदान करें।
- समावेशी भाषा का प्रयोग करें और विकलांग व्यक्तियों के बारे में धारणा या रूढ़िवादिता बनाने से बचें।

यूनिट 7.13: लैंगिक संवेदनशीलता और भेदभाव

इकाई उद्देश्य

इस इकाई के अंत में, प्रशिक्षु सक्षम हो जाएगा:

1. अक्षमता की पहचान करें और चुनौतियां

उपयोग किए जाने वाले संसाधन

प्रतिभागी हैंडबुक, प्रोजेक्टर, इंटरनेट के साथ लैपटॉप/ कंप्यूटर, व्हाइट बोर्ड, फ्लिप चार्ट, मार्कर, लैंगिक संवेदनशीलता और भेदभाव पर पॉवरपॉइंट प्रस्तुति, लैंगिक संवेदनशीलता और भेदभाव से संबंधित चित्र और वीडियो।

कहना

- सुप्रभात प्रशिक्षुओं आज, हम लैंगिक संवेदनशीलता और भेदभाव की अवधारणाओं की खोज करेंगे, और लैंगिक समानता को बढ़ावा देने और अधिक समावेशी समाज बनाने के तरीकों पर चर्चा करेंगे।
- मैं आपको इस सत्र में सक्रिय रूप से शामिल होने, अपने विचार और अनुभव साझा करने और एक दूसरे से सीखने के लिए खुले रहने के लिए प्रोत्साहित करता हूं।

करना

- लैंगिक संवेदनशीलता और भेदभाव के विषय को प्रस्तुत करते हुए सत्र की शुरुआत करें। निम्नलिखित बिंदुओं को कवर करने के लिए पावर प्वाइंट प्रस्तुति का उपयोग करें:
 - लिंग संवेदनशीलता की परिभाषा और महत्व
 - लैंगिक भेदभाव के प्रकार और उनका प्रभाव
 - लैंगिक रूढ़ियाँ और व्यवहार और दृष्टिकोण पर उनका प्रभाव
 - लैंगिक समानता को बढ़ावा देने और एक समावेशी वातावरण बनाने के लिए रणनीतियाँ
- लैंगिक रूढ़िवादिता और लैंगिक समानता को बढ़ावा देने पर हैंडआउट वितरित करें, और प्रतिभागियों को प्रदान की गई जानकारी को पढ़ने और प्रतिबिंबित करने के लिए कुछ समय दें।
- प्रतिभागियों को लिंग संवेदनशीलता और भेदभाव की अपनी समझ साझा करने के लिए कहकर एक समूह चर्चा की सुविधा प्रदान करें। लैंगिक असमानता या भेदभाव के संबंध में उनके किसी भी व्यक्तिगत अनुभव या टिप्पणियों को प्रतिबिंबित करने के लिए उन्हें प्रोत्साहित करें।
- महत्वपूर्ण सोच को प्रोत्साहित करने और संभावित समाधानों के विश्लेषण और चर्चा में प्रतिभागियों को शामिल करने के लिए लैंगिक भेदभाव से संबंधित मामले के अध्ययन या परिदृश्यों का उपयोग करें। मुख्य बिंदुओं और विचारों को फ्लिपचार्ट पेपर पर लिखें।
- मुख्य चर्चा बिंदुओं को संक्षेप में प्रस्तुत करते हुए और जीवन के सभी पहलुओं में लैंगिक समानता को बढ़ावा देने के महत्व पर बल देते हुए सत्र का समापन करें।

पूछना



- लिंग संवेदनशीलता आपके लिए क्या मायने रखती है? आपको क्या लगता है कि यह व्यक्तियों और समुदायों को कैसे प्रभावित कर सकता है?
- आपको क्या लगता है कि लैंगिक समानता को बढ़ावा देने और लैंगिक भेदभाव का मुकाबला करने के लिए कौन सी रणनीतियाँ या कार्य प्रभावी हो सकते हैं?

विस्तार में बताना



- लैंगिक संवेदनशीलता का तात्पर्य लिंग से जुड़ी भूमिकाओं, अपेक्षाओं और अनुभवों के बारे में जागरूक होना और उन्हें समझना और सभी लिंगों के व्यक्तियों के प्रति सम्मानजनक और समावेशी होना है।
- लैंगिक भेदभाव व्यक्तियों के लिंग के आधार पर अनुचित व्यवहार या बहिष्कार को संदर्भित करता है, जिससे असमान अवसर और परिणाम सामने आते हैं।

गतिविधि



गतिविधि का नाम: "चुनौतीपूर्ण लिंग रूढ़िवादिता"

उद्देश्य: लैंगिक रूढ़ियों का पता लगाना और उन्हें चुनौती देना

संसाधन: फ्लिपकार्ड पेपर, मार्कर

समय अवधि: 20-30 मिनट

निर्देश:

- प्रतिभागियों को छोटे समूहों में विभाजित करें।
- प्रत्येक समूह को फ्लिपचार्ट पेपर और मार्कर का एक टुकड़ा दें।
- प्रत्येक समूह को एक माइंड मैप या लैंगिक रूढ़िवादिता का दृश्य प्रतिनिधित्व बनाने का निर्देश दें, जिसके बारे में वे जानते हैं।
- एक निर्दिष्ट समय के बाद, प्रत्येक समूह को बड़े समूह के साथ अपने विचार मानचित्र साझा करने को कहें।
- पहचाने गए लैंगिक रूढ़िवादों पर एक समूह चर्चा की सुविधा प्रदान करें और व्यक्तियों और समाज पर उनके प्रभाव पर चर्चा करें।
- इन रूढ़ियों को चुनौती देने और तोड़ने के लिए प्रतिभागियों को मंथन रणनीतियों के लिए प्रोत्साहित करें।

परिणाम: यह गतिविधि लैंगिक रूढ़िवादिता के बारे में जागरूकता और आलोचनात्मक सोच को बढ़ावा देती है और प्रतिभागियों को हानिकारक लिंग मानदंडों को सक्रिय रूप से चुनौती देने और बदलने के लिए प्रोत्साहित करती है।

सुविधा के लिए नोट्स



- प्रतिभागियों के लिए अपने विचारों और अनुभवों को साझा करने के लिए एक सुरक्षित और समावेशी वातावरण को बढ़ावा देना।
- विविध दृष्टिकोणों के प्रति संवेदनशील रहें और पूरे सत्र में सम्मानजनक संचार सुनिश्चित करें।
- समावेशी भाषा का प्रयोग करें और चर्चाओं और प्रस्तुतियों के दौरान रूढ़िवादिता को मजबूत करने से बचें।
- सक्रिय भागीदारी को प्रोत्साहित करें और प्रतिभागियों को समूह चर्चा और गतिविधियों में शामिल होने के अवसर प्रदान करें।
- अधिक समावेशी समाज बनाने में लैंगिक समानता को बढ़ावा देने और लैंगिक रूढ़ियों को चुनौती देने के महत्व पर जोर दें।

यूनिट 7.14: लागू कानून, शिकायत निवारण तंत्र

इकाई उद्देश्य

इस इकाई के अंत में, प्रशिक्षु सक्षम हो जाएगा:

1. लागू कानून पर चर्चा करें ऑन्स, शिकायत निवारण तंत्र

उपयोग किए जाने वाले संसाधन

प्रतिभागी हैंडबुक, प्रोजेक्टर, इंटरनेट के साथ लैपटॉप/ कंप्यूटर, व्हाइट बोर्ड, फ्लिप चार्ट, मार्कर, लागू कानून पर पॉवरपॉइंट प्रस्तुति, शिकायत निवारण तंत्र, लागू कानून से संबंधित चित्र और वीडियो, शिकायत निवारण तंत्र।

कहना

- लागू कानून और शिकायत निवारण तंत्र पर इस सत्र में सभी का स्वागत है। इस सत्र में, हम उन कानूनों और नीतियों पर चर्चा करेंगे जो हमारे कार्यस्थल में शिकायत निवारण को नियंत्रित करती हैं, और किसी भी समस्या का सामना होने पर इन तंत्रों का उपयोग कैसे करें।
- सभी के लिए एक सुरक्षित, सम्मानजनक और समावेशी कार्य वातावरण बनाने के लिए लागू कानून और शिकायत निवारण तंत्र को समझना हमारे लिए महत्वपूर्ण है।

करना

- कार्यस्थल में शिकायत निवारण तंत्र के महत्व पर प्रकाश डालते हुए विषय का परिचय दें।
- किसी भी आंतरिक नीतियों या प्रक्रियाओं सहित शिकायतों और शिकायतों से संबंधित प्रासंगिक कानूनों और नीतियों की व्याख्या करें।
- विभिन्न प्रकार की शिकायतों और शिकायत करने में शामिल कदमों पर चर्चा करें।
- शिकायत निवारण प्रक्रिया की चर्चा और विश्लेषण को प्रोत्साहित करने के लिए केस स्टडी और परिदृश्य प्रदान करें।
- महत्वपूर्ण बातों का सार बताकर और कार्यस्थल में शिकायत निवारण तंत्र का उपयोग करने के महत्व पर बल देते हुए सत्र का समापन करें।

पूछना



- कार्यस्थल में होने वाली कुछ सामान्य प्रकार की शिकायतें क्या हैं?
- शिकायतों को उत्पन्न होने से रोकने के लिए कौन से कुछ कदम उठाए जा सकते हैं?
- हम यह कैसे सुनिश्चित कर सकते हैं कि हमारे कार्यस्थल में शिकायत निवारण तंत्र प्रभावी और निष्पक्ष हैं?

विस्तार में बताना



- लागू कानून, शिकायत निवारण तंत्र
 - शिकायत निवारण तंत्र

गतिविधि



गतिविधि का नाम: नीति समीक्षा

उद्देश्य: संगठन की शिकायत निवारण नीतियों और प्रक्रियाओं की प्रभावशीलता का विश्लेषण और मूल्यांकन करना।

संसाधन: प्रासंगिक नीतियों और प्रक्रियाओं पर हैंडआउट्स, फ्लिप चार्ट, मार्कर।

समय अवधि: 30-45 मिनट

निर्देश

- प्रतिभागियों को छोटे समूहों में विभाजित करें और उन्हें शिकायतों और शिकायतों से संबंधित संगठन की नीतियों और प्रक्रियाओं की प्रतियां प्रदान करें।
- समूहों से नीतियों और प्रक्रियाओं की समीक्षा करने और उनकी ताकत और कमजोरियों पर चर्चा करने के लिए कहें।
- प्रत्येक समूह को अपने निष्कर्ष बड़े समूह के सामने प्रस्तुत करने के लिए कहें, और नीतियों और प्रक्रियाओं को बेहतर बनाने के तरीके पर चर्चा की सुविधा प्रदान करें।
- समूह के सुझावों और विचारों को पकड़ने के लिए फ्लिप चार्ट का उपयोग करें।

परिणाम: प्रतिभागियों को शिकायतों और शिकायतों से संबंधित संगठन की नीतियों और प्रक्रियाओं की बेहतर समझ होगी और वे इन नीतियों और प्रक्रियाओं को बेहतर बनाने में योगदान देंगे।

सुविधा के लिए नोट्स



- प्रतिभागियों के बीच सक्रिय भागीदारी और चर्चा को प्रोत्साहित करें।
- प्रतिभागियों के लिए अपने अनुभवों और दृष्टिकोणों को साझा करने के लिए एक सुरक्षित और सम्मानजनक वातावरण बनाएँ।
- शिकायतों और शिकायतों से निपटने के दौरान गोपनीयता और गोपनीयता के महत्व पर जोर दें।
- प्रतिभागियों को संसाधनों तक पहुंच प्रदान करें और यदि आवश्यक हो तो सहायता प्रदान करें।
- यह सुनिश्चित करने में प्रबंधन की भूमिका पर प्रकाश डालें कि शिकायत निवारण तंत्र प्रभावी और निष्पक्ष हैं।

यूनिट 7.15: व्यक्तिगत पूर्वाग्रह के बिना दूसरों के साथ लेन-देन करना

इकाई उद्देश्य

इस इकाई के अंत में, प्रशिक्षु सक्षम हो जाएगा:

1. व्यक्तिगत पक्षपात के बिना दूसरों के साथ प्रशासन करना

उपयोग किए जाने वाले संसाधन

प्रतिभागी हैंडबुक, प्रोजेक्टर, इंटरनेट के साथ लैपटॉप/कंप्यूटर, व्हाइट बोर्ड, फ्लिप चार्ट, मार्कर, व्यक्तिगत पूर्वाग्रह के बिना दूसरों के साथ लेन-देन पर पॉवरपॉइंट प्रस्तुति, व्यक्तिगत पूर्वाग्रह के बिना दूसरों के साथ लेन-देन से संबंधित चित्र और वीडियो।

कहना

- सुप्रभात प्रशिक्षुओं आज हम व्यक्तिगत पूर्वाग्रह पर चर्चा करेंगे और यह दूसरों के साथ हमारी बातचीत को कैसे प्रभावित करता है।
- हम विभिन्न प्रकार के पूर्वाग्रहों की खोज करेंगे जो हमारे पास हो सकते हैं, और हम व्यक्तिगत पूर्वाग्रह के बिना दूसरों के साथ लेन-देन करने के लिए उन्हें कैसे पहचान सकते हैं और कैसे दूर कर सकते हैं।

करना

- विषय के संक्षिप्त परिचय के साथ प्रारंभ करें और यह क्यों महत्वपूर्ण है।
- सचेत और अचेतन पूर्वाग्रहों सहित विभिन्न प्रकार के पूर्वाग्रहों की व्याख्या करें, और वे दूसरों के साथ हमारी बातचीत को कैसे प्रभावित कर सकते हैं।
- केस स्टडीज या परिदृश्यों का उपयोग यह प्रदर्शित करने के लिए करें कि व्यक्तिगत पूर्वाग्रह निर्णय लेने और बातचीत को कैसे प्रभावित कर सकते हैं।
- व्यक्तिगत पूर्वाग्रहों की पहचान करने और उन पर काबू पाने के लिए व्यावहारिक रणनीतियाँ और तकनीकें प्रदान करें।
- व्यक्तिगत पूर्वाग्रह से संबंधित विभिन्न दृष्टिकोणों और अनुभवों का पता लगाने के लिए समूह चर्चा और भागीदारी को प्रोत्साहित करें।

पूछना

- कुछ सामान्य प्रकार के व्यक्तिगत पूर्वाग्रह क्या हैं जो आपको लगता है कि लोगों में हो सकते हैं?
- बिना पक्षपात के दूसरों के साथ लेन-देन करने के लिए हम व्यक्तिगत पूर्वाग्रहों को कैसे पहचान सकते हैं और उन पर काबू पा सकते हैं?

विस्तार में बताना

- किसी व्यक्ति के स्वयं के पूर्वाग्रहों को पहचानना: हम इस बात पर चर्चा करेंगे कि हम अपने व्यक्तिगत पूर्वाग्रहों की पहचान कैसे करें, उन्हें प्रभावित करने वाले कारक और अपने स्वयं के पूर्वाग्रहों के बारे में अधिक आत्म-जागरूक कैसे बनें।
- लोगों पर ध्यान केंद्रित करना: हम यह पता लगाएंगे कि कैसे व्यक्तिगत पक्षपात से भेदभाव हो सकता है और हमारी पूर्व धारणाओं के बजाय लोगों के गुणों पर कैसे ध्यान केंद्रित किया जाए।
- पूर्वाग्रहों के प्रति बढ़ता जोखिम: हम इस बात पर चर्चा करेंगे कि विभिन्न दृष्टिकोणों और अनुभवों के संपर्क में आने से हमें अपने व्यक्तिगत पूर्वाग्रहों को पहचानने और दूर करने में कैसे मदद मिल सकती है।

दिखाना

- केस स्टडीज, वीडियो या अन्य संसाधनों का उपयोग यह प्रदर्शित करने के लिए करें कि व्यक्तिगत पूर्वाग्रह निर्णय लेने और बातचीत को कैसे प्रभावित कर सकते हैं।

गतिविधि

गतिविधि का नाम: व्यक्तिगत पूर्वाग्रहों पर काबू पाना

उद्देश्य: दूसरों के साथ बातचीत में सुधार करने के लिए व्यक्तिगत पूर्वाग्रहों की पहचान करना और उन पर काबू पाना।

संसाधन: व्हाइटबोर्ड और मार्कर, व्यक्तिगत पूर्वाग्रहों की पहचान करने पर हैंडआउट, केस स्टडी

समय अवधि: 45 मिनट

निर्देश:

- प्रतिभागियों से व्यक्तिगत पूर्वाग्रहों की पहचान करने के लिए कहें जो उनके पास हो सकते हैं।
- केस स्टडीज या परिदृश्यों का उपयोग यह पता लगाने के लिए करें कि व्यक्तिगत पूर्वाग्रह निर्णय लेने और बातचीत को कैसे प्रभावित कर सकते हैं।
- प्रतिभागियों को अपने स्वयं के अनुभवों को प्रतिबिंबित करने के लिए प्रोत्साहित करें और कैसे उनके व्यक्तिगत पूर्वाग्रहों ने दूसरों के साथ उनकी बातचीत को प्रभावित किया हो सकता है।
- व्यक्तिगत पूर्वाग्रहों की पहचान करने और उन पर काबू पाने के लिए व्यावहारिक रणनीतियों और तकनीकों पर मंथन करने के लिए व्हाइटबोर्ड का उपयोग करें।
- व्यक्तिगत पूर्वाग्रह से संबंधित विभिन्न दृष्टिकोणों और अनुभवों का पता लगाने के लिए समूह चर्चा और भागीदारी को प्रोत्साहित करें।

परिणाम: दूसरों के साथ बातचीत में सुधार करने के लिए प्रतिभागी व्यक्तिगत पूर्वाग्रहों की पहचान करने और उन्हें दूर करने में सक्षम होंगे।

सुविधा के लिए नोट्स

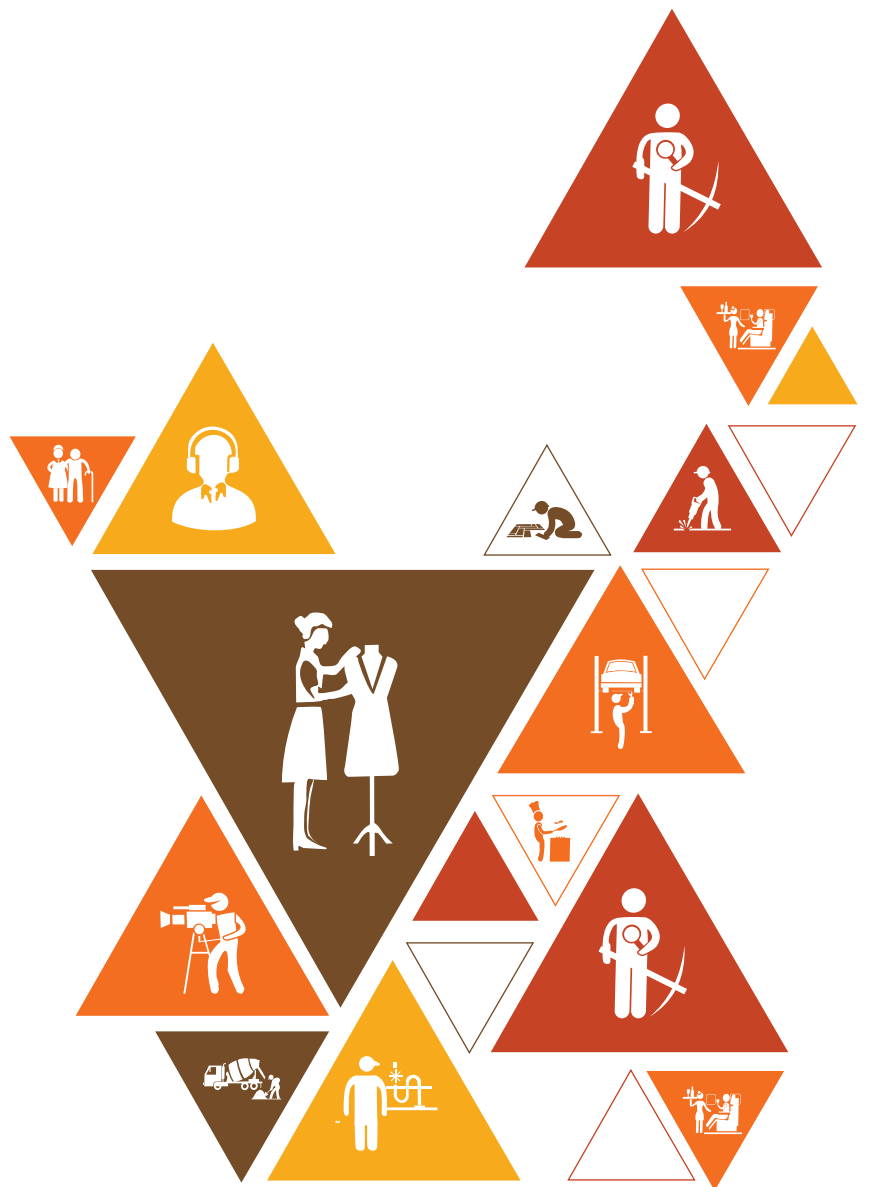
- चर्चा और भागीदारी के लिए खुले और सम्मानपूर्ण वातावरण को प्रोत्साहित करें।
- व्यक्तिगत पूर्वाग्रहों के प्रभाव को दर्शाने के लिए उदाहरण और वास्तविक जीवन के परिदृश्य प्रदान करें।
- व्यक्तिगत विकास और प्रभावी संचार के लिए व्यक्तिगत पूर्वाग्रहों को पहचानने और उन पर काबू पाने के महत्व पर जोर दें।
- प्रतिभागियों को शामिल करने और सीखने की सुविधा के लिए विभिन्न प्रकार की गतिविधियों और संसाधनों का उपयोग करें।
- प्रतिभागियों को अपने व्यक्तिगत पूर्वाग्रहों पर चिंतन जारी रखने और उन पर काबू पाने के लिए चल रही रणनीति विकसित करने के लिए प्रोत्साहित करें।

सवाल**ए. निम्नलिखित प्रश्न का उत्तर दें**

1. ए. सोशल मीडिया नीति
2. ए .संचार
3. बी शिकायत
4. ए संचार बाधाएं
5. ए. समान पारिश्रमिक अधिनियम, 1976

बी. निम्नलिखित प्रश्नों के उत्तर दें

1. यूनिट 7.2: कानून, मानक, नीतियां और प्रक्रियाएं
विषय 7.2.1 विधान, मानक, नीतियां और प्रक्रियाएं
2. यूनिट 7.2: कानून, मानक, नीतियां और प्रक्रियाएं
विषय 7.2.1 विधान, मानक, नीतियां और प्रक्रियाएं
3. यूनिट 7.7: संचार कौशल
विषय 7.7.1 संचार कौशल के प्रकार
4. यूनिट 7.12: विकलांगताएं और चुनौतियां
विषय 7.12.1 अक्षमताएँ और चुनौतियाँ
5. यूनिट 7.14: लागू कानून, शिकायत निवारण तंत्र
विषय 7.14.1 लागू विधान, शिकायत निवारण तंत्र





8. सामग्री संरक्षण

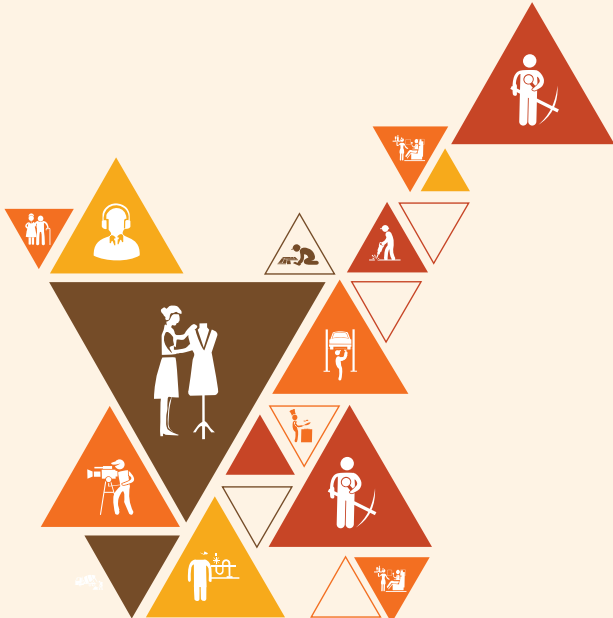
यूनिट 8.1 - सामग्री प्रबंधन

यूनिट 8.2 - कार्य केंद्र विन्यास, विद्वतीय और धर्मल उपकरण

यूनिट 8.3: अपशिष्ट (कचरा) को कम करने के लिए संगठनात्मक प्रक्रियाएं

यूनिट 8.4 - आचरण का कुशल और अक्षम प्रबंधन

यूनिट 8.5 - सामग्री और पानी का उपयोग



सीखने के मुख्य उद्देश्य

इस मॉड्यूल के अंत में, प्रतिभागी सक्षम हो जाएगा

1. सामग्री को संभालने के तरीकों की पहचान करें।
2. वर्कस्टेशन लेआउट, इलेक्ट्रिकल और थर्मल उपकरण को वर्गीकृत करें।
3. कचरे को कम करने के लिए संगठनात्मक प्रक्रियाओं की सूची बनाएं।
4. कुशल और अक्षम प्रबंधन के तरीकों का विश्लेषण करें।
5. सामग्री और पानी के उपयोग पर चर्चा करें।

यूनिट 8.1: सामग्री प्रबंधन

यूनिट उद्देश्य



इस यूनिट के अंत में, प्रशिक्षु सक्षम होंगे:

1. सामग्री को संभालने के तरीके

उपयोग किए जाने वाले संसाधन



प्रतिभागी हैंडबुक, प्रोजेक्टर, इंटरनेट के साथ लैपटॉप/ कंप्यूटर, व्हाइट बोर्ड, फ्लिप चार्ट, मार्कर, सामग्री प्रबंधन पर पॉवरपॉइंट प्रस्तुति, सामग्री प्रबंधन से संबंधित चित्र और वीडियो।

कहना



- सुप्रभात प्रशिक्षुओं आज, हम सामग्री को संभालने के तरीकों, सामग्री प्रबंधन के सिद्धांतों और विभिन्न सामग्रियों को संभालने से जुड़े खतरों, जोखिमों और खतरों पर चर्चा करेंगे।
- सत्र के दौरान, हम कुछ वीडियो देखेंगे, पावर प्वाइंट प्रस्तुति से गुजरेंगे, और समूह गतिविधि में शामिल होंगे।

करना



- नीचे दिए गए "पूछें" अनुभाग में तीन प्रश्न पूछकर सत्र प्रारंभ करें।
- सामग्री प्रबंधन के विषय का परिचय दें और कार्यस्थलों में इसके महत्व की व्याख्या करें।
- सामग्री को संभालने के तरीकों और सामग्री प्रबंधन के सिद्धांतों पर चर्चा करें।
- सामग्री प्रबंधन पर सुरक्षा वीडियो देखें और वाहनों के प्राप्त करने, लोड करने और उतारने, भंडारण, परिवहन और निरीक्षण से जुड़े खतरों पर चर्चा करें।
- सीखने को सुदृढ़ करने और टीम वर्क को बढ़ावा देने के लिए सामग्री प्रबंधन से संबंधित एक समूह गतिविधि आयोजित करें।

पूछना



- आपके कार्यस्थल में सामग्रियों को संभालने से जुड़े कुछ खतरे क्या हैं?
- इन खतरों को होने से रोकने के लिए आप वर्तमान में क्या कदम उठाते हैं?
- आपको क्या लगता है कि आपके कार्यस्थल में सामग्री प्रबंधन के मौजूदा तरीकों में क्या सुधार किए जा सकते हैं?

विस्तार में बताना



- सामग्री को संभालने के तरीके
 - सामग्री हैंडलिंग
 - सामग्री प्रबंधन के सिद्धांत
- विभिन्न सामग्रियों को संभालने से जुड़े खतरे, जोखिम और खतरे
 - प्राप्त
 - लोडिंग और अनलोडिंग
 - भंडारण
 - यातायात
 - वाहनों की जांच

दिखाना



- भारी वस्तुओं को उठाने, ले जाने और ले जाने की सही तकनीकों का प्रदर्शन करें। औजारों और उपकरणों के उचित उपयोग को दिखाने के लिए प्रॉप्स का उपयोग करें।

गतिविधि

गतिविधि का नाम: "मटेरियल हैंडलिंग रिले रेस"

उद्देश्य: सामग्री प्रबंधन तकनीकों पर सीखने को सुदृढ़ करना और टीम वर्क को बढ़ावा देना

संसाधन: विभिन्न भार, शंकु या मार्कर की वस्तुएं

समय अवधि: 30 मिनट

निर्देश:

- प्रतिभागियों को टीमों में विभाजित करें।
- अलग-अलग वज़न की वस्तुओं को शुरुआती रेखा पर रखें।
- सही सामग्री प्रबंधन तकनीकों का उपयोग करते हुए, प्रत्येक टीम के पहले सदस्य को एक वस्तु लेने और कमरे के दूसरे छोर तक ले जाने के लिए कहें।
- अंत में, उन्हें वस्तु को नीचे रखना चाहिए और प्रारंभिक रेखा पर वापस जाना चाहिए।
- टीम के दूसरे सदस्य को फिर प्रक्रिया को दोहराना चाहिए, एक अलग वस्तु उठाकर कमरे के अंत तक ले जाना चाहिए।
- दौड़ तब तक जारी रहती है जब तक कि टीम के सभी सदस्य किसी वस्तु को कमरे के अंत तक नहीं ले जाते।
- वह टीम जो सबसे पहले समाप्त करती है, सभी वस्तुओं को सही ढंग से रखा गया है और कोई सुरक्षा उल्लंघन नहीं है, दौड़ जीतती है।

परिणाम: प्रतिभागियों को सामग्री प्रबंधन के महत्व की बेहतर समझ होगी और वे मज़ेदार और आकर्षक तरीके से सही सामग्री प्रबंधन तकनीकों का अभ्यास करेंगे।

सुविधा के लिए नोट्स

- सुनिश्चित करें कि प्रशिक्षण कक्ष गतिविधि के लिए पहले से स्थापित है।
- यह सुनिश्चित करने के लिए गतिविधि की निगरानी करें कि प्रतिभागी सही सामग्री प्रबंधन तकनीकों का उपयोग कर रहे हैं।
- प्रतिभागियों को अपनी टीम के सदस्यों के साथ संवाद करने और टीम वर्क का अभ्यास करने के लिए प्रोत्साहित करें।
- उचित सामग्री प्रबंधन तकनीकों के महत्व पर चर्चा करने के लिए गतिविधि के बाद एक डीब्रीफ सत्र आयोजित करें और कार्यस्थल में उन्हें कैसे लागू किया जा सकता है।
- खतरों की पहचान करने और उन्हें उचित शमन के लिए प्रबंधन को रिपोर्ट करने के महत्व पर जोर दें।

यूनिट 8.2: वर्कस्टेशन लेआउट, इलेक्ट्रिकल और थर्मल उपकरण

इकाई उद्देश्य

इस इकाई के अंत में, प्रशिक्षु सक्षम हो जाएगा:

1. वर्कस्टा को वर्गीकृत करेंतीलेआउट, बिजली और थर्मल उपकरण पर

उपयोग किए जाने वाले संसाधन

प्रतिभागी पुस्तिका, प्रोजेक्टर, इंटरनेट के साथ लैपटॉप/ कंप्यूटर, व्हाइट बोर्ड, फ्लिप चार्ट, मार्कर, वर्कस्टेशन लेआउट पर पॉवरपॉइंट प्रस्तुति, इलेक्ट्रिकल और थर्मल उपकरण, वर्कस्टेशन लेआउट, इलेक्ट्रिकल और थर्मल उपकरण से संबंधित चित्र और वीडियो।

कहना

- सुप्रभात प्रशिक्षुओं आज, हम वर्कस्टेशन लेआउट, भंडारण स्थान आवश्यकताओं, कार्यस्थल लेआउट डिजाइन, और कार्यस्थल में बिजली और थर्मल उपकरणों के उपयोग के महत्व पर चर्चा करेंगे।
- पूरे सत्र के दौरान, हम विजुअल एड्स का उपयोग करेंगे, एक पॉवरपॉइंट प्रेजेंटेशन से गुजरेंगे, और विषयों की हमारी समझ को बढ़ाने के लिए चर्चाओं और गतिविधियों में शामिल होंगे।

करना

- वर्कस्टेशन लेआउट के विषय का परिचय दें और एर्गोनॉमिक्स और उत्पादकता के संदर्भ में इसके महत्व की व्याख्या करें।
- कार्यस्थल में विभिन्न प्रकार की सामग्रियों और उपकरणों के लिए भंडारण स्थान की आवश्यकताओं पर चर्चा करें।
- विभिन्न कार्यस्थल लेआउट डिजाइन प्रस्तुत करें और उनके फायदे और नुकसान पर चर्चा करें।
- कार्यस्थलों में आमतौर पर उपयोग किए जाने वाले विदूत और तापीय उपकरणों के प्रकार और उनके उचित उपयोग और रखरखाव की व्याख्या करें।

पूछना

- एक प्रभावी वर्कस्टेशन लेआउट उत्पादकता और कर्मचारी कल्याण में कैसे योगदान देता है?
- कार्यस्थल में भंडारण स्थान की आवश्यकताओं को निर्धारित करने के लिए कुछ प्रमुख विचार क्या हैं?
- कार्यस्थल में विदूत और तापीय उपकरणों के उचित उपयोग और रखरखाव को सुनिश्चित करना क्यों महत्वपूर्ण है?

विस्तार में बताना

- वर्कस्टेशन लेआउट, इलेक्ट्रिकल और थर्मल उपकरण
 - वर्कस्टेशन लेआउट
 - भंडारण स्थान की आवश्यकता
 - कार्यस्थल लेआउट डिजाइन
 - बिजली और थर्मल उपकरण

दिखाना

- वर्कस्टेशन पर डेस्क, कुर्सी, कीबोर्ड और मॉनिटर की व्यवस्था सहित उचित एर्गोनोमिक पोजिशनिंग का प्रदर्शन करें। बिजली के उपकरणों के सुरक्षित और सही उपयोग और नियमित रखरखाव के महत्व को प्रदर्शित करें।

गतिविधि

गतिविधि का नाम: वर्कस्टेशन लेआउट आकलन

उद्देश्य: एर्गोनोमिक विचारों के लिए वर्कस्टेशन लेआउट का आकलन और सुधार करना

संसाधन: वर्कस्टेशन मूल्यांकन के लिए वर्कशीट, मापने वाला टेप, विभिन्न वर्कस्टेशन की तस्वीरें

समय अवधि: 45 मिनट

निर्देश:

- प्रतिभागियों को छोटे समूहों में विभाजित करें।
- वर्कस्टेशन मूल्यांकन के लिए प्रत्येक समूह को वर्कशीट प्रदान करें।
- समूहों को वर्कस्टेशन (स्वयं का या काल्पनिक हो सकता है) का चयन करने का निर्देश दें और एर्गोनोमिक सिद्धांतों के आधार पर इसका मूल्यांकन करें।
- मापने वाले टेप और तस्वीरों का उपयोग करते हुए, समूहों को ऐसे किसी भी क्षेत्र को मापने और पहचानने के लिए कहें, जिसमें वर्कस्टेशन लेआउट के मामले में सुधार की आवश्यकता है, जैसे डेस्क की ऊंचाई, कुर्सी समायोजन और मॉनिटर की स्थिति।
- मूल्यांकन के बाद, समूहों से उनके निष्कर्षों पर चर्चा करने और वर्कस्टेशन लेआउट में सुधार के लिए संशोधनों का सुझाव देने के लिए कहें।
- प्रतिभागियों को अपने विचार साझा करने और एर्गोनोमिक वर्कस्टेशन के लाभों पर चर्चा करने के लिए प्रोत्साहित करें।
- उत्पादकता और कर्मचारी कल्याण के लिए वर्कस्टेशन लेआउट के महत्व पर समूह चर्चा के साथ गतिविधि का समापन करें।

परिणाम: प्रतिभागियों को वर्कस्टेशन लेआउट मूल्यांकन का व्यावहारिक ज्ञान प्राप्त होगा और कार्यस्थल में एर्गोनोमिक विचारों के महत्व को समझेंगे।

सुविधा के लिए नोट्स



- अपना परिचय देकर और प्रतिभागियों को जान कर एक सकारात्मक और आकर्षक सीखने का माहौल बनाएं।
- सुनिश्चित करें कि सभी प्रतिभागियों को एक सुरक्षित और स्वस्थ कार्य वातावरण बनाने में वर्कस्टेशन लेआउट, इलेक्ट्रिकल और थर्मल उपकरण के महत्व की स्पष्ट समझ है।
- प्रश्न पूछकर और प्रतिभागियों को अपने स्वयं के अनुभव और अंतर्दृष्टि साझा करने की अनुमति देकर सक्रिय भागीदारी को प्रोत्साहित करें।
- एर्गोनोमिक जोखिमों को कम करने और उत्पादकता में सुधार करने के लिए उचित वर्कस्टेशन लेआउट के महत्व पर चर्चा करें।
- वर्कस्टेशन लेआउट को डिजाइन करने में विचार करने के लिए प्रमुख कारकों को हाइलाइट करें, जैसे प्रकाश, शोर, पहुंच और समायोजन।
- विभिन्न वर्कस्टेशन लेआउट और उनके संबंधित फायदे और नुकसान के उदाहरण प्रदान करें।
- भंडारण स्थान आवश्यकताओं को निर्धारित करने पर विचार करने के लिए प्रमुख कारकों को हाइलाइट करें, जैसे सामग्री और उपकरण का प्रकार और आकार, और उपयोग की आवृत्ति।
- विभिन्न भंडारण समाधानों और उनके संबंधित फायदे और नुकसान के उदाहरण प्रदान करें।
- कार्यस्थल लेआउट को डिजाइन करने पर विचार करने के लिए प्रमुख कारकों को हाइलाइट करें, जैसे यातायात प्रवाह, स्थान उपयोग और उपकरण प्लेसमेंट।
- इलेक्ट्रिकल और थर्मल उपकरणों को संभालते समय पालन करने के लिए प्रमुख सुरक्षा उपायों को हाइलाइट करें, जैसे उपयुक्त व्यक्तिगत सुरक्षा उपकरण का उपयोग करना, निर्माता के निर्देशों का पालन करना और नियमित निरीक्षण और रखरखाव करना।
- विभिन्न प्रकार के विद्युत और तापीय उपकरणों और उनके संबंधित सुरक्षा विचारों के उदाहरण प्रदान करें।

यूनिट 8.3: अपशिष्ट (कचरा) को कम करने के लिए संगठनात्मक प्रक्रियाएं

इकाई उद्देश्य

इस इकाई के अंत में, प्रशिक्षु सक्षम हो जाएगा:

1. संगठन की सूची बनाएं कचरे को कम करने के लिए ऑनल प्रक्रियाएं।

उपयोग किए जाने वाले संसाधन

प्रतिभागी पुस्तिका, प्रोजेक्टर, इंटरनेट के साथ लैपटॉप/ कंप्यूटर, व्हाइट बोर्ड, फ्लिप चार्ट, मार्कर, अपशिष्ट (कचरा) को कम करने के लिए संगठनात्मक प्रक्रियाओं पर पावर पॉइंट प्रस्तुति, अपशिष्ट (कचरा) को कम करने के लिए संगठनात्मक प्रक्रियाओं से संबंधित चित्र और वीडियो।

कहना

- इस सत्र में गॉड मॉर्निंग प्रशिक्षुओं, हम उन विभिन्न तरीकों पर चर्चा करेंगे जिनसे संगठन अपने अपशिष्ट (कचरा) उत्पादन को कम कर सकते हैं, और ऐसा करने से होने वाले लाभ।
- इस सत्र के लिए हमारा लक्ष्य यह सुनिश्चित करना है कि हर कोई कचरे में कमी के महत्व को समझे और कचरे को कम करने के लिए लागू की जा सकने वाली प्रक्रियाओं को समझे।

करना

- सत्र की शुरुआत विषय और उसके महत्व के परिचय के साथ करें।
- अपशिष्ट (कचरा) में कमी के लिए विभिन्न प्रक्रियाओं को प्रस्तुत करने के लिए प्रेजेंटेशन स्लाइड्स का उपयोग करें।
- महत्वपूर्ण बिंदुओं को हाइलाइट करने के लिए व्हाइटबोर्ड और मार्कर का उपयोग करें या प्रतिभागियों को नोट्स लेने दें।
- प्रश्न पूछकर, प्रश्नों का उत्तर देकर और चर्चाओं को सुगम बनाकर भागीदारी को प्रोत्साहित करें।
- कचरा कम करने की प्रक्रियाओं और उन संगठनों के उदाहरणों पर हैंडआउट्स वितरित करें जिन्होंने उन्हें सफलतापूर्वक लागू किया है।

पूछना



- आपके विचार से किसी संगठन में अपशिष्ट (कचरा) न्यूनीकरण प्रक्रियाओं को लागू करने के कुछ लाभ क्या हैं?
- क्या आपने या आपके संगठन ने अपशिष्ट (कचरा) कम करने की कोई प्रक्रिया लागू की है? यदि हां, तो वो कौन हैं?
- आपको क्या लगता है कि कचरे में कमी से पर्यावरण पर सकारात्मक प्रभाव पड़ सकता है?

विस्तार में बताना



- अपशिष्ट (कचरा) न्यूनीकरण का परिचय और इसका महत्व
- कचरे को कम करने की प्रक्रियाएँ, जैसे पुनर्चक्रण, खाद बनाना और एकल-उपयोग की वस्तुओं को कम करना
- मामले का अध्ययन और संगठनों के उदाहरण जिन्होंने सफलतापूर्वक अपशिष्ट (कचरा) कम करने की प्रक्रियाओं को लागू किया है

दिखाना



- केस स्टडीज का उपयोग यह प्रदर्शित करने के लिए करें कि कैसे कंपनियां अपशिष्ट (कचरा) न्यूनीकरण प्रक्रियाओं को प्रभावी ढंग से लागू कर सकती हैं।
- उद्योग में सफल अपशिष्ट (कचरा) न्यूनीकरण परियोजनाओं के उदाहरण साझा करें।

गतिविधि

गतिविधि का नाम: अपशिष्ट (कचरा) लेखा परीक्षा

उद्देश्य: संगठन में उत्पादित कचरे की मात्रा और प्रकार की पहचान करना और कचरे को कम करने की योजना विकसित करना

संसाधन: अपशिष्ट (कचरा) लेखापरीक्षा चेकलिस्ट, व्हाइटबोर्ड और मार्कर

समय अवधि: 60 मिनट

निर्देश:

- प्रतिभागियों को 4-5 लोगों के समूह में बांट दें।
- प्रत्येक समूह को अपशिष्ट (कचरा) लेखापरीक्षा चेकलिस्ट प्रदान करें।
- प्रत्येक समूह को अपने क्षेत्र में कचरे को एकत्रित और वर्गीकृत करके अपशिष्ट (कचरा) लेखापरीक्षा करने के लिए कहें।
- 30 मिनट के बाद, अपने निष्कर्षों को साझा करने के लिए सभी को एक साथ वापस लाएँ।
- निष्कर्षों के आधार पर कचरे में कमी की योजना बनाने के लिए व्हाइटबोर्ड और मार्कर का उपयोग करें।

परिणाम: प्रतिभागियों को उनके संगठन में उत्पादित कचरे के प्रकार और मात्रा की बेहतर समझ होगी, और कचरे को कम करने के लिए एक योजना विकसित की होगी।

सुविधा के लिए नोट्स

- पूरे सत्र में सक्रिय भागीदारी और चर्चा को प्रोत्साहित करें।
- अपशिष्ट (कचरा) कम करने की प्रक्रियाओं के लाभों को प्रदर्शित करने के लिए वास्तविक दुनिया के उदाहरणों का उपयोग करें।
- अपशिष्ट (कचरा) लेखापरीक्षा गतिविधि के लिए पर्याप्त समय प्रदान करें और सुनिश्चित करें कि आगे बढ़ने से पहले सभी समूहों ने कार्य पूरा कर लिया है।
- प्रगति को ट्रैक करने के लिए अपशिष्ट (कचरा) में कमी के प्रयासों की निगरानी और मापने के महत्व पर जोर दें।
- प्रतिभागियों को सत्र से मिली सीख को वापस अपने संगठनों तक ले जाने के लिए प्रोत्साहित करें और जहां संभव हो वहां अपशिष्ट (कचरा) न्यूनीकरण प्रक्रियाओं को लागू करें।

यूनिट 8.4: कुशल और अक्षम प्रबंधन के अभ्यास

इकाई उद्देश्य

इस इकाई के अंत में, प्रशिक्षु सक्षम हो जाएगा:

1. अभ्यास का विश्लेषण करेगी कुशल और अक्षम प्रबंधन के सीईएस

उपयोग किए जाने वाले संसाधन

प्रतिभागी पुस्तिका, प्रोजेक्टर, इंटरनेट के साथ लैपटॉप/ कंप्यूटर, व्हाइट बोर्ड, फ्लिप चार्ट, मार्कर, कुशल और अक्षम प्रबंधन के अभ्यासों पर पॉवरपॉइंट प्रस्तुति, कुशल और अक्षम प्रबंधन के अभ्यासों से संबंधित चित्र और वीडियो।

कहना

- सुप्रभात प्रशिक्षुओं आज, हम कुशल और अक्षम प्रबंधन प्रथाओं के बीच महत्वपूर्ण अंतरों पर चर्चा करेंगे और वे संगठनात्मक सफलता को कैसे प्रभावित करते हैं।
- सत्र के अंत तक, आपको इस बात की बेहतर समझ हो जाएगी कि एक कुशल प्रबंधक बनने के लिए क्या आवश्यक है और सामान्य नुकसान से कैसे बचा जाए।

करना

- कुशल और अक्षम प्रबंधन प्रथाओं के विषय और संगठनात्मक सफलता में इसके महत्व का परिचय दें।
- दो प्रकार की प्रथाओं के बीच अंतर स्पष्ट करें, और प्रत्येक का उदाहरण दें।
- कर्मचारी मनोबल, उत्पादकता और संगठन की समग्र सफलता पर कुशल और अक्षम प्रबंधन के प्रभाव पर चर्चा करें।
- प्रश्न पूछकर और उन्हें अपने स्वयं के अनुभव साझा करने के लिए आमंत्रित करके चर्चा और भागीदारी को प्रोत्साहित करें।
- सत्र में शामिल प्रमुख बिंदुओं को सारांशित करें और कार्यस्थल में कुशल प्रबंधन प्रथाओं को लागू करने के महत्व पर प्रकाश डालें।

पूछना

- कुशल प्रबंधन प्रथाओं के कुछ उदाहरण क्या हैं जिन्हें आपने कार्यस्थल में देखा है?
- क्या आप उस समय को याद कर सकते हैं जब अकुशल प्रबंधन प्रथाओं ने आपके काम या दूसरों के काम पर नकारात्मक प्रभाव डाला हो?
- आपको क्या लगता है कि कार्यस्थल में कुशल प्रबंधन प्रथाओं को लागू करने के मुख्य लाभ क्या हैं?

विस्तार में बताना

- कुशल और अक्षम प्रबंधन के अभ्यास
 - अक्षम प्रबंधन प्रथाओं
 - कुशल प्रबंधन अभ्यास

दिखाना

- सत्र के दौरान उन्हें स्वयं मॉडलिंग करके कुशल प्रबंधन प्रथाओं का प्रदर्शन करें, जैसे कि स्पष्ट निर्देश देकर, रचनात्मक प्रतिक्रिया देकर, और भागीदारी को प्रोत्साहित करके।

गतिविधि

गतिविधि का नाम: प्रबंधन अभ्यास परिदृश्य

उद्देश्य: कुशल और अक्षम प्रबंधन प्रथाओं की पहचान करना और उनमें अंतर करना।

संसाधन: कुशल और अक्षम प्रबंधन प्रथाओं, व्हाइटबोर्ड और मार्करों के उदाहरणों के साथ हैंडआउट्स।

समय अवधि: 30 मिनट।

निर्देश:

- प्रशिक्षुओं को 3-4 लोगों के समूह में बांट दें।
- विभिन्न प्रबंधन प्रथाओं का वर्णन करने वाले परिदृश्यों के साथ हैंडआउट वितरित करें।
- अपने समूहों में, प्रशिक्षुओं को प्रत्येक परिदृश्य को पढ़ना चाहिए और यह पहचानना चाहिए कि वर्णित प्रबंधन अभ्यास कुशल या अक्षम है या नहीं।
- प्रशिक्षुओं को अपने तर्कों पर चर्चा करनी चाहिए और एक समूह के रूप में आम सहमति बनानी चाहिए।
- प्रत्येक समूह को अपने निष्कर्षों को बाकी कक्षा के सामने प्रस्तुत करना चाहिए।

परिणाम: प्रशिक्षु कुशल और अक्षम प्रबंधन प्रथाओं के बीच अंतर की गहरी समझ प्राप्त करेंगे और वास्तविक दुनिया के परिदृश्यों में इन प्रथाओं की पहचान करने में कौशल विकसित करेंगे।

सुविधा के लिए नोट्स



- प्रशिक्षुओं को व्यस्त रखने के लिए पूरे सत्र में भागीदारी और चर्चा को प्रोत्साहित करें।
- यदि प्रशिक्षु कुशल और अक्षम प्रबंधन प्रथाओं की अवधारणा को समझने के लिए संघर्ष कर रहे हैं तो अतिरिक्त उदाहरण या स्पष्टीकरण प्रदान करने के लिए तैयार रहें।
- कार्यस्थल में कुशल प्रबंधन प्रथाओं को लागू करने के महत्व और इसके परिणामस्वरूप होने वाले लाभों पर जोर दें।
- इस तथ्य के प्रति संवेदनशील रहें कि प्रशिक्षुओं को अतीत में अकुशल प्रबंधन प्रथाओं के साथ नकारात्मक अनुभव हो सकता है, और चर्चा और प्रसंस्करण के लिए जगह की अनुमति दें।
- सामग्री को प्रशिक्षुओं के लिए अधिक प्रासंगिक बनाने के लिए जब भी संभव हो वास्तविक दुनिया के उदाहरणों और परिदृश्यों का उपयोग करें।

यूनिट 8.5: सामग्री और पानी का उपयोग

इकाई उद्देश्य



इस इकाई के अंत में, प्रशिक्षु सक्षम हो जाएगा:

1. सामग्री और पानी के उपयोग पर चर्चा करें।

उपयोग किए जाने वाले संसाधन



प्रतिभागी हैंडबुक, प्रोजेक्टर, इंटरनेट के साथ लैपटॉप/ कंप्यूटर, व्हाइट बोर्ड, फ्लिप चार्ट, मार्कर, सामग्री और पानी के उपयोग पर पॉवरपॉइंट प्रस्तुति, सामग्री और पानी के उपयोग से संबंधित चित्र और वीडियो।

कहना



- सुप्रभात प्रशिक्षुओं आज हम उद्योगों में जिम्मेदार सामग्री और पानी के उपयोग के महत्व पर चर्चा करेंगे।
- इस पूरे सत्र के दौरान, हम उन तरीकों का पता लगाएंगे जिनमें उद्योग अपने पर्यावरण पदचिह्न को कम करने में योगदान दे सकते हैं।
- इस सत्र के अंत तक, आपको उद्योगों में सामग्री और जल उपयोग प्रथाओं के महत्व और पर्यावरण पर उनके प्रभावों की बेहतर समझ होगी।

करना



- सत्र के विषयों और उद्देश्यों का परिचय देते हुए प्रारंभ करें।
- सामग्री और जल उपयोग प्रस्तुति स्लाइड प्रस्तुत करें और आवश्यकतानुसार अतिरिक्त स्पष्टीकरण प्रदान करें।
- पानी और भौतिक उपयोग पर सामग्री वितरित करें और उनकी सामग्री पर चर्चा करें।
- सफल और असफल औद्योगिक सामग्री और जल उपयोग प्रथाओं की केस स्टडी दिखाएं।
- इन केस स्टडीज से क्या सीखा जा सकता है और उन्हें विभिन्न उद्योगों में कैसे लागू किया जा सकता है, इस पर चर्चा करें।

पूछना



- आपके उद्योग में कुछ वर्तमान जल और सामग्री उपयोग प्रथाएं क्या हैं?
- हम अपने उद्योग में उपयोग किए जाने वाले पानी और सामग्री की मात्रा को कैसे कम कर सकते हैं?
- लंबे समय में जिम्मेदार सामग्री और पानी के उपयोग से हमारे उद्योग को कैसे लाभ हो सकता है?

विस्तार में बताना



- सामग्री और पानी का उपयोग
 - सामग्री उपयोग
 - पानी के उपयोग
 - पानी का औद्योगिक उपयोग

दिखाना



- विभिन्न उद्योगों के उदाहरणों का उपयोग करते हुए औद्योगिक प्रक्रियाओं के लिए पानी और सामग्री के उपयोग की गणना और ट्रैकिंग की प्रक्रिया का प्रदर्शन करें।

गतिविधि



गतिविधि का नाम: औद्योगिक सामग्री और जल लेखा परीक्षा

उद्देश्य: प्रशिक्षु एक औद्योगिक प्रक्रिया में सामग्री और पानी के उपयोग का लेखा-जोखा करने में सक्षम होंगे।

संसाधन: सफल औद्योगिक ऑडिट, व्हाइटबोर्ड, मार्कर और हैंडआउट्स की केस स्टडी

समय अवधि: 45 मिनट

निर्देश:

- प्रशिक्षुओं को छोटे समूहों में विभाजित करें और उन्हें सफल औद्योगिक लेखापरीक्षा का केस स्टडी दें।
- प्रत्येक समूह को अपने सौंपे गए मामले के अध्ययन का लेखा-जोखा करना चाहिए, उन क्षेत्रों की पहचान करनी चाहिए जहां पानी और सामग्री का उपयोग कम किया जा सकता है, और इन परिवर्तनों को लागू करने की योजना के साथ आना चाहिए।
- समूहों को अपने निष्कर्षों और योजनाओं को बाकी कक्षा के सामने प्रस्तुत करना चाहिए।

परिणाम: प्रशिक्षु यह समझ पाएंगे कि औद्योगिक ऑडिट कैसे किया जाए और सामग्री और पानी के उपयोग को कम करने के लिए एक योजना विकसित की जाए।

सुविधा के लिए नोट्स



- भागीदारी और चर्चाओं को प्रोत्साहित करें।
- संवेदनशील विषयों से अवगत रहें और एक सुरक्षित और समावेशी शिक्षण वातावरण सुनिश्चित करें।
- उद्योगों में जिम्मेदार जल और भौतिक उपयोग प्रथाओं के महत्व पर जोर दें।
- सफल औद्योगिक प्रथाओं के साथ-साथ उन क्षेत्रों पर प्रकाश डालें जिनमें सुधार की आवश्यकता है।
- प्रशिक्षुओं को उनके उद्योग में सामग्री और जल उपयोग प्रथाओं से संबंधित अपने अनुभव और अंतर्दृष्टि साझा करने के लिए प्रोत्साहित करें।

सवाल



ए. निम्नलिखित प्रश्नों के उत्तर दें:

1. बी 20-25%
2. ए स्वचालित निर्देशित वाहन
3. बी सिलिकॉन
4. ए उचित प्रकाश व्यवस्था
5. अ. 22

बी. निम्नलिखित प्रश्नों के उत्तर दें

1. यूनिट 8.4: कुशल और अक्षम प्रबंधन के अभ्यास
विषय 8.4.1 कुशल और अक्षम प्रबंधन के अभ्यास
2. यूनिट 8.5: सामग्री और पानी का उपयोग
विषय 8.5.1 सामग्री और पानी का उपयोग
3. यूनिट 8.2: वर्कस्टेशन लेआउट, इलेक्ट्रिकल और थर्मल उपकरण
विषय 8.2.1 वर्कस्टेशन लेआउट, इलेक्ट्रिकल और थर्मल उपकरण
4. यूनिट 8.2: वर्कस्टेशन लेआउट, इलेक्ट्रिकल और थर्मल उपकरण
विषय 8.2.1 लेआउट, इलेक्ट्रिकल और थर्मल उपकरण पर वर्कस्टा
5. यूनिट 8.2: वर्कस्टेशन लेआउट, इलेक्ट्रिकल और थर्मल उपकरण
विषय 8.2.1 लेआउट, इलेक्ट्रिकल और थर्मल उपकरण पर वर्कस्टा



FICSI

Food Industry Capacity and Skill Initiative

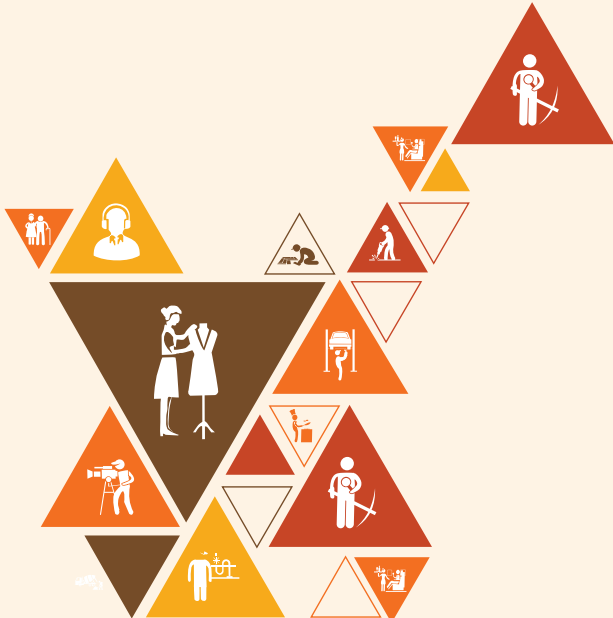
9. ऊर्जा और बिजली संरक्षण

यूनिट 9.1: बिजली को परिभाषित करें

यूनिट 9.2: बिजली की मूल बातें

यूनिट 9.3: ऊर्जा दक्ष उपकरण

यूनिट 9.4: बिजली के संरक्षण के लिए मानक अभ्यास



सीखने के मुख्य उद्देश्य

इस मॉड्यूल के अंत में, प्रतिभागी सक्षम हो जाएगा

1. विदूत को परिभाषित कीजिए
2. बिजली की मूल बातें बताएं
3. ऊर्जा कुशल उपकरणों की पहचान करें
4. बिजली के संरक्षण के लिए अपनाई जाने वाली मानक प्रथाओं की व्याख्या करें
5. बिजली के उपकरणों और उपकरणों का चित्रण करें

यूनिट 9.1: बिजली को परिभाषित करें

यूनिट उद्देश्य



इस यूनिट के अंत में, प्रशिक्षु सक्षम होंगे:

1. विद्युत को परिभाषित कीजिए

उपयोग किए जाने वाले संसाधन



प्रतिभागी हैंडबुक, प्रोजेक्टर, इंटरनेट के साथ लैपटॉप/ कंप्यूटर, व्हाइट बोर्ड, फ्लिप चार्ट, मार्कर, बिजली पर पॉवरपॉइंट प्रस्तुति, बिजली से संबंधित चित्र और वीडियो।

कहना



- सुप्रभात प्रशिक्षुओं, आज हम बिजली की मूलभूत अवधारणाओं और हमारे दैनिक जीवन में इसका उपयोग कैसे किया जाता है, के बारे में जानेंगे।
- हम बिजली के परिचय के साथ शुरुआत करेंगे और फिर कुछ व्यावहारिक अनुप्रयोगों और उदाहरणों की ओर बढ़ेंगे।
- पूरे सत्र के दौरान कृपया बेझिझक कोई भी प्रश्न पूछें या बिजली के साथ अपने अनुभव साझा करें।

करना



- कक्षा के विषय का परिचय देते हुए प्रारंभ करें।
- बिजली की प्रमुख अवधारणाओं और परिभाषाओं के माध्यम से कक्षा का मार्गदर्शन करने के लिए पावर प्वाइंट प्रस्तुति का उपयोग करें।
- जुड़ाव और समझ को बढ़ावा देने के लिए पूरे सत्र में प्रश्नों और चर्चा को प्रोत्साहित करें।

पूछना



- आप बिजली के बारे में क्या जानते हैं?
- क्या आप कोई दैनिक उदाहरण सोच सकते हैं कि बिजली का उपयोग कैसे किया जाता है?
- समय के साथ बिजली का उपयोग कैसे बदला है?

विस्तार में बताना



- विद्युत सामग्री के उपयोग की परिभाषा
 - विद्युत एक प्रवाहकीय माध्यम से विद्युत आवेश का प्रवाह है।
 - यह ऊर्जा का एक रूप है जिसका उपयोग उपकरणों और मशीनों को बिजली देने के लिए किया जा सकता है।
 - इलेक्ट्रॉनिक्स, इंजीनियरिंग और भौतिकी जैसे क्षेत्रों में बिजली के सिद्धांतों को समझना महत्वपूर्ण है।

दिखाना



- प्रदर्शित करें कि बैटरी, तारों और एक लाइटबल्ब का उपयोग करके एक साधारण सर्किट बनाकर बिजली कैसे काम करती है।

गतिविधि



गतिविधि का नाम: सर्किट बनाना

उद्देश्य: यह प्रदर्शित करना कि सर्किट में बिजली कैसे प्रवाहित होती है

संसाधन: बैटरी, तार, लाइटबल्ब

समय अवधि: 15-20 मिनट

निर्देश:

- प्रत्येक प्रतिभागी को सामग्री पास करें।
- उन्हें तारों का उपयोग करके बैटरी को लाइटबल्ब से जोड़ने का निर्देश दें।
- उन्हें बैटरी चालू करने के लिए कहें और देखें कि लाइटबल्ब कैसे जलता है।
- सर्किट कैसे काम करता है, इस बारे में चर्चा और प्रश्नों को प्रोत्साहित करें।

परिणाम: प्रतिभागी एक सर्किट के मूल सिद्धांतों और इसके माध्यम से बिजली कैसे प्रवाहित होती है, को समझेंगे।

सुविधा के लिए नोट्स



- प्रदर्शन और गतिविधि के लिए एक सुरक्षित वातावरण बनाना सुनिश्चित करें।
- जुड़ाव को बढ़ावा देने के लिए प्रतिभागियों को बिजली के साथ अपने अनुभव साझा करने के लिए प्रोत्साहित करें।
- बिजली और बिजली के उपकरणों के साथ काम करते समय सुरक्षा के महत्व पर जोर दें।
- प्रतिभागियों को सवाल पूछने और जरूरत पड़ने पर स्पष्टीकरण मांगने के लिए याद दिलाएं।
- कक्षा के बाद आगे के अध्ययन और समीक्षा के लिए हैंडआउट्स या अन्य संसाधन प्रदान करें।

यूनिट 9.2: बिजली की मूल बातें

इकाई उद्देश्य



इस इकाई के अंत में, प्रशिक्षु सक्षम हो जाएगा:

1. बिजली की मूल बातें बताएं

उपयोग किए जाने वाले संसाधन



प्रतिभागी हैंडबुक, प्रोजेक्टर, इंटरनेट के साथ लैपटॉप/ कंप्यूटर, व्हाइट बोर्ड, फ्लिप चार्ट, मार्कर, बिजली पर पॉवरपॉइंट प्रस्तुति, बिजली से संबंधित चित्र और वीडियो।

कहना



- सुप्रभात प्रशिक्षुओं आज, हम बिजली की मूल बातें सीखेंगे, जो प्रौद्योगिकी और दैनिक जीवन के विभिन्न पहलुओं को समझने के लिए एक आवश्यक विषय है।
- हमारा सत्र मौलिक अवधारणाओं को कवर करेगा, जैसे कि विद्युत आवेश, धारा, वोल्टेज और प्रतिरोध।
- मैं आपको इस महत्वपूर्ण विषय की अपनी समझ बढ़ाने के लिए भाग लेने, प्रश्न पूछने और चर्चाओं में शामिल होने के लिए प्रोत्साहित करता हूँ।

करना



- इलेक्ट्रिक चार्ज, वोल्टेज, करंट, रेजिस्टेंस और पावर जैसी बुनियादी अवधारणाओं की व्याख्या करें।
- प्रतिभागियों को इन अवधारणाओं को बेहतर ढंग से समझने में मदद करने के लिए सरल उदाहरणों और विजुअल एड्स का उपयोग करें।
- विद्युत सर्किट कैसे काम करते हैं और बैटरी, तार और बल्ब जैसे घटक एक दूसरे के साथ कैसे संपर्क करते हैं, यह प्रदर्शित करने के लिए एक छोटी सी व्यावहारिक गतिविधि का संचालन करें।

पूछना



- बिजली क्या है और यह हमारे जीवन में क्यों महत्वपूर्ण है?
- क्या आप रोज़मर्रा की किसी भी वस्तु का नाम बता सकते हैं जिसके लिए बिजली की आवश्यकता होती है?
- क्या आपको कभी बिजली के झटके या शॉर्ट-सर्किट का अनुभव हुआ है? तुमने इससे क्या सीखा?

विस्तार में बताना



- बिजली की मूल बातें
 - विद्युत ऊर्जा का एक रूप है जो इलेक्ट्रॉनों के एक स्थान से दूसरे स्थान पर जाने के कारण होता है।
 - वोल्टेज वह बल है जो इन इलेक्ट्रॉनों को चलाता है, जबकि करंट सर्किट के माध्यम से इलेक्ट्रॉनों का प्रवाह है।
 - प्रतिरोध सामग्री का एक गुण है जो इलेक्ट्रॉनों के प्रवाह को प्रतिबंधित करता है, और शक्ति वह दर है जिस पर विद्युत ऊर्जा स्थानांतरित होती है।

दिखाना



- एक बैटरी, तार और बल्ब के साथ एक सरल विद्युत परिपथ का प्रदर्शन करके दिखाएँ कि एक परिपथ में इलेक्ट्रॉन कैसे प्रवाहित होते हैं।

गतिविधि



गतिविधि का नाम: एक साधारण सर्किट बनाना

उद्देश्य: यह समझने के लिए कि विद्युत सर्किट कैसे काम करते हैं और कैसे घटक एक दूसरे के साथ बातचीत करते हैं।

संसाधन: बैटरी, तार, बल्ब और स्विच।

समय अवधि: 15-20 मिनट

निर्देश:

- प्रतिभागियों को जोड़े या छोटे समूहों में काम करने के लिए कहें।
- प्रत्येक समूह को बैटरी, तार, बल्ब और स्विच प्रदान करें।
- उन्हें प्रदान किए गए घटकों के साथ एक साधारण सर्किट बनाने के लिए कहें।
- एक बार जब वे सफलतापूर्वक सर्किट बना लेते हैं, तो उन्हें सर्किट में बदलाव करने के लिए कहें, जैसे अधिक बल्ब लगाना, बैटरी बदलना या विभिन्न प्रकार के स्विच का उपयोग करना।
- उन्हें यह देखने के लिए प्रोत्साहित करें कि परिवर्तन सर्किट और घटकों के व्यवहार को कैसे प्रभावित करते हैं।

परिणाम: प्रतिभागी समझेंगे कि विद्युत सर्किट कैसे काम करते हैं और कैसे घटक एक दूसरे के साथ बातचीत करते हैं।

सुविधा के लिए नोट्स



- सक्रिय भागीदारी को प्रोत्साहित करें और चर्चा को रोचक बनाए रखने के लिए खुले प्रश्न पूछें।
- प्रतिभागियों को अवधारणाओं से बेहतर ढंग से जोड़ने में मदद करने के लिए दैनिक जीवन से उदाहरण प्रदान करें।
- सामग्री को सरल रखें और तकनीकी शब्दजाल से बचें।
- बिजली के साथ काम करते समय सुरक्षा सावधानियों के महत्व पर जोर दें।
- प्रतिभागियों को अवधारणाओं की अपनी समझ को मजबूत करने के लिए व्यावहारिक गतिविधियों में संलग्न होने के लिए पर्याप्त समय दें।

यूनिट 9.3: ऊर्जा दक्ष उपकरण

इकाई उद्देश्य

इस इकाई के अंत में, प्रशिक्षु सक्षम हो जाएगा:

1. ऊर्जा-बचत उपकरणों के लिए

उपयोग किए जाने वाले संसाधन

प्रतिभागी पुस्तिका, प्रोजेक्टर, इंटरनेट के साथ लैपटॉप/ कंप्यूटर, व्हाइट बोर्ड, फ्लिप चार्ट, मार्कर, ऊर्जा कुशल उपकरणों पर पॉवरपॉइंट प्रस्तुति, ऊर्जा कुशल उपकरणों से संबंधित चित्र और वीडियो।

कहना

- सुप्रभात प्रशिक्षुओं, आज हम ऊर्जा दक्षता के महत्व का पता लगाएंगे और विभिन्न उपकरणों के बारे में जानेंगे जो ऊर्जा की खपत को कम करने और पैसे बचाने में हमारी मदद कर सकते हैं।
- हम विद्वत समस्याओं की पहचान करने और हमारे विद्वत प्रणालियों की सुरक्षा सुनिश्चित करने के सामान्य तरीकों पर भी चर्चा करेंगे।

करना

- सत्र के उद्देश्यों के अवलोकन का परिचय देते हुए प्रारंभ करें।
- ऊर्जा-कुशल उपकरणों के विषयों और विद्वत समस्याओं की पहचान करने के माध्यम से कक्षा का मार्गदर्शन करने के लिए प्रस्तुतिकरण स्लाइड या व्हाइटबोर्ड का उपयोग करें।
- प्रतिभागियों को चर्चाओं में शामिल करें और उन्हें पूरे सत्र में अपने अनुभव साझा करने या प्रश्न पूछने के लिए प्रोत्साहित करें।

पूछना

- क्या आप किसी ऊर्जा-कुशल उपकरण का नाम बता सकते हैं जिसका उपयोग आप वर्तमान में घर या अपने कार्यस्थल में करते हैं?
- ऊर्जा कुशल उपकरणों का उपयोग करने के कुछ लाभ क्या हैं?
- क्या आपको कभी बिजली की समस्या का सामना करना पड़ा है? आपने उन्हें कैसे पहचाना और हल किया?

विस्तार में बताना



- ऊर्जा कुशल उपकरण
- विदूत समस्याओं की पहचान करने के सामान्य तरीके

दिखाना



- एलईडी लाइट बल्ब या स्मार्ट थर्मोस्टैट्स जैसे विशिष्ट उपकरणों की ऊर्जा-बचत सुविधाओं का प्रदर्शन करें। दिखाएँ कि उन उपकरणों पर ऊर्जा लेबल या प्रमाणन की पहचान कैसे करें जो उनकी दक्षता का संकेत देते हैं।

गतिविधि



गतिविधि का नाम: विदूत समस्याओं की पहचान करना

उद्देश्य: बुनियादी विदूत उपकरणों का उपयोग करके सामान्य विदूत समस्याओं की पहचान करना

संसाधन: व्हाइटबोर्ड या फ्लिपचार्ट, बुनियादी विदूत उपकरण (वैकल्पिक)

समय अवधि: 30 मिनट

निर्देश:

- प्रतिभागियों को छोटे-छोटे समूहों में बांट दें।
- प्रत्येक समूह को बुनियादी विदूत उपकरणों (वैकल्पिक) का एक सेट प्रदान करें।
- प्रत्येक समूह को प्रदान किए गए उपकरणों का उपयोग करके सामान्य विदूत समस्याओं की पहचान करने और चर्चा करने के लिए कहें।
- क्या प्रत्येक समूह अपने निष्कर्षों को बाकी प्रतिभागियों के सामने प्रस्तुत करता है।

परिणाम: प्रतिभागियों के पास सामान्य विदूत समस्याओं की पहचान करने का व्यावहारिक अनुभव होगा।

सुविधा के लिए नोट्स



- सभी प्रतिभागियों से सक्रिय भागीदारी और जुड़ाव को प्रोत्साहित करें।
- उचित सुरक्षा निर्देश और पर्यवेक्षण (यदि आवश्यक हो) प्रदान करके हैंड्स-ऑन गतिविधि के दौरान एक सुरक्षित वातावरण सुनिश्चित करें।
- उन प्रतिभागियों के लिए अतिरिक्त संसाधन और संदर्भ प्रदान करें जो ऊर्जा-कुशल उपकरणों और सामान्य विदित समस्याओं के बारे में अधिक जानना चाहते हैं।
- यह सुनिश्चित करने के लिए समय की निगरानी करें कि आवंटित समय के भीतर सभी विषयों और गतिविधियों को कवर किया गया है।
- बिजली के उपकरणों और उपकरणों की सुरक्षा और उचित संचालन के महत्व पर जोर दें।

यूनिट 9.4: बिजली के संरक्षण के लिए मानक अभ्यास

इकाई उद्देश्य



इस इकाई के अंत में, प्रशिक्षु सक्षम हो जाएगा:

1. मानक अभ्यास की व्याख्या करें बिजली बचाने के लिए सी.एस

उपयोग किए जाने वाले संसाधन



प्रतिभागी पुस्तिका, प्रोजेक्टर, इंटरनेट के साथ लैपटॉप/ कंप्यूटर, व्हाइट बोर्ड, फ्लिप चार्ट, मार्कर, विद्युत संरक्षण के लिए मानक अभ्यासों पर पॉवरपॉइंट प्रस्तुति, विद्युत संरक्षण के लिए मानक अभ्यासों से संबंधित चित्र और वीडियो।

कहना



- सुप्रभात प्रशिक्षुओं आज हम बिजली के संरक्षण के लिए मानक प्रथाओं के बारे में सीखेंगे।
- बिजली एक आवश्यक संसाधन है, और यह महत्वपूर्ण है कि हम इसका जिम्मेदारी से उपयोग करें। इस सत्र में, हम बिजली के संरक्षण और अपनी ऊर्जा खपत को कम करने के विभिन्न तरीकों का पता लगाएंगे।
- हमारा उद्देश्य ऊर्जा संरक्षण के महत्व को समझना और हमारी ऊर्जा खपत को कम करने के कुछ व्यावहारिक तरीके सीखना है।

करना



- सत्र के विषय का परिचय देते हुए प्रारंभ करें।
- कवर किए जाने वाले प्रमुख बिंदुओं को हाइलाइट करके सत्र का अवलोकन प्रदान करें।
- बिजली के संरक्षण के लिए मानक प्रथाओं पर जानकारी प्रस्तुत करने के लिए पावर पॉइंट प्रेजेंटेशन का उपयोग करें।
- प्रतिभागियों को प्रश्न पूछने और चर्चा में भाग लेने के लिए प्रोत्साहित करें।
- ऊर्जा संरक्षण युक्तियों पर हैंडआउट्स वितरित करें और प्रतिभागियों से समीक्षा करने और पहचानने के लिए कहें कि वे घर पर या अपने कार्यस्थल पर किन युक्तियों को लागू कर सकते हैं।

पूछना

- बिजली की बचत करना क्यों महत्वपूर्ण है इसके कुछ कारण क्या हैं?
- बिजली बचाने की कोशिश करते समय आपको किन चुनौतियों का सामना करना पड़ा?
- आपकी ऊर्जा खपत को कम करने के कुछ व्यावहारिक तरीके क्या हैं?

विस्तार में बताना**ऊर्जा संरक्षण का महत्व**

- बिजली का संरक्षण हमारे कार्बन फुटप्रिंट को कम करता है और पर्यावरण की रक्षा करने में मदद करता है।
- यह ऊर्जा बिलों पर पैसा बचाता है और हमारी ऊर्जा निर्भरता को कम करता है।
- यह बिजली के उपकरणों के जीवनकाल को बढ़ाता है और मरम्मत की आवश्यकता को कम करता है।

बिजली के संरक्षण के लिए मानक अभ्यास

- उपयोग में न होने पर लाइट और उपकरणों को बंद कर दें।
- ऊर्जा-कुशल प्रकाश बल्ब और उपकरणों का प्रयोग करें।
- स्टैंडबाय पावर को कम करने के लिए पावर स्ट्रिप्स का उपयोग करें।
- हीटिंग और कूलिंग लागत को कम करने के लिए खिड़कियों और दरवाजों में हवा के रिसाव को सील करें।
- यह सुनिश्चित करने के लिए कि वे कुशलता से काम कर रहे हैं, उपकरणों को नियमित रूप से बनाए रखें और साफ करें।

दिखाना

- स्टैंडबाय पावर को कम करने के लिए पावर स्ट्रिप का उपयोग कैसे करें, इसका प्रदर्शन करें।
- प्रदर्शित करें कि हीटिंग और कूलिंग लागत को कम करने के लिए खिड़कियों और दरवाजों में हवा के रिसाव को कैसे सील किया जाए।

गतिविधि

गतिविधि का नाम: एनर्जी ऑडिट

उद्देश्य: उन क्षेत्रों की पहचान करना जहां ऊर्जा की खपत को कम किया जा सकता है।

संसाधन: फ्लिपकार्ट पेपर और मार्कर

समय अवधि: 30-45 मिनट

निर्देश:

- प्रतिभागियों को 3-4 के समूहों में विभाजित करें।
- प्रत्येक समूह को अपने कार्यस्थल या घर के एक कमरे या क्षेत्र का ऊर्जा लेखापरीक्षा करने का निर्देश दें।
- प्रत्येक समूह को उनके निष्कर्षों को रिकॉर्ड करने के लिए फ्लिपचार्ट पेपर और मार्कर प्रदान करें।
- प्रत्येक समूह को उन क्षेत्रों की पहचान करने के लिए कहें जहाँ ऊर्जा की खपत को कम किया जा सकता है और बिजली के संरक्षण के व्यावहारिक तरीके सुझाने के लिए कहें।
- प्रत्येक समूह को अपने निष्कर्ष और सिफारिशों कक्षा के सामने प्रस्तुत करने के लिए कहें।

परिणाम: प्रतिभागी विशिष्ट क्षेत्रों की पहचान करेंगे जहां ऊर्जा की खपत को कम किया जा सकता है और बिजली के संरक्षण के लिए व्यावहारिक विचार होंगे।

सुविधा के लिए नोट्स

- भागीदारी को प्रोत्साहित करें और एक सुरक्षित और सम्मानजनक सीखने का माहौल बनाएं।
- सुनिश्चित करें कि प्रस्तुति और गतिविधियां आकर्षक और इंटरैक्टिव हैं।
- प्रतिभागियों के लिए प्रासंगिक उदाहरणों और परिदृश्यों का उपयोग करें।
- सकारात्मक प्रतिक्रिया दें और प्रतिभागियों के योगदान को स्वीकार करें।
- बिजली के संरक्षण और ऊर्जा की खपत को कम करने के लिए कार्रवाई करने के महत्व पर जोर दें।

सवाल



क. निम्नलिखित प्रश्नों के उत्तर दीजिए

1. बी. पदार्थ जिनकी चालकता 10^4 से 10^7 ओम मीटर के बीच होती है
2. ए इलेक्ट्रोमोटिव बल
3. ए अक्षय
4. ग. संरक्षण
5. डी. 90%

बी. निम्नलिखित प्रश्नों के उत्तर दें

1. यूनिट 9.3: ऊर्जा दक्ष उपकरण
विषय 9.3.1 ऊर्जा कुशल उपकरण
2. यूनिट 9.2: बिजली की मूल बातें
विषय 9.2.1 बिजली की मूल बातें
3. यूनिट 9.3: ऊर्जा दक्ष उपकरण
विषय 9.3.1 ऊर्जा कुशल उपकरण
4. यूनिट 9.2: बिजली की मूल बातें
विषय 9.2.1 बिजली की मूल बातें



FICSI

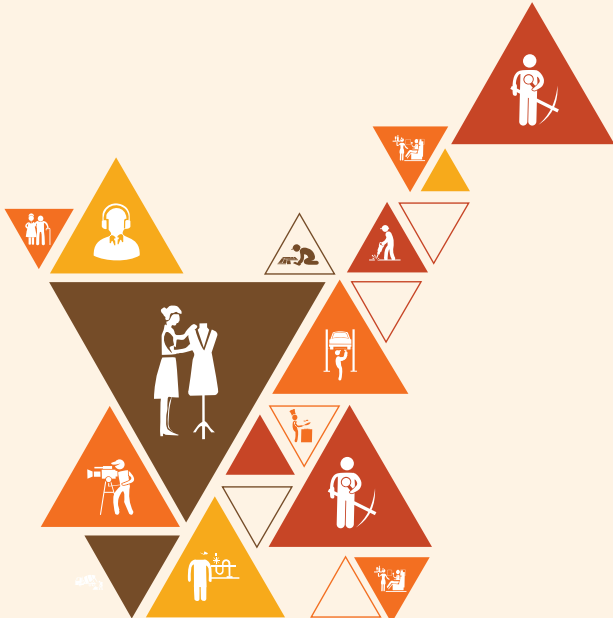
Food Industry Capacity and Skill Initiative

10. अपशिष्ट (कचरा) प्रबंधन और पुनर्चक्रण

यूनिट 10.1: कचरे के प्रकार

यूनिट 10.2: अपशिष्ट (कचरा) प्रबंधन और निपटान समाधान

यूनिट 10.3 - प्रदूषण और उपाय



सीखने के मुख्य उद्देश्य

इस मॉड्यूल के अंत में, प्रतिभागी सक्षम हो जाएगा

1. अपशिष्टों के प्रकारों की सूची बनाइए
2. अपशिष्ट (कचरा) प्रबंधन और निपटान समाधान का वर्णन करें
3. प्रदूषण और उसके उपायों को समझाइए

यूनिट 10.1: कचरे के प्रकार

यूनिट उद्देश्य



इस यूनिट के अंत में, प्रशिक्षु सक्षम होंगे:

1. विभिन्न प्रकार के अपशिष्टों की सूची बनाइए

उपयोग किए जाने वाले संसाधन



प्रतिभागी हैंडबुक, प्रोजेक्टर, इंटरनेट के साथ लैपटॉप/ कंप्यूटर, व्हाइट बोर्ड, फ्लिप चार्ट, मार्कर, कचरे के प्रकार पर पॉवरपॉइंट प्रस्तुति, कचरे के प्रकार से संबंधित चित्र और वीडियो।

कहना



- अपशिष्ट (कचरा) के प्रकार पर सत्र में सभी का स्वागत है।
- इस सत्र में हम विभिन्न प्रकार के कचरे और पर्यावरण पर उनके प्रभाव पर चर्चा करेंगे।
- हम दो विशिष्ट प्रकार के कचरे - नगरपालिका अपशिष्ट (कचरा) और खतरनाक अपशिष्ट (कचरा) पर भी ध्यान केंद्रित करेंगे।

करना



- कचरे के विषय का परिचय दें और पर्यावरण और मानव स्वास्थ्य पर इसके प्रभाव पर चर्चा करें।
- विभिन्न प्रकार के कचरे और उनके वर्गीकरण को निर्धारित करने वाले कारकों का अवलोकन प्रदान करें।
- नगरपालिका अपशिष्ट (कचरा) और खतरनाक अपशिष्ट (कचरा) पर ध्यान दें, और उनकी विशेषताओं, स्रोतों और निपटान विधियों पर चर्चा करें।
- पूरे सत्र में प्रश्नों और चर्चाओं को प्रोत्साहित करें।

पूछना



- आपको क्या लगता है कि मौजूद विभिन्न प्रकार के कचरे क्या हैं?
- अनुचित अपशिष्ट (कचरा) निपटान के पर्यावरण और मानव स्वास्थ्य पर क्या प्रभाव पड़ते हैं?

विस्तार में बताना



विभिन्न प्रकार के अपशिष्ट (कचरा)

- म्यूनिसिपल वेस्ट: यह घरों, व्यावसायिक प्रतिष्ठानों और संस्थानों द्वारा उत्पन्न कचरा है। इसमें खाद्य अपशिष्ट (कचरा), कागज, प्लास्टिक और अन्य सामान्य वस्तुएं शामिल हैं। नगरपालिका के कचरे के निपटान से पर्यावरण पर नकारात्मक प्रभाव पड़ सकता है, जिसमें वायु प्रदूषण, जल प्रदूषण और ग्रीनहाउस गैस उत्सर्जन शामिल हैं।
- खतरनाक अपशिष्ट (कचरा): यह अपशिष्ट (कचरा) है जो अपने रासायनिक या जैविक प्रकृति के कारण मानव स्वास्थ्य और पर्यावरण के लिए संभावित खतरा पैदा करता है। औद्योगिक प्रक्रियाओं, स्वास्थ्य सुविधाओं और घरों सहित विभिन्न स्रोतों से खतरनाक अपशिष्ट (कचरा) आ सकता है। खतरनाक कचरे के अनुचित निपटान से मिट्टी और पानी के दूषित होने के साथ-साथ वायु प्रदूषण भी हो सकता है।

दिखाना



- विभिन्न प्रकार के कचरे, उनके स्रोतों और पर्यावरण पर उनके प्रभावों को दर्शाने वाले चित्र या वीडियो दिखाएं।

गतिविधि



गतिविधि का नाम: कचरे की छंटाई

उद्देश्य: प्रतिभागियों को विभिन्न प्रकार के कचरे की पहचान करने और उचित अपशिष्ट (कचरा) निपटान विधियों के बारे में जानने में मदद करना।

संसाधन: विभिन्न प्रकार के अपशिष्ट (कचरा) पदार्थ, छंटाई के डिब्बे, अपशिष्ट (कचरा) निपटान विधियों पर हैंडआउट्स।

समय अवधि: 30 मिनट

निर्देश:

- प्रतिभागियों को समूहों में विभाजित करें और प्रत्येक समूह को बेकार वस्तुओं का एक सेट प्रदान करें।
- समूहों से अपशिष्ट (कचरा) वस्तुओं को अलग-अलग श्रेणियों, जैसे कागज, प्लास्टिक, धातु, जैविक और खतरनाक कचरे में छाँटने के लिए कहें।
- प्रत्येक प्रकार के कचरे के लिए उचित निपटान विधियों पर चर्चा करें और अपशिष्ट (कचरा) निपटान पर हैंडआउट्स या वर्कशीट प्रदान करें।
- प्रतिभागियों को कचरे में कमी और उचित अपशिष्ट (कचरा) प्रबंधन पर अपने विचार साझा करने के लिए प्रोत्साहित करें।

परिणाम: प्रतिभागी विभिन्न प्रकार के कचरे की पहचान करना सीखेंगे और उचित अपशिष्ट (कचरा) निपटान विधियों को समझेंगे।

सुविधा के लिए नोट्स



- पूरे सत्र में सक्रिय भागीदारी और चर्चाओं को प्रोत्साहित करें।
- प्रतिभागियों को अवधारणाओं को समझने में मदद करने के लिए स्पष्ट उदाहरण और दृश्य सहायता प्रदान करें।
- पर्यावरणीय स्थिरता के लिए अपशिष्ट (कचरा) में कमी और उचित अपशिष्ट (कचरा) प्रबंधन के महत्व पर जोर दें।
- विभिन्न संस्कृतियों या समुदायों में अपशिष्ट (कचरा) प्रबंधन प्रथाओं के आसपास की संभावित संवेदनशीलताओं से अवगत रहें।
- अपशिष्ट (कचरा) प्रबंधन के बारे में अधिक जानने के लिए प्रतिभागियों के लिए अतिरिक्त संसाधनों या अवसरों के साथ सत्र का पालन करें।

यूनिट 10.2: अपशिष्ट (कचरा) प्रबंधन और निपटान समाधान

इकाई उद्देश्य

इस इकाई के अंत में, प्रशिक्षु सक्षम हो जाएगा:

1. अपशिष्ट (कचरा) प्रबंधन एवं निपटान समाधान का वर्णन कीजिए।

उपयोग किए जाने वाले संसाधन

प्रतिभागी पुस्तिका, प्रोजेक्टर, इंटरनेट के साथ लैपटॉप/ कंप्यूटर, व्हाइट बोर्ड, फ्लिप चार्ट, मार्कर, अपशिष्ट (कचरा) प्रबंधन और निपटान समाधान पर पावरपॉइंट प्रस्तुति, अपशिष्ट (कचरा) प्रबंधन और निपटान समाधान से संबंधित चित्र और वीडियो।

कहना

- इस सत्र में सुप्रभात प्रशिक्षुओं, हम प्रभावी अपशिष्ट (कचरा) प्रबंधन रणनीतियों का पता लगाएंगे और उचित अपशिष्ट (कचरा) निपटान के समाधान पर चर्चा करेंगे।
- विशेष रूप से, हम एकल-उपयोग वाले प्लास्टिक से दूर होने और पारंपरिक अपशिष्ट (कचरा) प्रबंधन तकनीकों के उपयोग के महत्व पर ध्यान केंद्रित करेंगे।

करना

- अपशिष्ट (कचरा) प्रबंधन के विषय का परिचय दें और पर्यावरणीय स्थिरता के लिए इसके महत्व की व्याख्या करें।
- एकल-उपयोग वाले प्लास्टिक के पर्यावरणीय प्रभावों और उनके उपयोग को कम करने की आवश्यकता पर चर्चा करें।
- रीसाइक्लिंग, कंपोस्टिंग और अपशिष्ट (कचरा)-से-ऊर्जा प्रौद्योगिकियों सहित विभिन्न निपटान समाधानों का अन्वेषण करें।
- पारंपरिक अपशिष्ट (कचरा) प्रबंधन तकनीकों की अवधारणा और अपशिष्ट (कचरा) उपचार और निपटान में उनकी भूमिका की व्याख्या करें।
- पूरे सत्र में प्रश्नों और चर्चाओं को प्रोत्साहित करें।

पूछना

- सिंगल यूज प्लास्टिक का इस्तेमाल कम करना क्यों जरूरी है?
- कुछ प्रभावी अपशिष्ट (कचरा) प्रबंधन रणनीतियाँ क्या हैं जिनके बारे में आप जानते हैं?
- पारंपरिक अपशिष्ट (कचरा) प्रबंधन प्रौद्योगिकियाँ टिकाऊ अपशिष्ट (कचरा) निपटान में कैसे योगदान दे सकती हैं?

विस्तार में बताना



अपशिष्ट (कचरा) प्रबंधन और निपटान समाधान:

- सिंगल-यूज प्लास्टिक से दूर रहें: सिंगल-यूज प्लास्टिक, जैसे प्लास्टिक बैग और स्ट्रॉ, प्रदूषण में महत्वपूर्ण योगदान देते हैं और पारिस्थितिक तंत्र को नुकसान पहुंचाते हैं। उनके उपयोग को कम करके और पुनः प्रयोज्य विकल्पों को चुनकर, हम प्लास्टिक कचरे को कम कर सकते हैं और पर्यावरण की रक्षा कर सकते हैं।
- पारंपरिक तकनीकें: पारंपरिक अपशिष्ट (कचरा) प्रबंधन तकनीकों में रीसाइक्लिंग, कंपोस्टिंग और अपशिष्ट (कचरा)-से-ऊर्जा प्रक्रियाएं शामिल हैं। ये विधियाँ कचरे को लैंडफिल से हटाने, मूल्यवान संसाधनों को पुनर्प्राप्त करने और अपशिष्ट (कचरा) निपटान के पर्यावरणीय प्रभाव को कम करने में मदद करती हैं।

दिखाना



- ऐसे चित्र या वीडियो दिखाएं जो एकल-उपयोग वाले प्लास्टिक के पर्यावरणीय प्रभावों और पारंपरिक अपशिष्ट (कचरा) प्रबंधन तकनीकों के उदाहरणों को दर्शाते हों।

गतिविधि



गतिविधि का नाम: अपशिष्ट (कचरा) प्रबंधन समाधान ब्रेनस्टॉर्मिंग

उद्देश्य: प्रतिभागियों को अपशिष्ट (कचरा) प्रबंधन और निपटान समाधानों पर विचार मंथन में शामिल करना।

संसाधन: फ्लिपचार्ट या व्हाइटबोर्ड, मार्कर।

समय अवधि: 20 मिनट

निर्देश:

- प्रतिभागियों को छोटे समूहों में विभाजित करें।
- प्रत्येक समूह को एक फ्लिपचार्ट या व्हाइटबोर्ड और मार्कर प्रदान करें।
- प्रत्येक समूह को विचार-मंथन करने के लिए कहें और जितना संभव हो उतना कचरा प्रबंधन और निपटान समाधान लिखें।
- आवंटित समय के बाद, प्रत्येक समूह अपने विचार पूरी कक्षा के सामने प्रस्तुत करें।
- प्रस्तावित समाधानों की व्यवहार्यता और प्रभावशीलता का पता लगाने के लिए चर्चा की सुविधा प्रदान करें।
- प्रमुख विचारों का सारांश दें और अपशिष्ट (कचरा) प्रबंधन में सामूहिक प्रयासों के महत्व पर प्रकाश डालें।

परिणाम: प्रतिभागी अपशिष्ट (कचरा) प्रबंधन और निपटान समाधानों की एक श्रृंखला तैयार करेंगे और कचरे में कमी और उचित निपटान की संभावनाओं की बेहतर समझ हासिल करेंगे।

सुविधा के लिए नोट्स



- सक्रिय भागीदारी को प्रोत्साहित करें और खुली चर्चाओं के लिए सहायक वातावरण बनाएं।
- अपशिष्ट (कचरा) प्रबंधन समाधानों की प्रभावशीलता को दर्शाने के लिए वास्तविक जीवन के उदाहरणों और केस स्टडी का उपयोग करें।
- अपशिष्ट (कचरा) न्यूनीकरण और प्रबंधन में व्यक्तिगत और सामूहिक उत्तरदायित्व के महत्व पर प्रकाश डालिए।
- सतत अपशिष्ट (कचरा) प्रबंधन प्रथाओं को बढ़ावा देने में शिक्षा और जागरूकता की भूमिका पर जोर दें।
- प्रतिभागियों को अपशिष्ट (कचरा) प्रबंधन और निपटान समाधान के बारे में और जानने के लिए अतिरिक्त संसाधन और संदर्भ प्रदान करें।

यूनिट 10.3: प्रदूषण और उपचार

इकाई उद्देश्य

इस इकाई के अंत में, प्रशिक्षु सक्षम हो जाएगा:

1. पोलू को समझाएँ और उसके उपाय

उपयोग किए जाने वाले संसाधन

प्रतिभागी पुस्तिका, प्रोजेक्टर, इंटरनेट के साथ लैपटॉप/ कंप्यूटर, व्हाइट बोर्ड, फ्लिप चार्ट, मार्कर, प्रदूषण और उपचार पर पॉवरपॉइंट प्रस्तुति, प्रदूषण और उपचार से संबंधित चित्र और वीडियो।

कहना

- सुप्रभात प्रशिक्षुओं आज हम विभिन्न प्रकार के प्रदूषण और उनसे निपटने के तरीकों के बारे में जानेंगे।
- आइए सबसे पहले यह समझें कि प्रदूषण क्या है और यह हमारे पर्यावरण और स्वास्थ्य को कैसे प्रभावित करता है। हम प्रदूषण को नियंत्रित करने और कम करने के उपाय भी तलाशेंगे।

करना

- सत्र की शुरुआत प्रतिभागियों से प्रदूषण के बारे में उनकी समझ और पर्यावरण और स्वास्थ्य पर इसके प्रभाव के बारे में पूछकर करें।
- प्रदूषण की अवधारणा और इसके प्रकार जैसे वायु प्रदूषण, जल प्रदूषण और मृदा प्रदूषण की व्याख्या करें।
- प्रदूषण के स्रोतों और मानव गतिविधियों के इसमें योगदान के बारे में विस्तार से बताएं।
- पर्यावरण, वन्य जीवन और मानव स्वास्थ्य पर प्रदूषण के प्रभावों पर चर्चा करें।
- वैकल्पिक ऊर्जा स्रोतों का उपयोग करके, और सरकारी नीतियों और विनियमों को लागू करने, कम करने, पुनः उपयोग और पुनर्चक्रण जैसे प्रदूषण का मुकाबला करने के तरीकों का परिचय दें।
- प्रतिभागियों को अपने समुदायों में प्रदूषण को कम करने के लिए अपने विचारों और समाधानों को साझा करने के लिए प्रोत्साहित करें।
- सीखने और समझने की सुविधा के लिए प्रदूषण और उसके उपायों पर हैंडआउट्स या वर्कशीट वितरित करें।

पूछना



- प्रदूषण शब्द से आप क्या समझते हैं ?
- प्रदूषण के विभिन्न प्रकार क्या हैं?
- मानव गतिविधियाँ प्रदूषण में कैसे योगदान करती हैं?

विस्तार में बताना



प्रदूषण और उसके उपाय

- प्रदूषण और उसके उपाय: प्रदूषण पर्यावरण में हानिकारक पदार्थों या ऊर्जा की शुरुआत को संदर्भित करता है, जिसके परिणामस्वरूप पारिस्थितिक तंत्र और मानव स्वास्थ्य पर प्रतिकूल प्रभाव पड़ता है। प्रदूषण का मुकाबला करने के उपायों में स्थायी प्रथाओं, तकनीकी प्रगति और उत्सर्जन को कम करने, संसाधनों के संरक्षण और पर्यावरण प्रबंधन को बढ़ावा देने के उद्देश्य से नीतिगत उपाय शामिल हैं।
- प्रदूषण का प्रतिकार करने के तरीके: इन तरीकों में स्वच्छ ऊर्जा स्रोतों को बढ़ावा देने, अपशिष्ट (कचरा) में कमी और पुनर्चक्रण कार्यक्रमों को लागू करने, टिकाऊ परिवहन प्रणालियों को अपनाने और शिक्षा और वकालत के माध्यम से जागरूकता बढ़ाने जैसी कई कार्रवाइयाँ और रणनीतियाँ शामिल हैं।

दिखाना



- ऐसे चित्र या वीडियो दिखाएं जो प्रदूषण के विभिन्न रूपों को दर्शाते हैं और सफल प्रदूषण निवारण परियोजनाओं या पहलों के उदाहरणों को उजागर करते हैं।

गतिविधि

गतिविधि का नाम: प्रदूषण उपचार योजना

उद्देश्य: एक विशिष्ट प्रदूषण मुद्दे के लिए प्रदूषण निवारण योजना विकसित करना।

संसाधन: फ्लिपचार्ट या व्हाइटबोर्ड, मार्कर।

समय अवधि: 30 मिनट

निर्देश:

- प्रतिभागियों को छोटे समूहों में विभाजित करें।
- प्रत्येक समूह को एक विशिष्ट प्रदूषण मुद्दा सौंपें (उदाहरण के लिए, वाहन उत्सर्जन से वायु प्रदूषण, औद्योगिक निर्वहन से जल प्रदूषण)।
- व्यावहारिक समाधान और रणनीतियों पर विचार करते हुए समूहों को उनके सौंपे गए मुद्दे के लिए प्रदूषण निवारण योजना विकसित करने का निर्देश दें।
- समूह चर्चा और योजना के लिए एक निर्धारित समय प्रदान करें।
- प्रत्येक समूह प्रमुख रणनीतियों और संभावित परिणामों पर प्रकाश डालते हुए अपनी सुधारात्मक योजना को पूरी कक्षा के सामने प्रस्तुत करता है।
- प्रस्तावित समाधानों की व्यवहार्यता और प्रभावशीलता का पता लगाने के लिए चर्चा की सुविधा प्रदान करें।
- प्रमुख विचारों को सारांशित करें और प्रदूषण निवारण में सामूहिक प्रयासों के महत्व पर जोर दें।

परिणाम: प्रतिभागी एक प्रदूषण निवारण योजना विकसित करेंगे, महत्वपूर्ण सोच कौशल लागू करेंगे, और प्रदूषण के मुद्दों को संबोधित करने में शामिल रणनीतियों और चुनौतियों की गहरी समझ हासिल करेंगे।

सुविधा के लिए नोट्स

- सक्रिय भागीदारी को प्रोत्साहित करें और खुली चर्चा और विचारों को साझा करने के लिए एक सुरक्षित स्थान बनाएं।
- प्रतिभागियों को प्रेरित करने के लिए सफल प्रदूषण निवारण परियोजनाओं के वास्तविक जीवन के उदाहरण प्रदान करें।
- प्रदूषण के मुद्दों की परस्पर संबद्धता और उन्हें संबोधित करने के लिए समग्र दृष्टिकोण की आवश्यकता पर जोर दें।
- प्रदूषण को कम करने और पर्यावरण के संरक्षण में व्यक्तिगत और सामूहिक जिम्मेदारी के महत्व को बढ़ावा देना।
- प्रतिभागियों के लिए प्रदूषण और सुधारात्मक रणनीतियों पर आगे की खोज के लिए अतिरिक्त संसाधनों और संदर्भों को साझा करें।

सवाल



क. निम्नलिखित प्रश्नों के उत्तर दीजिए

1. सी. घरेलू कचरा
2. ए. अल्केनिवोरैक्स बोरकुमेंसिस
3. ए कम करना
4. सी। प्रदूषक
5. बी बायोमेडिकल

बी. निम्नलिखित प्रश्नों के उत्तर दें

1. यूनिट 10.1: कचरे के प्रकार
विषय 10.1.1 विभिन्न प्रकार के अपशिष्ट (कचरा)
2. यूनिट 10.1: कचरे के प्रकार
विषय 10.1.1 विभिन्न प्रकार के अपशिष्ट (कचरा)
3. यूनिट 10.1: कचरे के प्रकार
विषय 10.1.1 विभिन्न प्रकार के अपशिष्ट (कचरा)
4. यूनिट 10.2: अपशिष्ट (कचरा) प्रबंधन और निपटान समाधान
विषय 10.2.1 अपशिष्ट (कचरा) प्रबंधन और निपटान समाधान
5. यूनिट 10.3: प्रदूषण और उपचार
विषय 10.3.1 प्रदूषण और इसके उपाय



FICSI

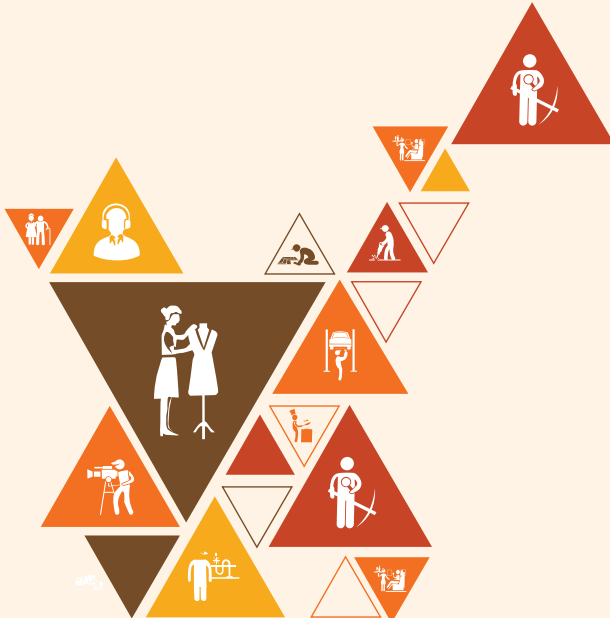
Food Industry Capacity and Skill Initiative

11. रोज़गार कौशल



क्यूआर कोड स्कैन करें

<https://www.skillindiadigital.gov.in/content/list>







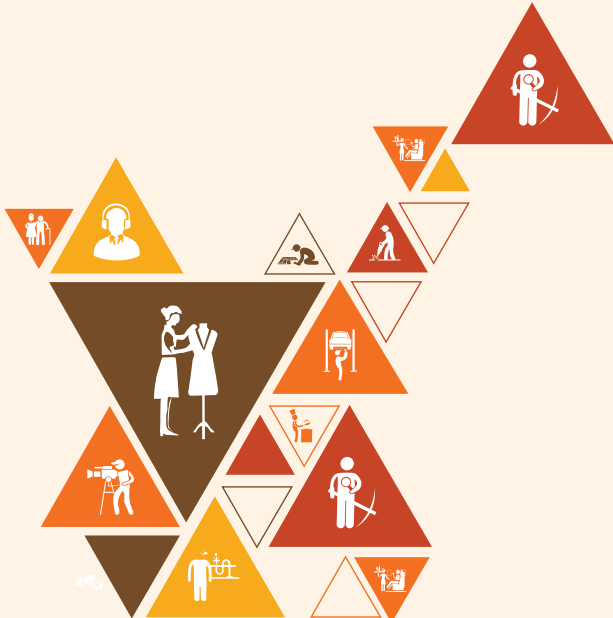
FICSI

Food Industry Capacity and Skill Initiative

8. अनुबंध

अनुलग्नक - I (प्रशिक्षण सुपुर्दगी योजना)

अनुबंध - II (क्यूआर कोड)



अनुलग्नक - I (प्रशिक्षण सुपुर्दगी योजना)

क्र. सं.	मोड्यूल का नाम	सत्र का नाम	सत्र उद्देश्य	एन ओएस	क्रियाविधि	प्रशिक्षण उपकरण / एड्स	अवधि (घंटे)
1.	खाद्य प्रसंस्करण क्षेत्र का परिचय और 'खाद्य बिक्री (फूड सेल्स) प्रमोटर' का काम	खाद्य खुदरा (फूड रिटेल) उद्योग का अवलोकन और सर्वोत्तम अभ्यास	<ul style="list-style-type: none"> खाद्य खुदरा (फूड रिटेल) उद्योग के आकार और दायरे पर चर्चा करें। खाद्य खुदरा (फूड रिटेल) उद्योग में उपलब्ध भविष्य के रुझानों और कैरियर के विकास के अवसरों पर चर्चा करें। 'खाद्य बिक्री (फूड सेल्स) संवर्धक' की प्रमुख भूमिकाओं और उत्तरदायित्वों का संक्षेप में वर्णन कीजिए। खाद्य खुदरा (फूड रिटेल) उद्योग में उपयोग की जाने वाली विभिन्न शब्दावली की सूची बनाएं। खाद्य उत्पादों को बेचने के लिए विभिन्न संगठनात्मक प्रक्रियाओं और प्रक्रियाओं पर चर्चा करें और खुदरा वातावरण में उन्हें स्टोर करने के लिए संबंधित सुविधाओं को बनाए रखें। वितरण मानकों, स्वास्थ्य, सुरक्षा और खतरों से निपटने की प्रक्रियाओं, अखंडता, ट्रेस कोड आदि पर संगठनात्मक नीतियों पर चर्चा करें। 	FIC/ N9701	कक्षा भाषण/ पावर प्वाइंट प्रस्तुति/ प्रश्न और उत्तर/ समूह चर्चा	कंप्यूटर, प्रोजेक्शन उपकरण, पावरपॉइंट प्रेजेंटेशन और सॉफ्टवेयर, फैसिलिटेटर गाइड, पार्टिसिपेंट्स हैंडबुक।	4 लिखित 04:00 प्राैक्टिकल 00.00
2.	खाद्य उत्पादों की बिक्री और प्रचार के लिए तैयार रहें	खाद्य खुदरा (फूड रिटेल) उद्योग के लिए संचालन और दस्तावेज़ीकरण	<ul style="list-style-type: none"> खाद्य खुदरा (फूड रिटेल) उद्योग में संगठनात्मक विभागों और सेवाओं की पेशकश की सूची बनाएं। एक पदानुक्रमित तरीके से संगठनात्मक भूमिकाओं की सूची बनाएं। खाद्य खुदरा (फूड रिटेल) उद्योग में उपलब्ध उत्पादों की श्रेणी की सूची बनाएं। किए गए विभिन्न प्रकार के दस्तावेज़ीकरण और कार्य प्रक्रिया में दर्ज की जाने वाली जानकारी को याद करें। संबंधित स्रोतों से आवश्यक खाद्य उत्पादों की खरीद के लिए प्रक्रिया का प्रदर्शन करें। दिखाएँ कि खाद्य उत्पादों को निर्दिष्ट स्थान पर सुरक्षित रूप से कैसे ले जाया जाए। खाद्य उत्पादों को सही ढंग से खोलने, छांटने और लेबल करने के लिए मानक पद्धतियों को लागू करें। प्रकार का एक नमूना रिकॉर्ड तैयार करें; मात्रा; उपभोक्ता मांग, उत्पादों की शेल्फ लाइफ आदि सटीक रूप से। 	FIC/ N9701 KU3, KU5, KU8, KU14, PC 4	कक्षा भाषण/ पावर प्वाइंट प्रस्तुति/ प्रश्न और उत्तर/ समूह चर्चा	कंप्यूटर, प्रोजेक्शन उपकरण, पावरपॉइंट प्रेजेंटेशन और सॉफ्टवेयर, फैसिलिटेटर गाइड, पार्टिसिपेंट्स हैंडबुक, खाद्य उत्पाद, ट्रॉली, रैक, लेबलिंग सामग्री, संगठनात्मक दस्तावेज और लॉगबुक।	6 लिखित 02:00 प्राैक्टिकल 04.00

क्र. सं.	मोड्यूल का नाम	सत्र का नाम	सत्र उद्देश्य	एन ओएस	क्रियाविधि	प्रशिक्षण उपकरण / एड्स	अवधि (घंटे)
		खुदरा बिक्री के लिए खाद्य उत्पादों की तैयारी और रख- रखाव	<ul style="list-style-type: none"> खाद्य उत्पादों को बेचने की तैयारी के तत्वों को सारांशित करें। खाद्य उत्पादों की विशेषताओं और इसके उपलब्ध रूपों का वर्णन करें। विभिन्न प्रकार के खाद्य उत्पादों के भंडारण के लिए आवश्यक परिवेशी दशाओं की सूची बनाइए। खुदरा वातावरण में खाद्य उत्पादों की सुरक्षित आवाजाही और व्यवस्था के लिए प्रक्रिया पर चर्चा करें। खाद्य उत्पादों पर लेबल लगाने का महत्व बताइए। बेचे जाने वाले उत्पादों की सूची बनाएं और कार्य प्रक्रिया में दर्ज की जाने वाली जानकारी। शेल्फ जीवन और बिक्री वरीयता के अनुसार उचित रूप से खाद्य उत्पादों को व्यवस्थित करने का तरीका प्रदर्शित करें। संबंधित कर्मियों को स्टॉक में विसंगतियों की रिपोर्ट कैसे करें, इस पर एक भूमिका निभाएं। स्टोर किए जाने वाले खाद्य उत्पाद के प्रकार के अनुसार रेफ्रिजरेशन यूनिट का तापमान कैसे सेट करें, यह प्रदर्शित करें। 	FIC/ N9701 KU4, KU7, KU10, PC 4, PC 8, PC 6, PC 9			7 लिखित 02:00 प्राैक्टिकल 05.00

क्र. सं.	मोड्यूल का नाम	सत्र का नाम	सत्र उद्देश्य	एन ओएस	क्रियाविधि	प्रशिक्षण उपकरण / एड्स	अवधि (घंटे)
3.	विजुअल मर्चेडाइजिंग की तैयारी	खाद्य उत्पादों के लिए सुरक्षित और प्रभावी विजुअल मर्चेडाइजिंग	<ul style="list-style-type: none"> खाद्य उत्पादों के विजुअल मर्चेडाइजिंग के लिए आवश्यक सामग्रियों की सूची बनाएं। वांछनीय दिखावट और सफाई के लिए समय- समय पर प्रदर्शन की निगरानी के महत्व को बताएं। कार्य क्षेत्र की सफाई के लिए अपनाई जाने वाली मानक प्रथाओं पर चर्चा करें जिससे शून्य खाद्य संदूषण सुनिश्चित किया जा सके। माल, सामग्री और उपकरण और खाद्य उत्पादों को सुरक्षित रूप से खोलने और जांचने के चरणों का सारांश दें। दिखाएँ कि प्रदर्शन के लिए खाद्य उत्पादों और सामग्रियों को कैसे खोलना है। खाद्य उत्पादों का अच्छी तरह से निरीक्षण करने के लिए अपनाई जाने वाली मानक प्रक्रिया का प्रदर्शन करें। बिक्री के लिए उत्पादों के प्रदर्शन से पहले कार्य क्षेत्र को अच्छी तरह से साफ करने के लिए कदम उठाएं। 	FIC/ N9701 PC 10, PC 18, PC 5, PC 13,	कक्षा भाषण/ पावर प्वाइंट प्रस्तुति/ प्रश्न और उत्तर/ समूह चर्चा	कंप्यूटर, प्रोजेक्शन उपकरण, पावरपॉइंट प्रेजेंटेशन और सॉफ्टवेयर, फैसिलिटेटर गाइड, पार्टिसिपेंट्स हैंडबुक, विभिन्न प्रकार के खाद्य उत्पाद और संबंधित आइटम, उत्पाद लेबल, मूल्य टिकट, कुर्सियाँ, टेबल, बैनर, साइनेज, कार्ड स्वाइप मशीन, संगठनात्मक दस्तावेज़, अलग कचरे के डिब्बे खाद्य सामग्री और गैर- खाद्य सामग्री।	6 लिखित 02:00 प्राैक्तिकल 04.00

क्र. सं.	मोड्यूल का नाम	सत्र का नाम	सत्र उद्देश्य	एन ओएस	क्रियाविधि	प्रशिक्षण उपकरण / एड्स	अवधि (घंटे)
		खुदरा वातावरण में खाद्य उत्पादों का प्रदर्शन	<ul style="list-style-type: none"> बिक्री के लिए वांछित गुणवत्ता और उपयुक्तता के लिए खाद्य उत्पादों की जांच करने की तकनीक पर चर्चा करें। खाद्य उत्पादों, मूल्य टिकटों आदि की व्यवस्था और प्रदर्शन के लिए प्रमुख बातों की सूची बनाएं। क्षतिग्रस्त खाद्य उत्पादों की पहचान करने के लिए इस्तेमाल की जाने वाली तकनीकों को याद करें। स्टॉक को फिर से भरने और अतिरिक्त स्टॉक को संबंधित प्राधिकरण को वापस करने के लिए मानक प्रथाओं को स्पष्ट करें। क्षतिग्रस्त माल के लिए सुरक्षित निपटान प्रथाओं को याद करें। एक प्रसंस्करण उद्योग में खाद्य उत्पादों के भंडारण के लिए लागू भारतीय खाद्य सुरक्षा और मानक प्राधिकरण (FSSAI) के नियमों की व्याख्या करें। उचित मूल्य टिकट और लेबल का उपयोग करके ग्राहकों के लिए अधिकतम दृश्यता और पहुंच सुनिश्चित करते हुए खाद्य उत्पादों की व्यवस्था करना दिखाएं। स्टॉक में नहीं खाद्य पदार्थों को फिर से भरने, क्षतिग्रस्त खाद्य पदार्थों को बदलने और उन्हें सुरक्षित रूप से निपटाने के लिए मानक प्रथाओं को लागू करें। 	FIC/ N9701 PC 5, PC 16, PC 17, KU20, PC 14, PC 16			7 लिखित 02:00 प्राैक्टिकल 05.00

क्र. सं.	मोड्यूल का नाम	सत्र का नाम	सत्र उद्देश्य	एन ओएस	क्रियाविधि	प्रशिक्षण उपकरण / एड्स	अवधि (घंटे)
4.	ग्राहकों को खाद्य उत्पादों को बेचना और उनका प्रचार करना	प्रभावी ग्राहक सहभागिता और बिक्री तकनीक	<ul style="list-style-type: none"> खाद्य उत्पादों को बेचने में एक व्यक्ति की भूमिका पर चर्चा करें। खाद्य उत्पाद खरीदते समय उनकी जरूरतों, रुचियों (ऑर्गेनोलेटिक मूल्यांकन सहित) का आकलन करने और उन्हें संबोधित करने के लिए ग्राहकों के साथ संवाद करने की स्थिति पर भूमिका निभाएं। 	FIC/ N9702 KU10, KU5,	कक्षा भाषण/ पावर प्वाइंट प्रस्तुति/ प्रश्न और उत्तर/ समूह चर्चा	कंप्यूटर, प्रोजेक्शन उपकरण, पावरपॉइंट प्रेजेंटेशन और सॉफ्टवेयर, फैसिलिटेटर गाइड, पार्टिसिपेंट्स हैंडबुक, विभिन्न प्रकार के खाद्य उत्पाद और संबंधित आइटम, कुर्सियाँ, टेबल, बैनर, साइनेज, कार्ड स्वाइप मशीन, संगठनात्मक दस्तावेज़, खाद्य सामग्री और गैर- खाद्य के लिए अलग- अलग कचरे के डिब्बे सामग्री।	7 लिखित 02:00 प्राैक्टिकल 05.00
		खाद्य बिक्री (फूड सेल्स) और तैयारी में परिभाषित प्रक्रियाओं का पालन करना	<ul style="list-style-type: none"> बिक्री के दौरान परिभाषित प्रक्रियाओं/ कार्य निर्देशों का पालन न करने के जोखिम और प्रभाव पर चर्चा करें। खाने के लिए तैयार उत्पादों जैसे नमूना खाद्य पदार्थों को तैयार करने के लिए अपनाई जाने वाली प्रक्रिया का प्रदर्शन करें। 	FIC/ N9702 KU4, PC 2			7 लिखित 02:00 प्राैक्टिकल 05.00
		ग्राहकों की जरूरतों को पूरा करना और इस्तेमाल किए गए बर्तनों का निपटान	<ul style="list-style-type: none"> ऑर्गेनोलेटिक मूल्यांकन से उत्पन्न होने वाली विभिन्न प्रकार की ग्राहकों की जरूरतों, मांगों और प्रश्नों पर चर्चा करें। उपयोग की गई प्लेट, गिलास आदि को नष्ट करने का तरीका बताएं। 	FIC/ N9702 PC 1, PC 3			8 लिखित 03:00 प्राैक्टिकल 05.00
		प्रभावी खाद्य उत्पाद प्रदर्शन और उचित पैकेजिंग तकनीकें	<ul style="list-style-type: none"> उन विभिन्न कारकों की सूची बनाएं जो खाद्य उत्पादों को बढ़ावा देने के लिए प्रदर्शन के प्रकार को तय करने में मदद करते हैं। खाद्य उत्पादों को उचित रूप से लपेटने, पैक करने और प्लेट में रखने की प्रक्रिया का प्रदर्शन करें। 	FIC/ N9702 KU6, KU7, KU11			8 लिखित 03:00 प्राैक्टिकल 05.00

क्र. सं.	मोड्यूल का नाम	सत्र का नाम	सत्र उद्देश्य	एन ओएस	क्रियाविधि	प्रशिक्षण उपकरण / एड्स	अवधि (घंटे)
		प्रभावी संचार और बिक्री प्रसंस्करण	<ul style="list-style-type: none"> बिक्री के दौरान ग्राहक को संप्रेषित की जाने वाली सूचनाओं की सूची बनाएं जैसे कि उपलब्ध उत्पादों के प्रकार, पूरक उत्पाद, ऑफ़र, विशेष, संगठन के मौसमी प्रचार, आदि। बिक्री मूल्य की जानकारी की गणना करने के लिए चरणों का पालन करें, बिक्री के लिए नमूना चालान तैयार करें और मानक विधियों का उपयोग करके भुगतान की प्रक्रिया करें। 	FIC/ N9702 केयू9, PC 7			8 लिखित 03:00 प्रैक्टिकल 05.00
		खाद्य पैकेजिंग और समन्वय कौशल	<ul style="list-style-type: none"> खाद्य उत्पादों को उचित रूप से लपेटने, पैक करने और चढ़ाने के लिए किए जाने वाले विभिन्न चरणों का संक्षेप में वर्णन कीजिए। सिस्टम त्रुटियों के मामले में संबंधित कर्मियों के साथ समन्वय कैसे करें, इस पर एक भूमिका निभाएं। 	FIC/ N9702 केयू11, PC 9			7 लिखित 02:00 प्रैक्टिकल 05.00
		प्वाइंट- ऑफ- सेल ऑपरेशंस	<ul style="list-style-type: none"> प्वाइंट- ऑफ- सेल लेनदेन के लिए उपयोग किए जाने वाले लेनदेन प्रकार, हार्डवेयर और सॉफ्टवेयर की सूची बनाएं। विभिन्न प्रकार के खाद्य उत्पादों की बिक्री को सुविधाजनक बनाने के लिए की जाने वाली गणनाओं की सूची बनाएं। प्वाइंट- ऑफ- सेल सिस्टम को प्रभावी ढंग से संचालित करने के लिए किए जाने वाले कदमों को सारांशित करें। 	FIC/ N9702 KU12, KU14, PC 7, PC 8, PC 9, PC 10			7 लिखित 02:00 प्रैक्टिकल 05.00
		रिकॉर्ड- कीपिंग और त्रुटि समाधान तकनीकें	<ul style="list-style-type: none"> मानक प्रक्रिया के अनुसार बेचे गए उत्पादों की गुणवत्ता और मात्रा, ग्राहकों की प्रतिक्रिया आदि जैसी जानकारी से युक्त एक नमूना रिकॉर्ड तैयार करें। होने वाली विभिन्न प्रकार की लेन- देन त्रुटियों और उनके संबंधित समाधान तकनीकों पर चर्चा करें। किसी उत्पाद को बेचते समय दर्ज की जाने वाली सूचनाओं के प्रकारों की सूची बनाएं। 	FIC/ N9702 PC 8, KU15, KU16			8 लिखित 03:00 प्रैक्टिकल 05.00

क्र. सं.	मोड्यूल का नाम	सत्र का नाम	सत्र उद्देश्य	एन ओएस	क्रियाविधि	प्रशिक्षण उपकरण / एड्स	अवधि (घंटे)
5.	संग्रहीत खाद्य उत्पादों और संबंधित सुविधाओं को बनाए रखना	खाद्य उत्पादों को बनाए रखने में व्यक्तिगत जिम्मेदारी	<ul style="list-style-type: none"> खुदरा वातावरण में खाद्य उत्पादों और संबंधित सुविधाओं को बनाए रखने में व्यक्ति की भूमिका पर चर्चा करें। दिखाएँ कि छलकने और खराब होने के लिए खाद्य उत्पादों का उचित तरीके से निरीक्षण कैसे करें। 	FIC/ N9703 KU3, PC 12, KU15	कक्षा भाषण/ पावर प्वाइंट प्रस्तुति/ प्रश्न और उत्तर/ समूह चर्चा	खाद्य प्रसंस्करण उद्योग में कंप्यूटर, प्रोजेक्शन उपकरण, पावरपॉइंट प्रेजेंटेशन और सॉफ्टवेयर, फैसिलिटेटर गाइड, पार्टिसिपेंट्स हैंडबुक, कच्चा माल, पैकेजिंग सामग्री और तैयार उत्पाद; पीड़क नियंत्रण उपकरण, खराब खाद्य उत्पाद, बर्तन, सफाई का कपड़ा, संगठनात्मक दस्तावेज (जैसे लॉगबुक), सफाई एजेंट, सैनिटाइजिंग एजेंट आदि।	8 लिखित 03:00 प्रैक्टिकल 05.00
		खाद्य उत्पादों के भंडारण के लिए उद्योग प्रथाओं का पालन करने का महत्व	<ul style="list-style-type: none"> खाद्य उत्पादों के भंडारण के लिए उद्योग द्वारा अनुशंसित प्रथाओं का पालन न करने के प्रभाव को स्पष्ट करें। खराब खाद्य सामग्री, उपकरण खराब होने आदि जैसी सूचनाओं को रिकॉर्ड करने के लिए नमूना रिकॉर्ड तैयार करें। 	FIC/ N9703 KU 8, KU 7			8 लिखित 03:00 प्रैक्टिकल 05.00
		खतरे और स्टॉक रोटेशन तकनीक	<ul style="list-style-type: none"> विभिन्न प्रकार के भौतिक, रासायनिक और जैविक खतरों को याद करें जो भंडारित खाद्य उत्पादों की गुणवत्ता को प्रभावित कर सकते हैं। बिक्री वरीयता और निर्माण तिथि के अनुसार स्टॉक को घुमाने के लिए उचित तरीके अपनाएं। 	FIC/ N9703 KU5, PC 6			8 लिखित 03:00 प्रैक्टिकल 05.00
		खाद्य उद्योग में उचित भंडारण और संचार	<ul style="list-style-type: none"> खाद्य उत्पादों के उचित भंडारण के लिए आवश्यक शर्तों की सूची बनाएं। पर्यवेक्षक को दोषपूर्ण उपकरण, भोजन खराब होने आदि जैसे मुद्दों को कैसे संप्रेषित किया जाए, इस पर एक स्थिति की भूमिका निभाएं। 	FIC/ N9703 PC 7, PC 12			8 लिखित 03:00 प्रैक्टिकल 05.00

क्र. सं.	मोड्यूल का नाम	सत्र का नाम	सत्र उद्देश्य	एन ओएस	क्रियाविधि	प्रशिक्षण उपकरण / एड्स	अवधि (घंटे)
		खाद्य भंडारण में दोष, कीट नियंत्रण और कार्य क्षेत्र की सफाई को संभालना	<ul style="list-style-type: none"> खराब खाद्य उत्पाद/ क्षतिग्रस्त उपकरण/ आपूर्ति की कमी आदि जैसे दोषों से निपटने के लिए की जाने वाली मानक कार्रवाई को याद करें। भंडारित खाद्य उत्पादों के रखरखाव के लिए आवश्यक विभिन्न प्रकार के कीट नियंत्रण उपकरणों की सूची बनाएं। कार्य क्षेत्र को साफ करने के लिए उपयुक्त तकनीकों को लागू करें और इसे खतरे से मुक्त बनाएं। 	FIC/ N9703 KU 12, KU 13, PC 12, KU 15, PC 9, PC 1			8 लिखित 03:00 प्रैक्टिकल 05.00
		अंकन, स्टॉक रोटेशन, और सफाई प्रक्रियाएं	<ul style="list-style-type: none"> खराब खाद्य उत्पादों की पहचान के लिए चिन्हांकन के महत्व को बताइये। विभिन्न स्टॉक रोटेशन तकनीकों जैसे फर्स्ट इन फर्स्ट आउट (FIFO) और फर्स्ट एक्सपायर फर्स्ट आउट (FEFO), आदि की व्याख्या करें। मानक प्रथाओं के अनुसार खाद्य प्रबंधन उपकरण, उपकरण, सतहों और बर्तनों को साफ और स्वच्छ करने की प्रक्रिया का प्रदर्शन करें। 	FIC/ N9703 PC 2, PC 5, KU 7, KU 16, KU 12, KU 13			8 लिखित 03:00 प्रैक्टिकल 05.00
		खुदरा वातावरण में खाद्य सुरक्षा और स्वच्छता बनाए रखना	<ul style="list-style-type: none"> भंडारित खाद्य उत्पादों के रख- रखाव के दौरान दर्ज की जाने वाली सूचना के प्रकारों की सूची बनाएं। साफ- सुथरा कार्यस्थल सुनिश्चित करने के लिए उपयोग किए जाने वाले सफाई और स्वच्छता एजेंटों के प्रकारों की सूची बनाएं। मानक कार्य पद्धतियों के अनुसार अवांछित (जैसे टूटा हुआ, टूटा हुआ या फटा हुआ भोजन संभालने वाले उपकरण, खराब भोजन, आदि) और खतरनाक सामग्री को सुरक्षित रूप से निपटाने का तरीका दिखाएं। 	FIC/ N9703 PC 5, PC 8, PC 4, PC 10			6 लिखित 04:00 प्रैक्टिकल 02.00
		खाद्य खुदरा (फूड रिटेल) उद्योग में समय पर रिपोर्टिंग और अपशिष्ट (कचरा) प्रबंधन	<ul style="list-style-type: none"> दोषपूर्ण उपकरण, भोजन छलकने/ खराब होने आदि जैसे मुद्दों के समाधान के लिए समय पर रिपोर्ट देने के महत्व को बताएं। खाद्य खुदरा (फूड रिटेल) उद्योग में उत्पन्न होने वाले विभिन्न प्रकार के कचरे की सूची बनाएं। भंडारित खाद्य उत्पादों पर विभिन्न प्रकार के अपशिष्टों के प्रभाव की चर्चा कीजिए। 	FIC/ N9703 PC 12, KU 2, KU 5, KU 15			6 लिखित 04:00 प्रैक्टिकल 02.00

क्र. सं.	मोड्यूल का नाम	सत्र का नाम	सत्र उद्देश्य	एन ओएस	क्रियाविधि	प्रशिक्षण उपकरण / एड्स	अवधि (घंटे)
6.	खाद्य सुरक्षा और व्यक्तिगत स्वच्छता सुनिश्चित करना	खुदरा खाद्य पर्यावरण में स्वास्थ्य और सुरक्षा अभ्यास	<ul style="list-style-type: none"> • खतरों और जोखिमों को परिभाषित करें। • एक संगठन में उपलब्ध विभिन्न प्रकार के स्वास्थ्य और सुरक्षा उपकरणों और उन्हें प्राप्त करने के तरीकों को याद करें। • संगठनात्मक स्वास्थ्य और सुरक्षा नीतियों और प्रक्रियाओं पर चर्चा करें। • 'खाद्य सुरक्षा और मानक अधिनियम, 2006' में सूचीबद्ध के रूप में नौकरी में पालन किए जाने वाले प्रासंगिक स्वास्थ्य और सुरक्षा मानकों पर चर्चा करें। • उचित व्यक्तिगत सुरक्षा उपकरण (जैसे आंखों की सुरक्षा, सख्त टोपी, दस्ताने एप्रन, रबड़ के जूते आदि) पहनने और कार्यस्थल पर व्यक्तिगत स्वच्छता सुनिश्चित करने के महत्व को समझाएं। • उत्पाद संदूषण और क्रॉस संदूषण को रोकने के लिए उपयुक्त तकनीकों को नियोजित करें। • खुदरा वातावरण में अच्छी निर्माण प्रथाओं (जीएमपी) को लागू करने के लिए किए जाने वाले कदमों का प्रदर्शन करें। • कट, फोड़े, त्वचा के संक्रमण और खरोंच जैसी चोटों का उचित तरीके से इलाज करना दिखाएं। • कार्य क्षेत्र और उपकरणों को अच्छी तरह से कीटाणुरहित करने के लिए उपयुक्त तरीके लागू करें। 	FIC/ N9901 KU 1, KU 3, KU 4, KU 5, PC 3, PC 4, PC 13, PC 15, KU 10, PC 13,	कक्षा भाषण/ पावर प्वाइंट प्रस्तुति/ प्रश्न और उत्तर/ समूह चर्चा	कंप्यूटर, प्रोजेक्शन उपकरण, पावरपॉइंट प्रेजेंटेशन और सॉफ्टवेयर, फैसिलिटेटर गाइड, पार्टिसिपेंट्स हैंडबुक, दस्ताने, हेयर नेट, शू कवर, सोप डिस्पेंसर, हैंड सैनिटाइजर, ईयर प्लग, मास्क, एप्रन/ लैब कोट आंखों की सुरक्षा, सख्त टोपी, दस्ताने, रबर के जूते आदि।	8 लिखित 03:00 प्रेक्टिकल 05.00

क्र. सं.	मोड्यूल का नाम	सत्र का नाम	सत्र उद्देश्य	एन ओएस	क्रियाविधि	प्रशिक्षण उपकरण / एड्स	अवधि (घंटे)
		खुदरा वातावरण में व्यक्तिगत स्वच्छता बनाए रखने और संदूषण को रोकने के लिए अभ्यास	<ul style="list-style-type: none"> कार्यस्थल पर उत्पाद संदूषण और क्रॉस संदूषण को रोकने के तरीकों को स्पष्ट करें। उन वस्तुओं को संभालने के तरीकों पर चर्चा करें जिनसे खुदरा वातावरण में एलर्जी हो सकती है। व्यक्तिगत स्वच्छता सुनिश्चित करने के लिए निवारक स्वास्थ्य जांच के महत्व को बताएं। निर्दिष्ट तापमान पर भोजन के भंडारण के महत्व को बताएं। स्वयं और कार्य क्षेत्र को सुरक्षित और उचित रूप से साफ करने के महत्व पर चर्चा करें। सैनिटाइजिंग सामग्री को उचित तरीके से स्टोर करने के तरीकों को याद करें। हाथ धोने और अल्कोहल- आधारित सैनिटाइज़र का उचित तरीके से उपयोग करने का तरीका प्रदर्शित करें। पर्याप्त सुरक्षा सुनिश्चित करने के लिए दस्ताने, हेयरनेट, मास्क, ईयर प्लग, गॉगल, जूते आदि जैसे व्यक्तिगत सुरक्षा उपकरण पहनने का तरीका दिखाएं। संगठनात्मक अभ्यास के अनुसार स्वयं को और दूसरों को बीमारी जैसी जानकारी से युक्त एक नमूना रिपोर्ट तैयार करें। अपनी और दूसरों की बीमारी की रिपोर्ट करने के लिए पर्यवेक्षक के साथ संवाद करने की स्थिति पर भूमिका निभाएं। 	FIC/ N9901 KU 10, PC 2, PC 4, KU 11, KU 9, PC 14, PC 15			7 लिखित 02:00 प्राैक्टिकल 05.00

क्र. सं.	मोड्यूल का नाम	सत्र का नाम	सत्र उद्देश्य	एन ओएस	क्रियाविधि	प्रशिक्षण उपकरण / एड्स	अवधि (घंटे)
7.	दुर्घटनाओं और आपात स्थितियों का प्रबंधन	कार्यस्थल सुरक्षा और आपातकालीन प्रतिक्रिया प्रशिक्षण	<ul style="list-style-type: none"> पर्यावरण में मौजूद विभिन्न प्रकार के स्वास्थ्य और सुरक्षा खतरों की सूची बनाएं। कार्यस्थल पर जोखिम, खतरे या दुर्घटना के संभावित कारणों पर चर्चा करें। कार्यस्थल पर जोखिमों, खतरों और दुर्घटनाओं को नियंत्रित करने और रोकने के लिए इस्तेमाल की जाने वाली मानक प्रथाओं और सावधानियों को स्पष्ट करें। बिजली और अन्य उपकरणों के उपयोग से जुड़े खतरों पर चर्चा करें। विशिष्ट कार्यों और कार्य स्थितियों के लिए सुरक्षात्मक उपकरण और कपड़ों के उपयोग के महत्व को बताएं। दुर्घटनाओं और खतरों को रोकने में संगठनात्मक प्रोटोकॉल की भूमिका पर चर्चा करें। कार्यस्थल पर विषाक्त पदार्थों के संपर्क में आने की स्थिति में की जाने वाली निवारक और उपचारात्मक कार्रवाइयों को याद करें। आग लगने के विभिन्न कारणों और उन्हें रोकने के उपायों पर चर्चा कीजिए। खतरों से सुरक्षित और उचित तरीके से निपटने के लिए उपयुक्त तकनीकों को लागू करें। विभिन्न प्रकार के अग्निशामक यंत्रों के उपयोग का प्रभावी ढंग से प्रदर्शन करना। दुर्घटना की स्थिति या चिकित्सा आपात स्थिति में तुरंत और उचित तरीके से प्रतिक्रिया करने के लिए उचित तरीके प्रदर्शित करें। 	FIC/ N9901 PC1, PC2, PC3, PC4, PC5, PC6, PC7, PC8, PC9, PC10, PC11, PC12, PC13, PC14, PC15, PC16, KU1, KU2, KU5, KU6, KU7, KU8, KU9, KU10, KU11, KU12, KU17, KU18, KU19, KU20, KU21, KU22, KU23, KU24	कक्षा भाषण/ पावर प्वाइंट प्रस्तुति/ प्रश्न और उत्तर/ समूह चर्चा	कंप्यूटर, प्रोजेक्शन उपकरण, पॉवरपॉइंट प्रेजेंटेशन और सॉफ्टवेयर, फैसिलिटेटर गाइड, प्रतिभागी की हैंडबुक, हेलमेट, दस्ताने, रबर मैट, लैंडर, नियॉन टेस्टर, लेदर या एसबेस्टस ग्लव्स, फ्लेम प्रूफ एप्रन, फ्लेम प्रूफ चौगा गार्दन के बटन वाला, कफ लेस (बिना फोल्ड के) पतलून, प्रबलित जूते, हेलमेट / सख्त टोपी, टोपी और कंधे के कवर, कान के रक्षक / प्लग, सुरक्षा जूते, घुटने के पैड, कण मास्क, चश्मा / काले चश्मे / छज्जा, हाथ और चेहरे की ढाल, मशीन गार्ड, अवशिष्ट वर्तमान, उपकरण, ढाल, धूल की चादरें, श्वसयंत्र।	8 लिखित 03:00 प्राैक्टिकल 05.00




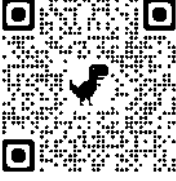

क्र. सं.	मोड्यूल का नाम	सत्र का नाम	सत्र उद्देश्य	एन ओएस	क्रियाविधि	प्रशिक्षण उपकरण / एड्स	अवधि (घंटे)
		आपातकालीन प्रतिक्रिया, प्राथमिक चिकित्सा और खतरे की रोकथाम	<ul style="list-style-type: none"> विभिन्न प्रकार के अग्निशामक यंत्रों के उपयोग के चरणों का वर्णन कीजिए। प्रभावितों को कृत्रिम श्वसन और कार्डियो-फुफ्फुसीय पुनर्जीवन (सीपीआर) प्रदान करने की प्रक्रिया की व्याख्या करें। आग के खतरे के समय अपनाई जाने वाली बचाव तकनीकों को सारांशित करें। विभिन्न प्रकार के खतरों और सुरक्षा संकेतों के महत्व पर चर्चा करें। कार्यस्थल की आपात स्थिति और निकासी प्रक्रियाओं पर चर्चा करें। सदमे, बिजली के झटके, रक्तस्राव, हड्डियों के टूटने, मामूली जलने, पुनर्जीवन, विषाक्तता, आंखों की चोटों आदि के समय दिए जाने वाले प्राथमिक उपचार के प्रकार को विस्तृत करें। संभावित चोटों और बीमार स्वास्थ्य स्थितियों के बारे में चर्चा करें जो गलत मैनुअल हैंडलिंग प्रथाओं के कारण होती हैं। खाद्य खुदरा (फूड रिटेल) वातावरण में सामग्री उठाने और ले जाने के दौरान बरती जाने वाली सावधानियों की सूची बनाएं। विभिन्न उदाहरणों (जैसे कार्डियक अरेस्ट) में कृत्रिम श्वसन और कार्डियो-फुफ्फुसीय पुनर्जीवन (सीपीआर) प्रदान करने के लिए अपनाए जाने वाले कदमों का प्रदर्शन करें। आपातकालीन और निकासी प्रक्रिया के दौरान पालन किए जाने वाले चरणों का पालन करें। किसी व्यक्ति को बिजली के झटके से मुक्त करने की प्रक्रिया का प्रदर्शन करें। कटने, खून बहने, जलने, दम घुटने, बिजली का झटका, जहर आदि के मामले में पीड़ितों को उचित प्राथमिक उपचार देने का तरीका बताएं। 	FIC/ N9901 PC8, PC9, PC10, PC11, PC12, PC13, KU1, KU2, KU8, KU10, KU12, KU15, KU16, KU17, KU18, KU19, KU20, KU21, KU22, KU23			7 लिखित 02:00 प्रैक्टिकल 05.00







क्र. सं.	मोड्यूल का नाम	सत्र का नाम	सत्र उद्देश्य	एन ओएस	क्रियाविधि	प्रशिक्षण उपकरण / एड्स	अवधि (घंटे)
8.	एक संगठन में प्रभावी ढंग से काम करना	कार्यस्थल के लिए संगठनात्मक नीतियां और पारस्परिक संचार कौशल	<ul style="list-style-type: none"> एक टीम में प्रभावी ढंग से काम करने के लिए लागू होने वाली संगठनात्मक गुणवत्ता प्रक्रियाओं और प्रक्रियाओं पर चर्चा करें। रोजगार, व्यवहार, उत्पीड़न, भेदभाव और प्रदर्शन की स्थिति से संबंधित संगठन में पालन किए जाने वाले कानूनों, मानकों, नीतियों और प्रक्रियाओं को स्पष्ट करें। एक संगठन में सुपरिभाषित प्रतिवेदन संरचना के महत्व का उल्लेख कीजिए। एक टीम में प्रभावी ढंग से काम करने के लिए लागू होने वाली संगठनात्मक गुणवत्ता प्रक्रियाओं और प्रक्रियाओं पर चर्चा करें। रोजगार, व्यवहार, उत्पीड़न, भेदभाव और प्रदर्शन की स्थिति से संबंधित संगठन में पालन किए जाने वाले कानूनों, मानकों, नीतियों और प्रक्रियाओं को स्पष्ट करें। एक संगठन में सुपरिभाषित प्रतिवेदन संरचना के महत्व का उल्लेख कीजिए। नौकरी में लागू विभिन्न प्रकार के अंतर-निर्भर कार्यों की सूची बनाएं। लिंग, विकलांगता, जाति, धर्म और संस्कृति के आधार पर विभिन्न प्रकार के उत्पीड़न और भेदभाव पर चर्चा करें। जानकारी कैसे प्राप्त करें, स्पष्टीकरण मांगें, समझ का आदान-प्रदान करें और सटीक और स्पष्ट रूप से जानकारी प्रदान करें, इस पर एक स्थिति की भूमिका निभाएं। 	FIC/ N9902 PC1, PC6, KU1, KU2, KU6, PC7, KU4, PC2, PC3, PC4, KU3, PC8, KU 9, KU11, PC9, KU12, KU13, PC8, PC11	कक्षा भाषण/ पावर प्वाइंट प्रस्तुति/ प्रश्न और उत्तर/ समूह चर्चा	कंप्यूटर, प्रोजेक्शन उपकरण, पॉवरपॉइंट प्रेजेंटेशन और सॉफ्टवेयर, फैसिलिटेटर गाइड, पार्टिसिपेंट्स हैंडबुक	8 लिखित 03:00 प्राैक्टिकल 05.00
		प्रभावी कार्य प्राथमिकता और कार्यस्थल में संचार	<ul style="list-style-type: none"> उन प्रमुख कारकों की सूची बनाएं जो कार्यों को प्राथमिकता देने में सहायता करते हैं। प्रभावी संचार के घटकों और कार्यस्थल पर इसके महत्व पर चर्चा करें। कर्मचारी, नियोक्ता और ग्राहक पर खराब संचार के प्रभाव को बताएं। दूसरों के साथ बातचीत करते समय समावेशी भाषा (मौखिक, गैर-मौखिक और लिखित) का उपयोग कैसे करें, जो कि लिंग, अक्षमता और सांस्कृतिक रूप से संवेदनशील है, पर एक स्थिति की भूमिका निभाएं। दिखाएँ कि काम पर प्रभावशीलता और दक्षता को अधिकतम करने के लिए दूसरों से परामर्श और सहायता कैसे करें। 	FIC/ N9902 PC5, KU5, KU5, PC4, PC6, KU6, KU7, KU1, KU2, KU3, KU4, PC11			8 लिखित 03:00 प्राैक्टिकल 05.00

क्र. सं.	मोड्यूल का नाम	सत्र का नाम	सत्र उद्देश्य	एन ओएस	क्रियाविधि	प्रशिक्षण उपकरण / एड्स	अवधि (घंटे)
		कार्यस्थल की सफलता के लिए नैतिकता और प्रभावी संचार	<ul style="list-style-type: none"> संगठनात्मक और व्यक्तिगत सफलता में टीम वर्क के महत्व को बताएं। पेशेवर सफलता के लिए नैतिकता और अनुशासन के महत्व पर चर्चा करें। किसी स्थिति को यह दर्शाने के लिए नाट्य रूप में प्रस्तुत करें कि संबंधित प्राधिकारी के पास अपने दायरे से बाहर की समस्याओं और शिकायतों को कैसे बढ़ाया जाए। शिकायतों को उचित और प्रभावी ढंग से संबोधित करने के तरीकों की व्याख्या करें। पारस्परिक संघर्षों को प्रभावी ढंग से प्रबंधित करने के महत्व और ऐसा करने के तरीकों पर चर्चा करें। विभिन्न प्रकार की निःशक्तताओं और निःशक्त व्यक्तियों (पीडब्ल्यूडी) द्वारा सामना की जाने वाली चुनौतियों की सूची बनाइए। 	FIC/ N9902 PC6, PC8, PC9, PC10, PC11, KU2, KU5, KU6, KU7, KU8, KU9, KU10, KU11, KU12			8 लिखित 03:00 प्रैक्टिकल 05.00
		कार्यस्थल विविधता और समावेशन प्रशिक्षण	<ul style="list-style-type: none"> वैधानिक निकायों द्वारा पीडब्ल्यूडी के लिए परिभाषित लागू कानूनों, अधिनियमों और प्रावधानों पर चर्चा करें। लैंगिक संवेदनशीलता और समानता के महत्व को बताएं। कार्यस्थल पर उत्पीड़न के खिलाफ लागू कानूनों, शिकायत निवारण तंत्र और दंड पर चर्चा करें। व्यक्तिगत पूर्वाग्रह के बिना दूसरों के साथ लेन- देन करने के महत्व को बताएं। कार्यस्थल पर संघर्षों को हल करने के लिए उचित कार्रवाई कैसे करें, इस पर एक भूमिका निभाएं। उपयुक्त प्राधिकारी को उत्पीड़न और भेदभाव की घटनाओं की रिपोर्ट कैसे करें, इस पर एक भूमिका निभाएं। 	FIC/ N9902 PC4, PC6, PC7, PC8, PC9, PC10, PC11, KU4, KU7, KU9, KU11, KU12, KU13			6 लिखित 01:00 प्रैक्टिकल 05.00
9.	सामग्री संरक्षण	सुरक्षित और सतत कार्यस्थल अभ्यास	<ul style="list-style-type: none"> विभिन्न सामग्रियों को संभालने से जुड़े खतरों, जोखिमों और खतरों के प्रकारों की सूची बनाएं। सामग्री संरक्षण में उपयोग किए जाने वाले वर्कस्टेशन लेआउट, इलेक्ट्रिकल और थर्मल उपकरण की भूमिका पर चर्चा करें। कचरे को कम करने के लिए संगठनात्मक प्रक्रियाओं पर चर्चा करें। दिखाएँ कि कार्य में लागू होने वाली विभिन्न सामग्रियों में बिखराव और रिसाव की जाँच कैसे करें। छलकाव और लीकेज को उचित तरीके से प्लग करने का तरीका प्रदर्शित करें। 	SGJ/ N1702 PC1, PC2, PC3, PC9, PC10, PC11, PC12, PC13, KU1, KU3, KU4, KU9, KU10, KU11	कक्षा भाषण/ पावर प्वाइंट प्रस्तुति/ प्रश्न और उत्तर/ समूह चर्चा	कंप्यूटर, प्रोजेक्शन उपकरण, पॉवरपॉइंट प्रेजेंटेशन और सॉफ्टवेयर, फेसिलिटेटर गाइड, पार्टिसिपेंट्स हैंडबुक, काम में प्रयुक्त सामग्री और उपकरण और उपकरण	5 लिखित 02:00 प्रैक्टिकल 03.00

क्र. सं.	मोड्यूल का नाम	सत्र का नाम	सत्र उद्देश्य	एन ओएस	क्रियाविधि	प्रशिक्षण उपकरण / एड्स	अवधि (घंटे)
		कुशल सामग्री और जल प्रबंधन	<ul style="list-style-type: none"> कार्यस्थल पर कुशल और अकुशल प्रबंधन और सामग्री और पानी के उपयोग की प्रथाओं को स्पष्ट करें। काम पर सामग्री और पानी के उपयोग को प्रभावी ढंग से प्रबंधित करने के तरीकों पर चर्चा करें। संबंधित प्राधिकरण को छलकाव और रिसाव की मरम्मत से संबंधित किसी भी मुद्दे को प्रभावी ढंग से कैसे आगे बढ़ाया जाए, इस पर एक भूमिका निभाएं। औजारों, मशीनों और उपकरणों की प्रभावी ढंग से सफाई के लिए पालन की जाने वाली मानक पद्धतियों का प्रदर्शन करना। 	SGJ/ N1702 PC1, PC4, PC9, PC10, PC11, PC12, PC13, KU4, KU5, KU11			5 लिखित 02:00 प्रैक्टिकल 03.00
10.	ऊर्जा/ बिजली संरक्षण	विद्युत मूल बातें और उपकरण रखरखाव	<ul style="list-style-type: none"> विद्युत को परिभाषित कीजिए। बिजली की मूल बातें पर चर्चा करें। नौकरी में उपयोग किए जाने वाले ऊर्जा कुशल उपकरणों की सूची बनाएं। कामकाज के वांछित स्तर के लिए उपकरण/ मशीनरी की जांच के लिए उपयुक्त तकनीकों को लागू करें। दोषपूर्ण उपकरण/ मशीनरी को सुरक्षित रूप से ठीक करने के लिए उचित तरीके अपनाएं। 	SGJ/ N1702 PC1, PC2, PC3, PC4, PC9, PC10, PC11, PC12, PC13, KU1, KU3, KU4, KU5, KU9, KU10, KU11, KU12	कक्षा भाषण/ पावर प्वाइंट प्रस्तुति/ प्रश्न और उत्तर/ समूह चर्चा	कंप्यूटर, प्रोजेक्शन उपकरण, पॉवरपॉइंट प्रेजेंटेशन और सॉफ्टवेयर, फैसिलिटेटर गाइड, प्रतिभागियों की हैंडबुक, ऊर्जा बचत उपकरण	5 लिखित 02:00 प्रैक्टिकल 03.00
		कार्यस्थल में विद्युत सुरक्षा और संरक्षण	<ul style="list-style-type: none"> काम के दौरान उत्पन्न होने वाली विद्युत समस्याओं की पहचान करने के तरीकों पर चर्चा करें। नौकरी में बिजली के संरक्षण के लिए अपनाई जाने वाली मानक प्रथाओं पर चर्चा करें। प्रदर्शन किए जा रहे कार्यों पर अनुचित तरीके से जुड़े विद्युत उपकरणों और उपकरणों के प्रभाव को बताएं। संबंधित कर्मियों को प्रभावी ढंग से उपकरण की खराबी और रखरखाव की खामियों की रिपोर्ट कैसे करें, इस पर एक स्थिति की भूमिका निभाएं। 	SGJ/ N1702 PC5, PC7, PC8, KU6, KU7, KU8			5 लिखित 02:00 प्रैक्टिकल 03.00

क्र. सं.	मोड्यूल का नाम	सत्र का नाम	सत्र उद्देश्य	एन ओएस	क्रियाविधि	प्रशिक्षण उपकरण / एड्स	अवधि (घंटे)
111	अपशिष्ट (कचरा) प्रबंधन/ पुनर्चक्रण	अपशिष्ट (कचरा) प्रबंधन और पृथक्करण	<ul style="list-style-type: none"> विभिन्न प्रकार के पुनर्चक्रण योग्य, गैर-पुनर्चक्रण योग्य और खतरनाक अपशिष्टों की सूची बनाएं। विभिन्न रंगों के कूड़ेदानों का महत्व बताइए। अलग किए जाने वाले विभिन्न प्रकार के कचरे की सूची बनाएं। संबंधित श्रेणियों में कचरे को अलग करने के लिए अपनाई जाने वाली मानक प्रथाओं का प्रदर्शन करें। गैर-पुनर्नवीनीकरण योग्य कचरे को उचित और सुरक्षित तरीके से निपटाने का तरीका दिखाएं। 	SGJ/ N1702 PC 9, PC 10, PC 11, PC 12, PC 13, KU 1, KU 3, KU 9, KU 10, KU 11	कक्षा भाषण/ पावर प्वाइंट प्रस्तुति/ प्रश्न और उत्तर/ समूह चर्चा	कंप्यूटर, प्रोजेक्शन उपकरण, पॉवरपॉइंट प्रेजेंटेशन और सॉफ्टवेयर, फेसिलिटेटर गाइड, पार्टिसिपेंट्स हैंडबुक, गैर-पुनर्नवी नीकरण योग्य, पुनर्चक्रण योग्य अपशिष्ट (कचरा) डिब्बे	5 लिखित 02:00 प्रैक्टिकल 03.00
		प्रभावी अपशिष्ट (कचरा) प्रबंधन और प्रदूषण नियंत्रण	<ul style="list-style-type: none"> कचरे का प्रबंधन। अपशिष्ट (कचरा) निपटान के मानक तरीकों पर चर्चा करें। प्रदूषण के स्रोतों की सूची बनाइए। विभिन्न प्रकार के प्रदूषणों को कम करने के उपायों की चर्चा कीजिए। निर्दिष्ट स्थान पर पुनः प्रयोज्य और पुनः प्रयोज्य सामग्रियों को जमा करने के लिए मानक अभ्यास का प्रदर्शन करें। खतरनाक कचरे को सुरक्षित और उचित तरीके से निपटाने का तरीका दिखाएं। 	SGJ/ N1702 PC9, PC10, PC11, PC12, PC13, KU 3, KU 9, KU 11, KU 12			5 लिखित 02:00 प्रैक्टिकल 03.00
कुल				सिद्धांत: 90 : 00 प्रैक्टिकल: 150 : 00			
रोजगार कौशल				30 : 00			
ओ.जे.टी.				00 : 00			
कुल अवधि				थ्योरी + प्रैक्टिकल + ओजेटी + ईएस 270 : 00			

मॉड्यूल संख्या	इकाई क्रम	विषय का नाम	पृष्ठ	क्यूआर कोड के लिए	क्यू आर कोड
1. प्रशिक्षण कार्यक्रम का परिचय और खाद्य प्रसंस्करण उद्योग का अवलोकन	यूनिट 1.1 खाद्य रिटेल उद्योग का आकार और कार्यक्षेत्र	1.1.1 खाद्य रिटेल उद्योग का आकार और कार्यक्षेत्र	3	https://www.youtube.com/watch?v=J-2EiMVNtpM&t=11s	 <p>खाद्य प्रसंस्करण उद्योग का अवलोकन</p>
2. फूड उत्पादों की सेल्स तथा प्रचार के लिए तैयारी करें	यूनिट 2.1 - फूड सेल्स एवं मार्केटिंग की प्रस्तावना	2.1.2.6 प्रक्रियाएँ	38	https://www.youtube.com/watch?v=xZv67O0kMcc&t=2s	 <p>बिक्री और विपणन के बीच अंतर</p>
2. फूड उत्पादों की सेल्स तथा प्रचार के लिए तैयारी करें	यूनिट 2.1 - फूड सेल्स एवं मार्केटिंग की प्रस्तावना	2.1.3.4 बिक्री पूरी करना	38	https://www.youtube.com/watch?v=aApfcUqGzog	 <p>आपत्तियों पर कार्रवाई</p>
2. फूड उत्पादों की सेल्स तथा प्रचार के लिए तैयारी करें	यूनिट 2.3 – विजुअल मर्चेडाइजिंग के लिए तैयारी करें	2.3.1.1 विजुअल मर्चेडाइजिंग के फायदे	38	https://www.youtube.com/watch?v=9-Ng8wPd9Z4	 <p>विजुअल मर्चेडाइजिंग के महत्वपूर्ण तत्व</p>
3. फूड उत्पादों को बेचने के लिए अलग-अलग प्रकार के कार्य करें	यूनिट 3.2 प्वाइंट-ऑफ-सेल (पीओएस) प्रणालियों को मैनेज करें	3.2.1 प्वाइंट ऑफ सेल (पीओएस) का सिद्धांत	66	https://www.youtube.com/watch?v=2Ktk8WMRFpE	 <p>प्वाइंट-ऑफ-सेल (पीओएस) सिस्टम</p>

3. फूड उत्पादों को बेचने के लिए अलग – अलग प्रकार के कार्य करें	यूनिट 3.1 ग्राहकों को फूड उत्पाद बेचें एवं उन्हें प्रचारित करें	3.1.3 फूड आईटम्स की पैकेजिंग	66	https://www.youtube.com/watch?v=Ta18d6JIO3o	 भोजन की पैकेजिंग और भंडारण
3. फूड उत्पादों को बेचने के लिए अलग – अलग प्रकार के कार्य करें	यूनिट 3.1 ग्राहकों को फूड उत्पाद बेचें एवं उन्हें प्रचारित करें	3.1.3.1 फूड पैकेजिंग के प्रकार	66	https://www.youtube.com/watch?v=Hcl3v1d22CM	 तैयार उत्पादों का भंडारण
3. फूड उत्पादों को बेचने के लिए अलग – अलग प्रकार के कार्य करें	यूनिट 3.1 ग्राहकों को फूड उत्पाद बेचें एवं उन्हें प्रचारित करें	3.1.3.1 फूड पैकेजिंग सामग्रियाँ	66	https://www.youtube.com/watch?v=iTNRv0lZacl	 विभिन्न प्रकार की पैकेजिंग
4. फूड उत्पादों एवं उनसे संबंधित सेवाओं की उपलब्धता को सुनिश्चित करें	ईकाई 4.1 रिटेल स्टोर्स तथा प्रचार स्थलों पर फूड उत्पादों की उपलब्धता बनाये रखें	4.1.2.1 भारत में फूड मानदंड विनियमन	97	https://www.youtube.com/watch?v=M44fARmrD6M	 फूड सेल्स प्रमोटर के लिए भविष्य के अवसर
4. फूड उत्पादों एवं उनसे संबंधित सेवाओं की उपलब्धता को सुनिश्चित करें	ईकाई 4.1 रिटेल स्टोर्स तथा प्रचार स्थलों पर फूड उत्पादों की उपलब्धता बनाये रखें	4.1.3.1 बेकार, खराब तथा एक्सपायर हो चुकी फूड उत्पाद इवेंटरी को कैसे कम करें	97	https://www.youtube.com/watch?v=HesWbNFSQS4	 दस्तावेजीकरण और रिकॉर्ड रखना
4. फूड उत्पादों एवं उनसे संबंधित सेवाओं की उपलब्धता को सुनिश्चित करें	ईकाई 4.2 उत्पादों को रखने वाली जगह का रखरखाव करें।	4.2.2 फूड रिटेल में पेस्ट	83	https://www.youtube.com/watch?v=daNjRoP_I0c&t=87s	 कार्यस्थल पर स्वास्थ्य और सुरक्षा अभ्यास





Skill India
कौशल भारत - कुशल भारत



सत्यमेव जयते
GOVERNMENT OF INDIA
MINISTRY OF SKILL DEVELOPMENT
& ENTREPRENEURSHIP



FICSI
Food Industry Capacity and Skill Initiative

पता: फूड इंडस्ट्री कैपेसिटी एंड स्किल इनिशिएटिव
श्रीराम भारतीय कला केंद्र, तीसरी मंजिल, 1
कॉर्पोरेट मार्ग, मंडी हाउस, नई दिल्ली - 110001

ईमेल: admin@ficsi.in

वेबसाइट: www.ficsi.in

फ़ोन: +91-9711260230, +91-9711260240

मूल्य : ₹