

പരിപത്രം

വിഷയം:- കുടുംബശ്രീ - സംരംഭകരാകാൻ താല്പര്യമുള്ളവരുടെ വൈദഗ്ധ്യ പരിശീലനം-തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട വൈദഗ്ധ്യ പരിശീലന സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് പരിശീലന ചുമതല നൽകുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിച്ച് ഉത്തരവാകുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്

കുടുംബശ്രീ സംരംഭകരാകാൻ താല്പര്യമുള്ളവരുടെ വൈദഗ്ധ്യ പരിശീലനം നടത്തുന്നതിന് തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട വൈദഗ്ധ്യ പരിശീലന സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് പരിശീലന ചുമതല നൽകുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ ഇതോടൊപ്പം ഉള്ളടക്കം ചെയ്യുന്നു. പ്രസ്തുത മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശ പ്രകാരം ജില്ലയിലെ വൈദഗ്ധ്യ പരിശീലന പരിപാടികൾ സംഘടിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

(ഒപ്പ്)  
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ  
കുടുംബശ്രീ

എല്ലാ ജില്ലാ മിഷൻ കോ-ഓർഡിനേറ്റർമാർക്കും

പകർപ്പ്

കരുതൽ/അധികം

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം



പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർ (എം.ഇ).

## കുടുംബശ്രീ

### സംരംഭകരാകാൻ താല്പര്യമുള്ളവരുടെ വൈദഗ്ധ്യ പരിശീലനം

(തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട വൈദഗ്ധ്യ പരിശീലന സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക്  
പരിശീലന ചുമതല നൽകുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ)

കുടുംബശ്രീ മുഖേന നടപ്പാക്കുന്ന വിവിധ സൂക്ഷ്മ സംരംഭ പദ്ധതികളിൽ സംരംഭകരാകാൻ താല്പര്യമുള്ളവർക്ക് വൈദഗ്ധ്യ പരിശീലനം നൽകുന്നതിനുള്ള വ്യവസ്ഥകൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

#### സംരംഭ മേഖലകളും പരിശീലന സിലബസും ഫീസ് നിരക്കും

വിവിധ മേഖലകളുടെ സിലബസും പരിശീലന സമയവും (അനുബന്ധം 1) ആയി ചേർക്കുന്നു. ഇതു പ്രകാരം വൈദഗ്ധ്യ പരിശീലനം നടക്കുന്നുവെന്ന് ഉറപ്പാക്കാം. **എല്ലാ പരിശീലനാർത്ഥികളും പഠന മോഡ്യൂളുകൾ ലഭ്യമാക്കണം.** പ്രായോഗിക പരിശീലനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിശദീകരണങ്ങളും മോഡ്യൂളിൽ പ്രദിപാദിച്ചിരിക്കണം. ഇവിടെ പരാമർശിക്കാത്ത മേഖലകളിൽ പരിശീലനത്തിനായി ആവശ്യകത ഉണ്ടാകുന്ന പക്ഷം ബന്ധപ്പെട്ട ഏജൻസിയിൽ നിന്നും സിലബസ് ശേഖരിക്കുകയും അവ സംസ്ഥാന മിഷനിലേക്ക് അയച്ചുതരികയും സംസ്ഥാന മിഷൻ ആയതു പരിശോധിച്ച് ഉത്തരവു പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് പ്രസ്തുത പരിശീലനം ജില്ലകളിൽ സംഘടിപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. പരിശീലന ദൈർഘ്യം, പ്രായോഗിക പരിശീലനത്തിനുള്ള ചിലവ് എന്നിവ പരിഗണിച്ച് സംരംഭ മേഖലകളെ A,B,C എന്നിങ്ങനെ മൂന്നായി തിരിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഓരോ മേഖലയ്ക്കും അനുവദിക്കാവുന്ന ഫീസ് നിരക്കുകൾ (മണിക്കൂറിടിസ്ഥാനത്തിൽ) ചുവടെ ചേർത്തിരിക്കുന്നു.

SL No	Category	Cost for residential/ Non residential		
		Above 25	24 - 16	15 - 10
1	A	Rs. 50/1hr/per candidate	Rs. 55/1hr/per candidate	Rs. 60/1hr/per candidate
2	B	RS. 45/1hr/per candidate	RS. 50/1hr/per candidate	RS. 55/1hr/per candidate
3	C	Rs. 40/1hr/per candidate	Rs. 45/1hr/per candidate	Rs. 50/1hr/per candidate

### **ഒരു പരിശീലന ബാച്ചിൽ ഉൾപ്പെടുത്താവുന്നവരുടെ എണ്ണം**

ഒരു ബാച്ചിൽ പരമാവധി ഉൾപ്പെടുത്താവുന്നവരുടെ എണ്ണം 30 ആയിരിക്കും. എന്നാൽ പ്രത്യേക സാഹചര്യത്തിൽ പരമാവധി എണ്ണം 35 വരെ ഉയർത്താൻ ജില്ലാ മിഷൻ കോ ഓർഡിനേറ്റർക്ക് അധികാരം ഉണ്ടായിരിക്കും. പരിശീനാർത്ഥികളുടെ എണ്ണം പത്തിൽ താഴെയാണെങ്കിൽ പ്രസ്തുത പരിശീലനത്തിനു ബന്ധപ്പെട്ട പരിശീലന സ്ഥാപനം തയ്യാറാണെങ്കിൽ പരിശീലനം നടത്താവുന്നതാണ്.

പരിശീലനം ആരംഭിക്കുന്നതിനു മുൻപ് പരിശീലനാർത്ഥികൾക്ക് കൗൺസിലിംഗ് നൽകേണ്ടതാണ്. പരിശീലനത്തിന്റെ എല്ലാ വശങ്ങളും കൗൺസിലിംഗിൽ വിശദമാക്കണം. പരിശീലനത്തിൽ മുഴുവൻ സമയവും പങ്കെടുക്കുമെന്ന് വെള്ള പേപ്പറിൽ സത്യവാങ്മൂലം എഴുതി വാങ്ങണം. (അനുബന്ധം 2) പരിശീലനം ആരംഭിച്ചതിനുശേഷം തക്കതായ കാരണമില്ലാതെ പങ്കെടുക്കാതിരിക്കുന്നവരുടെ ലിസ്റ്റ് പ്രത്യേകമായി തയ്യാറാക്കുകയും ടി ലിസ്റ്റ് ബന്ധപ്പെട്ട സി ഡി എസിനു കൈമാറുകയും പിന്നീട് ടി അംഗത്തെ ഇത്തരം പരിശീലനങ്ങളിൽ പങ്കെടുക്കാൻ അനുവദിക്കുകയുമരുത്.

### **പരിശീലന സമയം**

താമസിച്ചുള്ള (Residential) പരിശീലങ്ങൾക്ക് 10 മണിക്കൂറും താമസിക്കാതെയുള്ള (Non Residential) പരിശീനങ്ങൾക്ക് 6 മണിക്കൂറുമായി സമയം നിജപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു.

### **പരിശീലന ഏജൻസികൾക്ക് പരിശീലന ചുമതല നൽകൽ**

കുടുംബശ്രീ ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് സൂക്ഷ്മ സംരംഭം ആരംഭിക്കുന്നതിലേയ്ക്കായി വ്യത്യസ്ത മേഖലയിൽ വൈദഗ്ധ്യ പരിശീലനം നൽകുന്നതിനായി മൂന്നു വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ട സ്ഥാപനങ്ങളെയാണ് തിരഞ്ഞെടുത്തിട്ടുള്ളത്.

- വിഭാഗം 1 - ബാഹ്യ ഏജൻസികൾ
- വിഭാഗം 2 - കുടുംബശ്രീ യൂണിറ്റുകൾ
- വിഭാഗം 3 - കുടുംബശ്രീ മുഖേന നടപ്പിലാക്കുന്ന വിവിധ കേന്ദ്രാവിഷ്കൃത പദ്ധതികളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് വൈദഗ്ധ്യ പരിശീലനത്തിനായി കുടുംബശ്രീ തിരഞ്ഞെടുത്തിട്ടുള്ള സ്ഥാപനങ്ങൾ.

ഇതു പ്രകാരം ജില്ലയിൽ ഒരു പ്രത്യേക മേഖലയിലേക്ക് ഒരു ഏജൻസി മാത്രമേ ഉള്ളുവെങ്കിൽ മുകളിൽ കൊടുത്തിരിക്കുന്ന ഫീസ് നിരക്ക് പ്രകാരം ബന്ധപ്പെട്ട പരിശീലന സ്ഥാപനത്തിനു വ്യവസ്ഥകൾ പാലിച്ച് പരിശീലന ചുമതല നൽകാവുന്നതാണ്. ജില്ലയിൽ ഒരു മേഖലയിലേക്ക് ഒന്നിലധികം ഏജൻസികളെ തിരഞ്ഞെടുത്തിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ പരിശീലന ചുമതല നൽകുന്നതിനായി താഴെപ്പറയുന്ന നടപടിക്രമങ്ങൾ പാലിക്കണം.

ജില്ലയിൽ ഒരു മേഖലയിലേക്ക് ഒന്നിലധികം ബാഹ്യ ഏജൻസികളെ (വിഭാഗം 1 ലും 3 ലും ഉൾപ്പെട്ട) തിരഞ്ഞെടുത്തിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ പരിശീലന ചുമതല നൽകുന്നതിനായി ഗുണപരമായ വിലയിരുത്തൽ (അനുബന്ധം-3) നടത്തുകയും വിലയിരുത്തലിൽ കൂടുതൽ സ്കോർ ലഭിക്കുന്ന സ്ഥാപനത്തിനു പരിശീലന ചുമതല നൽകുകയും വേണം. ഗുണപരമായ വിലയിരുത്തലിൽ രണ്ട് ഏജൻസികൾ തമ്മിലുള്ള സ്കോർ വ്യത്യാസം 10 ഓ 10 ൽ കുറവോ ആണെങ്കിൽ രണ്ട് ഏജൻസികൾക്കും ആദ്യ ഘട്ട പരിശീലനം തുല്യമായി വീതിച്ചു നൽകാവുന്നതാണ്. എന്നാൽ രണ്ടു ബാച്ചിലേക്കുള്ള പരിശീലനാർത്ഥികൾ ഇല്ലായെങ്കിൽ സ്കോർ കൂടുതൽ ലഭിച്ച ഏജൻസിക്ക് ആദ്യ ഘട്ടത്തിൽ പരിശീലനം ഏല്പിക്കാവുന്നതാണ്. തുടർന്നു വരുന്ന പരിശീലനം അടുത്ത ഏജൻസിക്ക് നൽകണം. ഇപ്രകാരം ഊഴമനുസരിച്ച് ഏജൻസികൾക്ക് ക്രമമായി പരിശീലനം നൽകണം. ഒരു മേഖലയിലേക്ക് ബാഹ്യ ഏജൻസിയേയും കുടുംബശ്രീ യൂണിറ്റുകളെയും പരിശീലനത്തിനായി തിരഞ്ഞെടുത്തിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ കുടുംബശ്രീ യൂണിറ്റുകൾക്ക് ആദ്യ ഘട്ട പരിശീലനം നൽകണം. ഇപ്രകാരം കുടുംബശ്രീ യൂണിറ്റുകൾക്ക് ആദ്യ ഘട്ട പരിശീലനം പൂർത്തീകരിച്ചു കഴിയുമ്പോൾ അടുത്ത ഊഴം ബാഹ്യ ഏജൻസികൾക്ക് നൽകണം. ഇപ്രകാരം ഊഴമനുസരിച്ചു പരിശീലനം തുടരണം.

- ഒരു മേഖലയിലേക്ക് വൈദഗ്ധ്യ പരിശീലനത്തിനായി ഒരു വിഭാഗത്തിൽ നിന്നും ഒന്നിലധികം സ്ഥാപനങ്ങളെ തിരഞ്ഞെടുത്തിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ അവരെ തമ്മിൽ ഗുണപരമായ വിലയിരുത്തലിനു വിധേയമാക്കി കൂടുതൽ സ്കോർ ലഭിക്കുന്ന സ്ഥാപനത്തിനു ആദ്യ പരിഗണന നൽകണം.

- ഒരേ മേഖലയിലേക്കു ഒന്നിലധികം കുടുംബശ്രീ യൂണിറ്റുകൾ വന്നാൽ അവരെയും ഗുണപരമായ വിലയിരുത്തലിനു (അനുബന്ധം-4) വിധേയമാക്കി സ്കോർ കൂടുതൽ ലഭിച്ച ഏജൻസിക്കു ആദ്യ പരിശീലനം നൽകാവുന്നതാണ്. തുടർന്ന് അടുത്ത യൂണിറ്റ് എന്ന ക്രമത്തിൽ പരിശീലനം തുടരണം.
- ഏതെങ്കിലും മേഖലയിൽ സർക്കാർ/അർദ്ധ സർക്കാർ സ്ഥാപനങ്ങളെ പരിശീലനത്തിനായി തിരഞ്ഞെടുത്തിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ കുടുംബശ്രീ യൂണിറ്റുകൾക്കു ശേഷം ടി യൂണിറ്റുകൾക്ക് പരിശീലന ചുമതല നൽകേണ്ടതാണ്. തുടർന്ന് മറ്റു ഏജൻസികൾക്ക് ഊഴമനുസരിച്ച് പരിശീലനം നൽകണം.
- പരിശീലനാർത്ഥികളുടെ വിലയിരുത്തലിൽ ഏതെങ്കിലും ഏജൻസികൾ തുടർച്ചയായ രണ്ടു തവണ പ്രകടനം മോശമാണെന്ന് 75 ശതമാനം പേരും അഭിപ്രായപ്പെട്ടാൽ ബന്ധപ്പെട്ട ഏജൻസിയെ തുടർന്നുള്ള പരിശീലനങ്ങളിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കാവുന്നതാണ്.

#### ഗുണപരമായ വിലയിരുത്തൽ നടപടിക്രമങ്ങൾ

ജില്ലയിൽ ഒരു പ്രത്യേക മേഖലയിൽ പരിശീലനം ആവശ്യമായി വരുമ്പോൾ ബന്ധപ്പെട്ട മേഖലയിലേക്കു തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ടി വിവരം സൂചിപ്പിച്ചുകൊണ്ട് നോട്ടീസ് നൽകുകയും (ആയത് നോട്ടീസ് ബോർഡിൽ പ്രദർശിപ്പിക്കണം) അവരെ ഗുണപരമായ വിലയിരുത്തലിനു ക്ഷണിക്കുകയും വേണം. **അനുബന്ധം മൂന്ന് പ്രകാരമുള്ള ഫോറം** ഇതിനായി ഇവർ പുരിപ്പിച്ചു സമർപ്പിക്കണം. ഈ ഫോറം വിലയിരുത്തി കൂടുതൽ സ്കോർ ലഭിക്കുന്ന സ്ഥാപനത്തെ പരിശീലനം ഏൽപ്പിക്കണം. ജില്ലയിൽ ഒരു പ്രത്യേക മേഖലയിൽ പരിശീലന ഏജൻസിയില്ലായെങ്കിൽ മറ്റു ജില്ലകളിൽ ബന്ധപ്പെട്ട മേഖലയിലേക്കു പരിശീലന ഏജൻസിയെ തിരഞ്ഞെടുത്തിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ അത്തരം ഏജൻസികളെ നടപടിക്രമം പാലിച്ച് പരിശീലന ചുമതല നൽകാവുന്നതാണ്. മറ്റു ജില്ലകളിലെ സമാന ഏജൻസികൾക്കെല്ലാം അറിയിപ്പു നൽകണം. ഗുണപരമായ വിലയിരുത്തൽ ഫോറത്തിലുള്ള അവകാശവാദങ്ങൾ തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖകൾ ബന്ധപ്പെട്ട സ്ഥാപനം ഫോറത്തോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കണം.

## **പരിശീലന ചുമതല നൽകൽ**

ഗുണപരമായ വിലയിരുത്തൽ പ്രകാരം തിരഞ്ഞെടുത്ത സ്ഥാപനവുമായി ജില്ലാ മിഷൻ കോ ഓർഡിനേറ്റർ ധാരണാ പത്രത്തിൽ (അനുബന്ധം-5) ഏർപ്പെടണം. അതിനു ശേഷം ബന്ധപ്പെട്ട സ്ഥാപനത്തിനു പരിശീലന ഓർഡർ നൽകണം. (അനുബന്ധം-6) ധാരണാപത്ര പ്രകാരവും പരിശീലന ഓർഡർ പ്രകാരവും ഇരു കക്ഷികളും പരസ്പരമുള്ള കടമകൾ നിറവേറ്റുന്നുവെന്ന് ഉറപ്പാക്കണം.

## **ഏജൻസികൾക്ക് പരിശീലന ഫീസ് നൽകുന്നതു സംബന്ധിച്ച്**

പരിശീലന ഫീസിന്റെ മൂന്നിലൊന്ന് ധാരണാപത്രം ഒപ്പിട്ട് ഓർഡർ നൽകുമ്പോൾ പരിശീലന ഏജൻസിക്ക് മുൻകൂറായി നൽകാവുന്നതാണ്. മൂന്നിൽ രണ്ട് ഫീസ് പരിശീലനം പങ്കിട്ട് പിന്നിടുമ്പോൾ നൽകണം. പരിശീലനം പൂർത്തീകരിച്ച് പരിശീലനാർത്ഥികളുടെ വിലയിരുത്തൽ ഫോറം (അനുബന്ധം -7) പരിശോധിച്ച് 75 ശതമാനത്തിൽ കൂടുതൽ ആളുകൾ പരിശീലനം നല്ലത് എന്നു രേഖപ്പെടുത്തിയാൽ മൂന്നാം ഗഡുവും നൽകാവുന്നതാണ്. ഫീസ് ഗഡുക്കൾക്കുള്ള അപേക്ഷ ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്കു മാത്രമേ തുക അനുവദിക്കാൻ പാടുള്ളൂ. പരിശീലന ബില്ലിനോടൊപ്പം വിലയിരുത്തൽ ഫോറവും ഫയൽ ചെയ്തു സൂക്ഷിക്കണം. നല്ലത് എന്നു രേഖപ്പെടുത്തിയവരുടെ എണ്ണം 75 ശതമാനത്തിൽ കുറവാണെങ്കിൽ പരിശീലന ഫീസിന്റെ പത്തു ശതമാനം പിഴയായി ബന്ധപ്പെട്ട പരിശീലന ഏജൻസിക്ക് മേൽ ചുമത്താവുന്നതാണ്. ഫീസ് രസീതികൾ കൃത്യമായി ഫയൽ ചെയ്യണം. പരിശീലനാർത്ഥികൾക്ക് രാവിലെയും വൈകിട്ടും ലഘു ഭക്ഷണവും ഉച്ചക്ക് ഉറങ്ങും നൽകേണ്ടത് പരിശീലന ഏജൻസിയുടെ ചുമതല ആണ്. ഫീസ് ഇനത്തിൽ ഇതും ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്.

## **ബാച്ച് മരവിപ്പിക്കൽ (Batch Freezing)**

പരിശീലന ദൈർഘ്യത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ താഴെപ്പറയുന്ന സമയമാണ് ബാച്ച് മരവിപ്പിക്കലിനായി പരിഗണിക്കുന്നത്. അതിനുശേഷം അവശേഷിക്കുന്ന പരിശീലനാർത്ഥികളുടെ എണ്ണത്തിനനുപാതികമായി മാത്രമേ പരിശീലന പ്രതിഫലം അനുവദിക്കാൻ പാടുള്ളൂ.

ക്രമ നം	പരിശീലന ദൈർഘ്യം (ദിവസ കണക്കിൽ)	ബാച്ച് മരവിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള പീരിയഡ് (ദിവസ കണക്കിൽ)
1	10 – 15	2
2	16 - 25	3
3	26 - 35	4
4	36 - 40	5

#### അവസാന ഗഡു ഫീസിനായുള്ള അവകാശം

അവസാന ഗഡു ഫീസിനായി അവകാശവാദമുന്നയിക്കുമ്പോൾ താഴെപ്പറയുന്ന രേഖകൾ ബന്ധപ്പെട്ട ഏജൻസി ജില്ലാ മിഷൻ കോ ഓർഡിനേറ്റർ മുൻപാകെ സമർപ്പിക്കണം.

- ആദ്യ രണ്ടു ഗഡുക്കൾ വാങ്ങിയതിന്റെ കൈപറ്റ് രസീതിന്റെ കോപ്പികൾ
- പരിശീലനം വിജയകരമായി പൂർത്തീകരിച്ചതിന്റെ പ്രസ്താവന
- അവസാന ഗഡുവിനായുള്ള അപേക്ഷ
- പരിശീലന ഫീസിന്റെ മൊത്തം തുകയുടെ ബിൽ
- നിയമപരമായ നികുതി പിടിക്കുന്നതിനായി ജി എസ് ടി നമ്പർ
- ഹാജർ ബുക്കിന്റെ കോപ്പി (അനുബന്ധം-8)
- നിശ്ചിത മാതൃകയിൽ എല്ലാ പരിശീലനാർത്ഥികൾക്കും കൈമാറുന്നതിനുള്ള പുരിപ്പിച്ച സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ (അനുബന്ധം-9)
- സർട്ടിഫിക്കറ്റ് രജിസ്ട്രറിന്റെ കോപ്പി (അനുബന്ധം-10)
- പരിശീലനാർത്ഥികളുടെ പരിശീലന മികവ് റിപ്പോർട്ട് ((അനുബന്ധം-11)
- പരിശീലനാർത്ഥികൾ പുരിപ്പിച്ച പരിശീലന വിലയിരുത്തൽ ഫോറം

**പരിശീലനാർത്ഥിയ്ക്കുള്ള സ്റ്റൈപ്പന്റ് സംബന്ധിച്ച്**

വൈദ്യുത പരിശീലനത്തിൽ പങ്കെടുക്കുന്ന എല്ലാ സംരംഭകർക്കും താഴെപ്പറയുന്ന പ്രകാരം പ്രതിദിന സസ്റ്റൈപ്പന്റ് അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്. (ജില്ലാ മിഷൻ നടത്തുന്ന വൈദ്യുത പരിശീലനങ്ങൾക്ക് മാത്രം)

പഞ്ചായത്ത് പരിധിയിൽ നടത്തുന്ന പരിശീലനം - 50/

ബ്ലോക്ക് പരിധിയിൽ നടത്തുന്ന പരിശീലനം - 75/

ജില്ലാ കേന്ദ്രത്തിൽ/ജില്ലാ കേന്ദ്രീകരിച്ച് നടത്തുന്ന പരിശീലനത്തിൽ - 100/

പ്രതിദിന ദിന ഹാജരിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ മാത്രമേ സസ്റ്റൈപ്പന്റ് നൽകാവൂ. ജില്ലാമിഷൻ നേരിട്ട് ഹാജർ പരിശോധിച്ച് പരിശീലനം തീരുന്ന ദിവസം സസ്റ്റൈപ്പന്റ് തുക വിതരണം ചെയ്യേണ്ടതാണ്. ആതിഥേയ പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നുള്ളവർക്ക് 50 രൂപയ്ക്കു മാത്രമേ അർഹത ഉണ്ടായിരിക്കുകയുള്ളൂ.

### **സർട്ടിഫിക്കറ്റ് വിതരണം**

പരിശീലനം തീരുന്ന മുറയ്ക്ക് വിജയകരമായി പരിശീലനം പൂർത്തീകരിച്ച എല്ലാ പരിശീലനാർത്ഥികൾക്കും സർട്ടിഫിക്കറ്റ് വിതരണം ചെയ്യേണ്ടതാണ്. പരിശീലന സ്ഥാപനത്തിനാണ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് പ്രിന്റു ചെയ്ത് വിതരണം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള ചുമതല. സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ മാതൃക അനുബന്ധം 9 ആയി ചേർത്തിരിക്കുന്നു. സർട്ടിഫിക്കറ്റിൽ നിശ്ചിത സ്ഥാനത്ത് ജില്ലാ മിഷൻ കോ ഓർഡിനേറ്ററോ അദ്ദേഹം ചുമതലപ്പെടുത്തുന്ന പക്ഷം അസി.ജില്ലാ മിഷൻ കോ ഓർഡിനേറ്ററോ (എം ഇ) ഒപ്പു വെയ്ക്കണം. സർട്ടിഫിക്കറ്റ് വിതരണ രജിസ്റ്റർ ജില്ലാ മിഷൻ ഓഫീസിലും പരിശീലന സ്ഥാപനത്തിലും സൂക്ഷിച്ചിരിക്കണം.

### **പരിശീലനം അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച്**

പരിശീലനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ (പ്രായോഗിക പരിശീലനത്തിനടക്കം) ഒരുക്കേണ്ടത് പരിശീലന ഏജൻസിയുടെ ചുമതലയാണ്. 30 പേരുള്ള ഒരു ബാച്ചിനായി കുറഞ്ഞത് 500 ചതുരശ്ര അടി വിസ്തീർണ്ണമുള്ള ക്ലാസ് മുറി ഉണ്ടായിരിക്കണം. പരിശീലനാർത്ഥികൾക്ക് സ്വസ്ഥമായി ഇരിക്കുന്നതിനും കുറിപ്പുകൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിനും ആവശ്യമായ ഫർണിച്ചറുകൾ ക്ലാസിൽ ഉണ്ടായിരിക്കണം. താല്പര്യ പത്രത്തിൽ പരാമർശിച്ചിട്ടുള്ള സൗകര്യങ്ങൾ ഉറപ്പു വരുത്തണം. അപ്രകാരം സൗകര്യം ഒരുക്കാത്ത സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് പരിശീലന ചുമതല



നൽകേണ്ടതില്ല. പ്രായോഗിക പരിശീലനത്തിനായി (ഓരോരുത്തർക്കും മതിയായ പരിശീലനം ലഭിക്കത്തക്ക വിധത്തിലുള്ള) മതിയായ സൗകര്യം ഉണ്ടെന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തണം. ഇക്കാര്യത്തിൽ വീഴ്ചയുണ്ടാകുന്ന പക്ഷം ബന്ധപ്പെട്ട സ്ഥാപനത്തെ തുടർന്നുള്ള പരിശീലനങ്ങളിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കണം.

### **ഉദ്യോഗസ്ഥ പരിശോധന**

വൈദഗ്ദ്ധ്യ പരിശീലനം ആരംഭിച്ചു കഴിഞ്ഞാൽ കൃത്യമായ ഇടവേളകളിൽ ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ പരിശീലന കേന്ദ്രങ്ങൾ സന്ദർശിക്കണം. സന്ദർശന സമയത്ത് താഴെപ്പറയുന്ന രേഖകൾ പരിശോധനയ്ക്കു വിധേയമാക്കണം. (ഈ രേഖകൾ എല്ലാ സ്ഥാപനങ്ങളും നാളിതീകരിച്ച് പരിശീലന കേന്ദ്രത്തിൽ സൂക്ഷിക്കച്ചിരിക്കണം)

- ടൈം ടേബിൾ
- പഠന മോഡ്യൂൾ പുരോഗതി രജിസ്റ്റർ (ഒരു നോട്ട് ബുക്കിൽ ഓരോ ദിവസവും പരിശീലിപ്പിച്ച വിഷയവും അഭ്യസനത്തിനായി എടുത്ത മണിക്കൂറും ക്ലാസ് എടുത്ത ആളിന്റെ പേരും ഒപ്പും രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം. ഇതിന്റെ മാതൃക അനുബന്ധം -12 ആയി ചേർത്തിരിക്കുന്നു.)
- ഹാജർ രജിസ്റ്റർ (ഉദ്യോഗസ്ഥൻ പരിശോധനാ സമയത്ത് അന്നേദിവസം വരെയുള്ള ഹാജർ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള എല്ലാ പേജുകളിലും അവസാനമായി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള പേരിനു തൊട്ടു താഴെ പേരെഴുതി ഒപ്പിടണം)
- അടിസ്ഥാന സൗകര്യം (ഇരിപ്പിടം, പ്രായോഗിക പരിശീലനത്തിനുള്ള ഉപകരണങ്ങൾ മറ്റു ക്രമീകരണങ്ങൾ, ട്രെയ്ലറ്റ് സൗകര്യം ഇत्याദിയായവ)
- പരിശീലനാർത്ഥിക്കുള്ള സേവനങ്ങൾ (പരിശീലനാർത്ഥികളുമായി ഉദ്യോഗസ്ഥൻ അനുപചാരിക സംഭാഷണം നടത്തുകയും പരിശീലനത്തെപ്പറ്റിയും ഭക്ഷണമടക്കമുള്ള കാര്യങ്ങളെപ്പറ്റിയും അന്വേഷിക്കുകയും വേണം. പരിശോധനാ റിപ്പോർട്ട് (വെള്ള പേപ്പറിൽ എഴുതിയത്) ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ബന്ധപ്പെട്ട ഫയലിൽ ചേർക്കുകയും വേണം.)

- പരാതി പരിഹാര രജിസ്റ്റർ (അനുബന്ധം-13)
- വിസിറ്റേഴ്സ് ഡയറി (അനുബന്ധം-14)

പരിശീലന കേന്ദ്രങ്ങളുടെ നിരീക്ഷണം ഉറപ്പാക്കുന്നതിനായി ജില്ലാ മിഷൻ കോ ഓർഡിനേറ്റർ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് ചുമതല നൽകി കൊണ്ട് പ്രത്യേക ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കണം. അവസാന ഗഡു ഫീസ് ഏജൻസിക്ക് കൈമാറുന്നതിനു മുൻപ് പരിശോധനാ റിപ്പോർട്ടുകൾ കൃത്യമായി ഫയൽ ചെയ്തിട്ടുണ്ടെന്ന് ബന്ധപ്പെട്ട ഒ എസ് എസ് ഫയലിൽ രേഖപ്പെടുത്തണം. ഓരോ ആറു ദിവസത്തിനകം ഒന്നെന്ന നിലയിൽ ഉദ്യോഗസ്ഥർ പരിശീലന കേന്ദ്രം സന്ദർശിക്കണം. സന്ദർശന സമയത്ത് പരിശീലനം തടസ്സപ്പെടാതെ നോക്കണം. പരിഹരിക്കേണ്ട കാര്യങ്ങൾ പരാതി പരിഹാര രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തുകയും തുടർന്നുള്ള പരിശീലനത്തിൽ അവ പരിഹരിച്ചുവെന്ന് ഉറപ്പാക്കുകയും വേണം.

#### യൂണിറ്റ് രൂപീകരണം

വൈദഗ്ദ്ധ്യ പരിശീലനം പൂർത്തീകരിച്ചവരെ ഉൾപ്പെടുത്തി ആർ എം ഇ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശ പ്രകാരം എം ഇ സി മാരുടെ സഹായത്തോടെ സംരംഭയൂണിറ്റുകളാക്കണം. പരിശീലനം പൂർത്തീകരിച്ച് 26 പ്രവർത്തി ദിവസത്തിനകം യൂണിറ്റിന് ലോൺ ലഭ്യമാക്കി പ്രവർത്തനം ആരംഭിക്കണം. ഇതിനായി ഓരോ യൂണിറ്റിനും പ്രത്യേകം പ്രവർത്തന പദ്ധതി തയ്യാറാക്കണം. ജില്ലാ പ്രോഗ്രാം മാനേജർ (എം ഇ) ഈ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഓരോ ദിവസവും നിരീക്ഷിക്കണം. പരിശീലനം പൂർത്തീകരിച്ച എല്ലാവരും നിശ്ചിത സമയത്തിനകം സംരംഭം ആരംഭിച്ചുവെന്ന് ഉറപ്പാക്കേണ്ട ചുമതല എ ഡി എം സി (എം ഇ), ജില്ലാ പ്രോഗ്രാം മാനേജർ (എം ഇ) എന്നിവരുടെ ചുമതലയാണ്.

#### യൂണിറ്റ് രൂപീകരണ കലണ്ടർ

നടപടികൾ	സമയ പരിധി
പരിശീലനത്തിനു ശേഷമുള്ള ആദ്യ യോഗം (ജില്ലാ പ്രോഗ്രാം മാനേജരുടെ സാന്നിധ്യത്തിൽ)	പരിശീലനത്തിനു ശേഷമുള്ള ആദ്യ 5 പ്രവർത്തി ദിവസത്തിനകം

എം ഇ സി യുടെ സഹായത്തോടെ പ്രോജക്ടും അനുബന്ധ രേഖകൾ തയ്യാറാക്കലും (സി ഡി എസ് ശുപാർശയടക്കം)	അടുത്ത 5 പ്രവർത്തി ദിവസത്തിനകം
പ്രോജക്ട് ബാങ്കിൽ സമർപ്പിക്കലും ലോൺ പാസാക്കലും	അടുത്ത 5 പ്രവർത്തി ദിവസത്തിനകം
ജില്ലാ മിഷനിൽ നിന്നും സബ്സിഡി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കൽ	അടുത്ത 3 പ്രവർത്തി ദിവസത്തിനകം
സംരംഭകൻ ലോൺ ലഭിക്കൽ	അടുത്ത 3 പ്രവർത്തി ദിവസത്തിനകം
യൂണിറ്റ് പ്രവർത്തനം ആരംഭിക്കൽ	അടുത്ത 5 പ്രവർത്തി ദിവസത്തിനകം

(ഒപ്പ്)

എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ  
കുടുംബശ്രീ

## Annexure: 1

### Skill Development Training – Course Modules

#### A Category

#### **DAY CARE AND PRE –SCHOOL MANAGEMENT**

<b>Module No</b>	<b>Topics Covered</b>	<b>Theory Hours</b>	<b>Practical Hours</b>	<b>Total Hours Required</b>
1	Entrepreneurship and Business management	18	0	18
2	Health of Children	12	0	12
3	Safety Measures in Child Care	06	12	18
4	Child Development Stages	18	0	18
5	Care Giving and Guidance	06	12	18
6	Caring Children of Various Age Groups	06	24	30
7	Child Health, Hygiene and Nutrition	06	12	18
8	Common Ailments and First Aids	06	12	18
9	Pre - School and Crèche Management	06	12	18
10	Statutory Compliances	06	0	06
11	Examinations	06	12	18
	<b>Total Hours Required</b>	<b>96</b>	<b>96</b>	<b>192</b>

#### **EVENT MANAGEMENT**

<b>Module No</b>	<b>Topics Covered</b>	<b>Theory Hours</b>	<b>Practical Hours</b>	<b>Total Hours Required</b>
1	Entrepreneurship and Business management	18	0	18
2	Event Types & Specialties	12	0	12
3	Metamorphosis – Concept to Reality	12	0	12
4	Need Analysis and Preparation of Proposal	06	06	12
5	Preparation of Event Manual and Process layout	06	06	12
6	Resource allocation and logistics	06	06	12
7	Event conduct Theory and practice	06	12	18
8	Crisis management plans	03	03	06
9	Staffing and Related issues	06	06	12
10	Health ,safety and related issues	06	06	12
11	Post Event Activities and Evaluation	06	06	12
12	Green protocol practice	06	06	12
13	Writing Event Contracts	03	03	06
14	Marketing and PR of Event Business	06	06	12
15	Statutory Compliances	06	0	06
16	Examinations	03	09	12
	<b>Total Hours Required</b>	<b>111</b>	<b>75</b>	<b>186</b>

## CANTEEN AND CATERING

Module No	Topics Covered	Theory Hours	Practical Hours	Total Hours Required
1	Entrepreneurship and Business management	12	0	12
2	Canteen and Catering unit – General introduction	03	0	03
3	Layout and space management in a canteen	01	02	03
4	Customer Care and Etiquettes - Theory and practice	01	02	03
5	Housekeeping and Environment care – Theory and Practice	06	06	12
6	Food Production Practice – Ethnic items	0	03	03
7	Food Production Practice – Sadya	0	06	06
8	Food Production Practice – Snacks	0	06	06
9	Food Production Practice – Break fast	0	06	06
10	Food Production Practice – Lunch	0	06	06
11	Food Production Practice – Dinner	0	06	06
12	Food Production Practice – Desserts	0	06	06
13	Food Production Practice – Veg. and Non Veg. items	0	12	12
14	Raw material procurement and Kitchen management	02	04	06
15	Presentation of Food items	0	03	03
16	Essentials of catering service	03	0	03
17	HR management in canteen and catering	06	0	06
18	Book keeping and accounting	06	0	06
19	Statutory compliances	06	0	06
20	<b>Evaluation</b>	<b>01</b>	<b>05</b>	<b>06</b>
	<b>Total Hours Required</b>	<b>47</b>	<b>73</b>	<b>120</b>

## TAILORING AND FASHION DESIGNING – BASIC

Module No	Topics Covered	Theory Hours	Practical Hours	Total Hours Required
1	Entrepreneurship and Business management	12	0	12
2	Introduction of different types of industrial machines and tools	06	0	06
3	Maintenance of different types of industrial machines with practical	03	09	12
4	Sewing technique and Introduction to new model garments	06	0	06
	Body Measurement – Dress to Dress measurement theory and practical	03	15	18
5	Cutting and stitching of shirts in chart paper and cloth	03	15	18
6	Cutting and stitching of Salwar Kameez/ Churidar in chart paper and cloth	06	18	24
7	Cutting and Stitching of blouse and Trousers in chart paper and cloth	06	18	24
8	Stitching of lining blouse and Over Coat in chart paper and cloth	03	15	18
9	Cutting and Stitching of T Shirts in chart paper and banian cloth	06	18	24
10	Setting a model stitching center- space management and HR required	06	0	06
11	Book keeping and accounting	06	0	06
12	Customer care and Etiquettes	06	0	06
13	Statutory compliances	06	0	06
14	Evaluation	01	05	06
	<b>Total Hours Required</b>	<b>79</b>	<b>113</b>	<b>192</b>

## BEAUTICIAN COURSE

Module No	Topics to be covered	Theory Hours	Practical Hours	Total Hours Required
1	Entrepreneurship and Business Management	12	0	12
2	Anatomy and physiology of human body	12	0	12
3	Introducing different tools and equipment and also discuss the appropriate sterilization and disinfection for tools.	15	09	24
4	Skin Care Treatment <ul style="list-style-type: none"> <li>• State types of skin</li> <li>• Know skin type</li> <li>• Define and explain cleansing, nourishing, vaporizing and toning technique</li> <li>• Basic facial care/face clean-up</li> <li>• Skin Whitening (Aroma)</li> <li>• Skin Polish &amp; Shiner With Brushing</li> <li>• Pimple Treatment</li> <li>• Manicure and pedicure</li> <li>• Body massage</li> <li>• Waxing</li> <li>• Bleaching</li> <li>• Eyebrow shaping</li> </ul>	12	21	33
5	Technique of make-up <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bridal and Stage Make up</li> </ul>	05	13	18
6	Hair Science and Hair Care <ul style="list-style-type: none"> <li>• Treatment for losing hair</li> <li>• Head massage ,Shampooing and Conditioning</li> <li>• Different types of Hair Cutting</li> <li>• Straightening</li> <li>• Smoothening</li> <li>• Hot Rolling</li> <li>• Hair Colouring</li> <li>• Different Hair Styling Methods</li> </ul>	05	25	30
7	How to maintain work area and equipment to be hygienic.	02	01	03
8	Book Keeping & Accounting	02	04	06
9	Statutory Compliances	06	0	06
10	Practical Examination	0	06	06
	<b>Total Hours Required</b>	<b>72</b>	<b>78</b>	<b>150</b>

## PRINTING & SCREEN PRINTING

Module No	Topics to be covered	Theory Hours	Practical Hours	Total Hours Required
1	Entrepreneurship and Business Management	12	0	12
2	Safety Hazards, Preventive Measures & Precautions	04	02	06
3	Tools & Equipment for Printing and screen printing	04	02	06
4	Specific areas of study may include press plates, rollers, inks, materials, paper stock	04	02	06
5	Screen coating	0.5	1.5	02
6	Screen frame choices	01	01	02
7	Mesh selection	01	01	02
8	Exposure control and emulsion choices	04	02	06
9	Registration and multicolor printing	04	02	06
10	Identifying and solving problems of Machinery	02	04	06
11	Special inks and procedures	04	02	06
12	Curing and flashing	02	04	06
13	Screen cleaning and reclaiming	02	04	06
14	Cloth Printing	03	09	12
15	Print Finishing	02	04	06
16	Book Keeping & Accounting	02	04	06
17	Statutory Compliances	06	0	06
18	Practical Examination	0	06	06
	<b>Total Hours Required</b>	<b>57.5</b>	<b>50.5</b>	<b>108</b>

## PAINTING

Module No	Topics Covered	Theory Hours	Practical Hours	Total Hours Required
1	Entrepreneurship and Business management	02	0	02
2	Introduction to Topic	02	0	02
3	Paint: definition, classification & uses. – Theory	02	0	02
4	Equipments used in painting, Proper and systematic methods of using tools and its importance	02	0	02
5	Scaffolding – Theory and practical	06	08	14
6	Preparing surfaces (new and old) – Cement wall , wood , steel – Theory and practical	8	16	24
7	Putty: definition, types, uses, method of mixing & applications. – Theory and Practical	18	26	44
8	Painting Techniques – Theory and Practical.	22	30	52
9	Protective Methods to be followed in painting – Theory and Practical	01	03	04
10	Money Management & Accounting	03	0	03
11	Statutory Compliances	03	0	03
12	Examinations (one pre evaluation before module 2 , second after module 12).	04	0	04
	<b>Total Hours Required</b>	<b>73</b>	<b>83</b>	<b>156</b>

## Driving - HMV

Module No	Topics Covered	Theory Hours	Practical Hours	Total Hours required
1	Entrepreneurship and Business management	18	0	18
2	Automobile Engineering – Basics	06	12	18
3	Motor Vehicle Act and Traffic Rules	06	0	6
4	HMV - On road Training	01	48	49
5	Driving Test Practice – HMV	0	12	12
6	Driving Etiquette and Customer Service	02	0	2
7	Book keeping and accounting	02	04	06
8	Statutory compliances	06	0	06
9	Examination - Theory	01	02	03
	<b>Total Hours Required</b>	<b>42</b>	<b>78</b>	<b>120</b>



## PLUMBING

Module No	Topics Covered	Theory Hours	Practical Hours	Total Hours Required
1	Entrepreneurship and Business management	02	0	02
2	Introduction to Topic	02	0	02
3	Plumbing materials - classification & uses. – Theory	04	0	04
4	Tools and proper methods of using tools and its importance	02	0	02
5	Cutting grooves and holes on various types of walls.- Practical and Theory	05	09	14
6	Preparation of cement mortar , Constructing Manholes and Inspection chamber.	04	16	20
7	Operations on GI pipes - cutting, threading & tightening including specials & fittings.	02	04	06
8	Operations on walls – drilling, nailing, clipping, finishing and hammering.	02	04	06
9	Operations of tightening of sanitary fittings.	02	04	06
10	Operations main line connection with ferrule in CI, G.I & cemented pipe.	02	04	06
11	Jointing of RCC pipes and collars with cement mortar	01	02	03
12	Fitting of Water Closet, Indian & western type pan, wash basin, sink etc.	07	11	18
13	Carry out fixing PVC pipes to fittings and prepare joints with flush tank& general work.	04	08	12
14	Water Tank hoisting and fixing	02	04	06
15	Replacement of old/ broken fixtures and Fittings.	01	02	03
16	Statutory Compliances	03	0	03
17	Money Management & Accounting	03	0	03
18	Examinations	04	0	04
	<b>Total Hours Required</b>	<b>52</b>	<b>68</b>	<b>120</b>

## MAISON

Module No	Topics Covered	Theory Hours	Practical Hours	Total Hours Required
1	Entrepreneurship and Business management	02	0	02
2	Introduction to Topic	01	0	01
3	Construction practices and Basic information	03	0	03
4	Familiarization with drawings, set outting, central line sketches, site clearing.	03	0	03
5	Foundation basement	06	12	18
6	Wall Construction using cement bricks	0	12	12
7	Different types Mortar preparation – wall construction – Theory	03	0	03
8	Mortar preparation and wall construction – Practical	0	06	06
9	Arches and lintels – Theory and practical	06	12	18
10	Construction - Statutory Compliances – Theory	03	0	03
11	Tender procedures – Theory	03	0	03
12	Eco friendly building construction and methods – Theory	03	0	03
13	Mud wall Construction – Theory and Practical	03	09	12
14	Labour laws - Theory	03	0	03
15	Concrete methods – Theory	03	0	03
16	Reinforced Cement Concrete – Theory	03	0	03
17	Lintel Construction – Practical	0	06	06
18	Various types of Building Materials ( power Point Presentation)- Theory	03	0	03
19	Details of technologies used in Manufacturing of Building Materials, Appropriate site, Machineries and Basic requirements.( power Point Presentation)	03	0	03
20	Preparation of Concrete Mix, working of cement brick mixer machine, Cement Brick production, Stacking , Curing etc.- Theory and Practical	03	15	18
21	Safety precautions	03	0	03
22	Door frames, window frames – Concrete Mix preparation. Moulds preparations	03	15	18
23	Drain Construction	03	15	18
24	Shuttering , Bar bending - Theory and practical	03	03	06
25	Quality control – Theory	03	0	03
26	Flooring – Theory and practical	03	03	06
27	Septic tank and Soak pit construction	03	09	12
28	Stone bunds – Theory and Practical	03	09	12
29	Money Management & Accounting	02	0	02
30	Examinations	04	0	04
	<b>Total Hours Required</b>	<b>84</b>	<b>126</b>	<b>210</b>

**Driving - LMV**

<b>Module No</b>	<b>Topics Covered</b>	<b>Theory Hours</b>	<b>Practical Hours</b>	<b>Total Hours required</b>
1	Entrepreneurship and Business management	18	0	18
2	Automobile Engineering – Basics	06	12	18
3	Motor Vehicle Act and Traffic Rules	06	0	06
4	Simulator Training	01	05	06
5	LMV - On road Training	01	42	43
6	Driving Test Practice – LMV	0	12	12
7	Driving Etiquette and Customer Service	02	0	02
8	Book keeping and accounting	02	04	06
9	Statutory compliances	06	0	06
10	Examination - Theory	01	02	03
	<b>Total Hours Required</b>	<b>43</b>	<b>77</b>	<b>120</b>

**COMPUTER HARDWARE**

<b>Module No</b>	<b>Topics Covered</b>	<b>Theory Hours</b>	<b>Practical Hours</b>	<b>Total Hours required</b>
1	Entrepreneurship and Business management	18	0	18
2	Computer Fundamentals - Hardware & Software	12	0	12
3	Introduction to Hardware and Software	12	0	12
4	Computer Assembling	12	24	36
5	Software installation	12	24	36
6	Basics of Networking	12	0	12
7	Networking Devices setting & Application - Practical	0	18	18
8	Introduction to Internet	06	0	06
9	Internet Installation and Configuration - Practical	0	18	18
10	Computer Diagnostic - Theory	12	0	12
11	Testing, Repair and Maintenance - Practical	0	24	24
12	Book keeping and accounting	02	04	06
13	Statutory compliances	06	0	06
14	Examination - Theory	02	04	06
	<b>Total Hours Required</b>	<b>106</b>	<b>116</b>	<b>222</b>

**FITNESS CENTRE**

Module No	Topics Covered	Theory Hours	Practical Hours	Total Hours Required
1	Entrepreneurship and Business management	18	0	18
2	Introduction to Fitness Training	03	0	03
3	Basic Anatomy and Physiology	06	0	06
4	Exercise Science - Physiology, Biomechanics and Psychology	12	0	12
5	Basic Exercises and Relaxation Techniques	02	10	12
6	Yoga and Breathing Exercise	02	16	18
7	Introduction to Fitness equipments	01	05	06
8	Fitness equipments - Practice	0	24	24
9	Fitness Program Design	02	10	12
10	Diet Management	03	03	06
11	Health and Fitness Appraisal	03	15	18
12	Safety, Injury Prevention and Basic Treatment	04	08	12
13	Fitness Centre Management	06	0	06
14	Book keeping and accounting	02	04	06
15	Statutory compliances	06	0	06
16	Examination - Theory	01	02	03
	<b>Total Hours Required</b>	<b>71</b>	<b>97</b>	<b>168</b>

**FASHION DESIGNING**

Module No	Topics Covered	Theory Hours	Practical Hours	Total Hours Required
1	Entrepreneurship and Business management	12	0	12
2	Types of Machines, their parts, Operation & Maintenance	03	03	06
3	Design Concept, History of Fashion, Textile Science- Fiber, Fabric, Yarn	06	0	06
4	Pattern making, Standard Measurements, Technical terms in tailoring, how to make body measurements, Different types of sleeves, collars, frock, womens wear, mens apparel, Plackets, Pockets, Neck lines, Pleats, Tucks latest market trends- Practical sessions	06	30	36
5	Clothing construction- Sewing machine parts, Faults and Rectification, Sewing equipments, Basic Hand Stiches	09	09	18
6	surface ornamentation- Basic Embroidery stiches, Decorative stiches, Screen printing training	06	12	18
7	Marketing strategies	06	0	06
8	Book keeping and accounting	06	0	06
9	Statutory compliances	06	0	06
10	Practical Examination & Evaluation	03	03	06
	<b>Total Hours Required</b>	<b>68</b>	<b>52</b>	<b>120</b>

## FOOD PROCESSING AND PICKLE MANUFACTURING

Module No	Topics Covered	Theory Hours	Practical Hours	Total Hours Required
1	Entrepreneurship and Business management	12	0	12
2	Basic principles of food preservation Different methods of food Preservation and its importance – food spoilage and types – prevention of spoilage	06	0	06
3	Preservation by Drying Drying and dehydration - merits and demerits - factors affecting drying - blanching preparation of food for drying – osmotic dehydration- principles - Freeze drying – dehydrofreezing - advantages - mechanism of freeze drying and dehydrofreezing	06	0	06
4	Preservation by Salts and Acids, Pickling - types and principles involved of pickles – preservation of fruits and vegetables with salt and acids - sauce and ketchup	07	05	12
5	Preparation of Pickles-( Vegetable , Meat and Fish) and Chutneys, Relishes and Sauces Production of Tomato Juice, Ketchup, Puree and Paste	11	07	18
6	Different Equipments for Mass Production	09	09	18
7	Food Safety and Hygiene	03	03	06
8	Marketing strategies and Cover making	06	0	06
9	Book keeping and accounting	06	0	06
10	Statutory compliances	06	0	06
11	Visit to Food Processing and Pickle Manufacturing	12	0	12
12	Examinations and Evaluation	03	03	06
	<b>Total Hours Required</b>	<b>89</b>	<b>27</b>	<b>114</b>

## BEAUTY THERAPIST

Module No	Topics Covered	Theory Hours	Practical Hours	Total Hours Required
1	Entrepreneurship & Business management	18	0	18
2	Different Types of Therapy-Practical& theory	15	25	40
3	Professionalism for the Beauty, Body and Spa Industry	05	13	18
4	Facial Analysis and Treatment	04	08	12
5	Essential Anatomy and Physiology for Beauty Therapy	04	10	14
6	Advanced Facial and Tanning Techniques	02	06	08
7	Practical Treatment for the Hands and Feet	02	06	08
8	Professional Hair Removal Techniques	02	06	08
9	Professional Eye Enhancement Treatments	04	08	12
10	Practical Face and Figure Analysis	02	10	12
11	Book keeping & Accounting	02	04	06
12	Examination& Evaluation	02	04	06
<b>Total</b>		<b>62</b>	<b>100</b>	<b>162</b>

## MEDICAL LAB

Module No	Topics Covered	Theory Hours	Practical Hours	Total Hours Required
1	Registration	0	01	01
2	Course Introduction	02	0	02
3	Entrepreneurship and Business management	12	0	12
4	Environment Care	01	0	01
5	Introduction to lab equipments	02	0	02
6	Correctly collect, transport, receive, accept or reject and store blood samples	04	16	20
7	Conduct analysis of body fluids/ samples	03	05	08
8	Maintain, operate and clean laboratory equipment	02	02	04
9	Provide information about test results	03	02	05
10	Prepare and document medical tests and clinical results	04	01	05
11	Quality assurance	03	0	03
12	Ensure availability of medical and diagnostic supplies	02	0	02
13	Manage work to meet requirements	02	0	02
14	Bio Medical waste disposal	02	0	02
15	Medical Hygiene Practices	02	0	02
16	Costumer care and Etiquettes	02	0	02
17	Book keeping and accounting	02	04	06
18	Statutory compliances	02	0	02
19	Evaluation & Certificate distribution	0	03	03
	<b>Total Hours Required</b>	<b>50</b>	<b>34</b>	<b>84</b>

## BAKERY AND CONFECTIONARY

Module No	Topics Covered	Theory Hours	Practical Hours	Total Hours Required
1	Entrepreneurship and Business management	12	0	12
2	Flour quality- Physical and Chemical Charecterstics of Flour	03	03	06
3	Flour improvers and Enrichment	06	0	06
4	Effects of ingredients, colours, flavouring agents	03	03	06
5	Technology for making Cakes, Muffins, Puffs, Meat rolls and Biscuits	06	06	12
6	Technology for making Hand made confectionaries- Caramel: Definition, composition, factors affecting quality of caramel, caramel manufacture process, batch type, continuous types, checking of faults in caramel, Toffee, Candy, Chewing Gum and Bubble Gum, Choclate processing	06	06	12
7	Operation of Equipments	03	03	06
8	Bakery Hygiene and Sanitation	06	06	12
9	Food Safety	06	06	12
10	Packaging requirements. Standards, regulations and quality control for confectionery products and Marketing strategies	03	03	06
11	Nutritional Value Assessment	06	0	06
12	Book keeping and accounting	06	0	06
13	Statutory compliances- HACCP plan, GMP for bakery	0	06	06
14	Visit to Bakery and Confectionary manufacturing units	0	06	06
15	Examinations and Evaluation	03	03	06
	<b>Total Hours Required</b>	<b>79</b>	<b>41</b>	<b>120</b>

## CEMENT BRICK TRAINING

Module No	Topics Covered	Theory Hours	Practical Hours	Total Hours Required
1	Entrepreneurship and Business management	02	0	02
2	Introduction to Topic	02	0	02
3	Various types of Building Materials ( power Point Presentation)- Theory	03	0	03
4	Details of technologies used in Manufacturing of Building Materials, Appropriate site, Machineries and Basic requirements.( power Point Presentation)	04	0	04
5	Preparation of Concrete Mix, working of cement brick mixer machine, Cement Brick production, Stacking , Curing etc.- Theory and Practical	03	15	18
6	Safety precautions	03	0	03
7	Door frames, window frames – Concrete Mix preparation. Moulds preparations	03	15	18
8	Statutory Compliances	03	0	03
9	Money Management & Accounting	03	0	03
10	Examinations	04	0	04
	<b>Total Hours Required</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>60</b>

## **CATEGORY B**

### **HOME STAY MANAGEMENT**

<b>Module No</b>	<b>Topics Covered</b>	<b>Theory Hours</b>	<b>Practical Hours</b>	<b>Total Hours Required</b>
1	Entrepreneurship and Business management	18	0	18
2	Tourism & Home stay	06	0	06
3	Hygiene/Environment Care in Homestay - Theory and practice	06	12	18
4	Safety & Security in Homestay – Theory and practice	02	04	06
5	Marketing of Homestay	04	08	12
6	Money Management & Accounting	16	0	16
7	Sales enhancement	04	08	12
8	Customer Service Management – Theory and Practice	06	08	14
9	House Keeping Services – Theory and practice	04	08	12
10	Food & Beverage Service – Theory and practice	06	18	24
11	Statutory Compliances	06	0	06
12	Examinations	03	03	06
	<b>Total Hours Required</b>	<b>81</b>	<b>69</b>	<b>150</b>

### **CLOTH BAG AND OTHER SELECTED ITEMS**

<b>Module No</b>	<b>Topics Covered</b>	<b>Theory Hours</b>	<b>Practical Hours</b>	<b>Total Hours Required</b>
1	Entrepreneurship and Business management	12	0	12
2	Introduction of different types of industrial machines and tools	06	0	06
3	Basic Machine Practice, Sewing Techniques and basic maintenance	06	0	06
4	Drawing / Designing of various types of bags	02	10	12
5	Pattern making of various bags	01	05	06
6	Cutting and stitching of different pattern cloth bags in chart paper and cloth	04	14	18
7	Cutting and stitching of pillow cover and Over Coat in chart paper and cloth	01	05	06
8	Book keeping and accounting	06	0	06
9	Customer care and Etiquettes	06	0	06
10	Statutory compliances	06	0	06
11	Evaluation	01	05	06
	<b>Total Hours Required</b>	<b>51</b>	<b>39</b>	<b>90</b>

### **JUTE/LATHER/REXINE BAG MAKING**

<b>Module No</b>	<b>Topics Covered</b>	<b>Theory Hours</b>	<b>Practical Hours</b>	<b>Total Hours Required</b>
1	Entrepreneurship and Business management	12	0	12
2	Introduction of different types of industrial machines and tools	06	0	06
3	Basic Machine Practice, Sewing Techniques and basic maintenance	02	04	06
4	Drawing / Designing of various types of bags	04	08	12
5	Pattern making of various bags	02	04	06
6	Cutting and stitching of different pattern cloth bags in chart paper and cloth/Jute/Rexine	04	20	24
7	Book keeping and accounting	06	0	06
8	Customer care and Etiquettes	06	0	06
9	Statutory compliances	06	0	06
10	Evaluation	01	05	06
	<b>Total Hours Required</b>	<b>49</b>	<b>41</b>	<b>90</b>



## CAFÉ KIOSK

Module No	Topics Covered	Theory Hours	Practical Hours	Total Hours Required
1	Entrepreneurship and Business management	12	0	12
2	House Keeping and Environment Care	06	0	06
3	Food production practice – Various steamed products	03	15	18
4	Food production practice - Various Fish products	03	15	18
5	Food Production practice - Ethnic items	02	10	12
6	Food Production practice – Snacks	02	10	12
7	Costumer care and Etiquettes	06	0	06
8	Book keeping and accounting	06	0	06
9	Statutory compliances	06	0	06
10	Evaluation	02	04	06
	<b>Total Hours Required</b>	<b>48</b>	<b>54</b>	<b>102</b>

### Tailoring – Finishing Training

Module No	Topics Covered	Theory Hours	Practical Hours	Total Hours Required
1	Entrepreneurship and Business management	12	0	12
2	Familiarization of machineries and its maintenance	03	03	06
3	Body Measurement – Dress to Dress measurement theory and practical	04	08	12
4	Pattern Making of various dresses – selected 8 items (Shirts, Pants, Blouse, Churidar, Kids Wear, Shimmy, Frocks, Over Coat)	10	20	30
5	Costumer care and Etiquettes	06	0	06
6	Book keeping and accounting	06	0	06
7	Statutory compliances	06	0	06
8	Evaluation	02	04	06
	<b>Total Hours Required</b>	<b>49</b>	<b>35</b>	<b>84</b>

### Embroidery (Hand and Machine)

Module No	Topics Covered	Theory Hours	Practical Hours	Total Hours Required
1	Entrepreneurship and Business management	12	0	12
2	Types of Machines, their parts, Operation & Maintenance	03	03	06
3	Introduction & Principles of Machine Embroidery	06	0	06
4	Drawing & Tracing	04	08	12
5	Color Scheme & quality of threads in Machine Embroidery	06	0	06
6	Designing of Dress for different occasions/innovation/new trends and techniques	03	15	18
7	Making of different Stitches	03	15	18
8	Projects: Shirt, Duppatta, Wall Hangings and Saree	03	15	18
9	Marketing strategies	03	03	06
10	Statutory compliances	06	0	06
11	Evaluation	02	04	06
	<b>Total Hours Required</b>	<b>51</b>	<b>63</b>	<b>114</b>

## JEWELLERY MAKING

Module No	Topics Covered	Theory Hours	Practical Hours	Total Hours Required
1	Entrepreneurship and Business Management	12	0	12
2	Introducing different tools and materials	02	01	03
3	How to make different types of Jewellery Necklaces, Earrings, Bracelets and Rings using Paper Quilling, Wooden or metal Jewellery, Terracotta jewellery, Bead work etc	05	55	60
4	Marketing & Developing Business Strategies	06	06	12
5	Book Keeping & Accounting	02	02	04
6	Statutory Compliances	05	0	05
7	Practical Examination	0	06	06
	<b>Total Hours Required</b>	<b>32</b>	<b>70</b>	<b>102</b>

## ELECTRICIAN

Module No	Topics Covered	Theory Hours	Practical Hours	Total Hours Required
1	Entrepreneurship and Business management	02	0	02
2	Introduction to Topic	02	0	02
3	Safety Practices	03	0	03
4	Introduction to Electricity	03	0	03
5	Introduction to Electronics	03	0	03
6	Symbols, Diagram & Rules	03	0	03
7	Simple electrical Circuits	06	12	18
8	Earthing	0	03	03
9	House wiring & its concepts	04	08	12
10	Home Appliances and its Repair	04	12	16
11	Battery Maintenance	02	04	06
12	Money Management & Accounting	03	0	03
13	Examinations	04	0	04
	<b>Total Hours Required</b>	<b>39</b>	<b>39</b>	<b>78</b>

**FERROCEMENT TRAINING**

<b>Module No</b>	<b>Topics Covered</b>	<b>Theory Hours</b>	<b>Practical Hours</b>	<b>Total Hours Required</b>
1	Entrepreneurship and Business management	02	0	02
2	Introduction to Topic	02	0	02
3	Ferrocement in construction – Theory	02	0	02
4	Ferro cement composition and properties – Theory	02	0	02
5	Products made using Ferro Cement – Theory and practical	06	12	18
6	Training in Ferro cement articles such as slabs for shelves, kitchen cabinets, compound wall etc and tanks for rain water harvesting, waste management/ Vermi composting, fish culture etc. – Practical	06	18	24
7	Statutory Compliances	03	0	03
8	Money Management & Accounting	03	0	03
9	Examinations	04	0	04
	<b>Total Hours Required</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>60</b>

**TRADITIONAL TREATMENT**

<b>Module No</b>	<b>Topic Covered</b>	<b>Theory</b>	<b>Practical</b>	<b>Hours Required</b>
1	Entrepreneurship & Business management	18	0	18
2	Introduction to Traditional Treatment	03	0	03
3	Basic Anatomy and Physiology	03	0	03
4	Fundamentals of Traditional Treatment	03	03	06
5	Preparation of Medicines	06	12	18
6	Practice of Traditional Treatment Methods	12	24	36
7	Cosmetology	06	12	18
8	Patient Management Skills	06	0	06
9	Book keeping & Accounting	02	04	06
10	Examination & Evaluation	02	04	06
<b>Total</b>		<b>61</b>	<b>59</b>	<b>120</b>

## TEXTILE HAND WEAVING

Module No	Topics Covered	Theory Hours	Practical Hours	Total Hours Required
1	Entrepreneurship and Business management	18	0	18
2	Introduction to the Topic	03	0	03
3	Textile Structure	06	06	12
4	Equipments and Tools - Demonstration	02	04	06
5	Handweaving Process	12	36	48
6	Designing - Practice	06	30	36
7	Marketing	06	06	12
8	Book keeping and accounting	02	04	06
9	Statutory compliances	06	0	06
10	Evaluation	01	02	03
	<b>Total Hours Required</b>	<b>62</b>	<b>88</b>	<b>150</b>

## HOME NURSING

Module No	Topics Covered	Theory Hours	Practical Hours	Total Hours Required
1	Registration	01	0	01
2	Course Introduction	01	0	01
3	Entrepreneurship and Business management	12	0	12
4	House Keeping and Environment Care	04	02	06
5	Assist patient in doing daily routine	02	03	05
6	Prevent and control infection in the home setting	02	02	04
7	Communicate with geriatric/paralytic/ immobile patients	02	04	06
8	Enable geriatric/paralytic/ immobile patient to cope with changes to their health and well being	04	03	07
9	Manage work to meet requirements	02	0	02
10	Personal & environment Hygiene	04	0	04
11	Time Management	02	0	02
12	Patient care and protection	04	0	04
13	Book keeping and accounting	01	01	02
14	Statutory compliances	02	0	02
15	Evaluation & Certificate distribution	0	02	02
	<b>Total Hours Required</b>	<b>43</b>	<b>17</b>	<b>60</b>

## LED LIGHT PRODUCTION

Module No	Topics Covered	Theory Hours	Practical Hours	Total Hours Required
1	Registration	0	01	01
2	Course Introduction	01	0	01
3	Entrepreneurship and Business management	12	0	12
4	Commercial Production – Practical Session & Theory <ul style="list-style-type: none"> <li>Completing base assembly</li> <li>Completing heat sink assembly</li> <li>Joining base assembly with heat sink assembly</li> <li>Fixing glass shell and packing the final product</li> </ul>	05	18	23
5	Quality Management	01	02	03
6	Pricing	02	0	02
7	Marketing (Off line & online)	01	01	02
8	Safety Standards	01	02	03
9	Book keeping and accounting	02	04	06
10	Statutory compliances	03	0	03
11	Evaluation & Certificate distribution	01	03	04
	<b>Total Hours Required</b>	<b>29</b>	<b>31</b>	<b>60</b>

## COIR PRODUCTS

Module No	Topics Covered	Theory Hours	Practical Hours	Total Hours Required
1	Entrepreneurship and Business management	12	0	12
2	Types of Machines, their parts, Operation & Maintenance	03	03	06
3	Fiber Extraction mission, Sorting of Husk, Separation of husk segments, defiberizing practice, collection of pith and fibre, further cleaning of fibre, bundling of fibre, Maintenance of the machine and safety precautions. Operation of the machine by fibre extraction with green husk	04	20	24
4	Electronic Ratt -Sorting and cleaning of fibre by hand and willowing machine, spinning practice, runnage variation up to 180- 240 and blended fibre for fabrics, splicing, measuring practice of scorage and runnage making country hanks	06	24	30
5	Coir Products – Coir Mats, curled coir rope, coir yarn, manufacture of coir gift articles	09	09	18
6	Marketing	06	0	06
7	Book keeping and accounting	06	0	06
8	Statutory compliances	06	0	06
9	Evaluation	06	0	06
	<b>Total Hours Required</b>	<b>58</b>	<b>56</b>	<b>114</b>

## HAIR SPECIALIST

Module No	Topics Covered	Theory Hours	Practical Hours	Total Hours Required
1	Entrepreneurship and Business management	12	0	12
2	<b>Styling short &amp; medium length hair Rollers setting</b> Preparing the trolley & client, Sectioning procedures, Putting rollers on short, medium and long hair Practice in putting different types of rollers, ringlet etc, Thermal hair setting Practice in putting thermal rollers, Blow drying, Preparing the trolley & client, Practice of setting hair with dryer, Out turn, in turn, Straightening, Thermal pressing	18	18	36
3	<b>Styling long hair</b> Back combing, back brushing- styling long hair with various styles- braids, rolls, interlocks, Artificial aids – styling, cleaning fixing on head and switch stand Permanent Setting Perming, Examination of scalp & hair conditions, Predisposition test, Preparing the trolley, Sectioning & Blocking, Allergy test & curl test, Practice for types of wraps, Practicing types of perm rollers, Application of lotion and processing, Neutralizing & conditioning Rebonding/Straightening, Examination of scalp & hair conditions, Allergy test, Application of chemicals, Pressing hair with straightening /pressing machine, neutralising and conditioning	12	12	24
4	<b>List of tools &amp; equipment</b> Cosmetics Perm rollers of different sizes Blow dryer (commercial) Hood dryer Electric rollers Wire/plastic rollers Switch Switch hand Artificial plaits Braids Swiggle Flower bun Curling rod Electric press for straightening Setting clips, pins, jusa pins, decorative pins Tail comb Roll on brushes of different size Tooth comb Dummy head with slip on Back wash basin, Dressing out Chairs Gloves Neck tray	12	12	24
5	Book keeping and accounting	06	0	06
6	Statutory compliances	06	0	06
7	Practical Examination and Evaluation	03	03	06
	<b>Total Hours Required</b>	<b>69</b>	<b>45</b>	<b>114</b>

## POTTERY

Module No	Topics Covered	Theory	Practical	Hours Required
1	Entrepreneurship and Business management	12	0	12
2	Types of Pottery Machines and Pottery making equipments	06	0	06
3	Raw materials, Pottery clay, Mixing of clay, Jiggering, Slip casting, glazing, Firing – Practical	0	24	24
4	Pottery utensils and models	06	06	12
5	Quality Control	09	09	18
6	Marketing strategies	06	0	06
7	Book keeping and accounting	06	0	06
8	Statutory compliances	06	0	06
9	Evaluation	03	03	06
	<b>Total Hours Required</b>	<b>54</b>	<b>42</b>	<b>96</b>

## MUSIC INSTRUMENTS TRAINING

Module No	Topic Covered	Theory	Practical	Hours Required
1	Entrepreneurship & Business management	18	0	18
2	Basic Info	12	0	12
3	Music note Discrimination	06	18	24
4	Melodic Sequence Identification	02	06	08
5	Melodic Contour Identification Training	02	04	06
6	Music Chord Identification	02	04	06
7	Music Contour Segregation	02	04	06
8	Music Instrument Identification	02	06	08
9	Instruments-Theory & Practice	04	10	14
10	Book Keeping & Accounting	02	04	06
11	Examination & Evaluation	02	04	06
<b>Total</b>		<b>54</b>	<b>60</b>	<b>114</b>

## AYURVEDA SPA

Module No	Topic Covered	Theory	Practical	Hours Required
1	Entrepreneurship & Business management	18	0	18
2	Introduction to Ayurvedic Lifestyle	06	0	06
3	Philosophy	06	0	06
4	Ayurvedic Anatomy and Physiology 1&2	02	06	08
5	Ayurvedic Pathology	02	04	06
6	Diagnostics 1: Introduction to Pulse, Tongue, and Body Diagnosis	04	08	12
7	Ayurvedic Psychology 1&2	03	05	08
8	Introduction to Ayurvedic Herbalism	02	04	06
9	Sensory Therapy: Aromatherapy, Color Therapy, Sound Therapy, and Daily Routines	04	22	26
10	Book keeping & Accounting	02	04	06
11	Examination & Evaluation	02	04	06
<b>Total</b>		<b>51</b>	<b>57</b>	<b>108</b>

## **CATEGORY C**

### **SHAMPOO AND SOAP MANUFACTURING**

<b>Module No</b>	<b>Topics to be covered</b>	<b>Theory</b>	<b>Practical</b>	<b>Total Hours Required</b>
1	Entrepreneurship and Business Management	12	0	12
2	Introducing Raw materials/ingredients/oils, tools and safety measures to be adopted	10	02	12
3	Good Manufacturing Practices include the hygiene of work area	04	02	06
4	Practical session on preparing soap or Shampoo	02	22	24
5	How to give a more unique and characteristic look/ Soap making design techniques	02	04	06
6	Marketing	03	03	06
7	Book Keeping & Accounting	02	04	06
8	Statutory Compliances	06	0	06
9	Practical Examination	0	06	06
	<b>Total Hours Required</b>	<b>41</b>	<b>43</b>	<b>84</b>

### **PAPPAD MAKING**

<b>Module No</b>	<b>Topics to be covered</b>	<b>Theory</b>	<b>Practical</b>	<b>Total Hours Required</b>
1	Entrepreneurship and Business Management	12	0	12
2	Introducing the raw materials and the machineries	02	02	04
3	Practical session to know the process of Pappad making and techniques to make tasty & Crispy Pappad	02	16	18
4	Class on various types of Pappad Making	03	08	11
5	Hygiene & cleanliness aspects associated with food product.	04	01	05
6	Packaging, Labelling & Market development aspects	05	05	10
7	Book Keeping & Accounting	02	04	06
8	Statutory Compliances	06	0	06
9	Practical Examination	0	06	06
	<b>Total Hours Required</b>	<b>36</b>	<b>42</b>	<b>78</b>



## WELL RECHARGING

Module No	Topics Covered	Theory Hours	Practical Hours	Total Hours Required
1	Entrepreneurship and Business management	18	0	18
2	Introduction to the Topic - History and Current scenario	03	0	03
3	Methods of Well Recharging	04	08	12
4	Field Exposure Visits	0	06	06
5	Resource Estimation	04	08	12
6	Design, Planning and Cost Estimation	04	08	12
7	Ground Water Management	04	08	12
8	Book keeping and accounting	02	04	06
9	Statutory compliances	06	0	06
10	Evaluation	01	02	03
	<b>Total Hours Required</b>	<b>46</b>	<b>44</b>	<b>90</b>

## LAUNDRY

Module No	Topics Covered	Theory Hours	Practical Hours	Total Hours Required
1	Entrepreneurship and Business management	18	0	18
2	Introduction to the Topic	02	0	02
3	Cleaning Processes	04	0	04
4	Laundry Services	02	03	05
5	Garments identification	01	02	03
6	Laundry Work Flow	02	04	06
7	Equipments Demonstration	02	02	04
8	Stain Removal Procedures	02	02	04
9	Wet Cleaning	02	04	06
10	Dry Cleaning	02	04	06
11	Book keeping and accounting	02	04	06
12	Statutory compliances	06	0	06
13	Evaluation	01	01	02
	<b>Total Hours Required</b>	<b>46</b>	<b>26</b>	<b>72</b>

## UMBRELLA MAKING

Module No	Topics Covered	Theory Hours	Practical Hours	Total Hours Required
1	Entrepreneurship and Business management	18	0	18
2	Introduction to the Topic	02	0	02
3	Umbrella Structure Demonstration	02	0	02
4	Equipments and Tools	02	0	02
5	Umbrella Making Process- Theory and Demonstration	06	22	28
6	Designing - Practice	06	12	18
7	Packing and Marketing	02	04	06
8	Book keeping and accounting	02	04	06
9	Statutory compliances	06	0	06
10	Evaluation	0	02	02
	<b>Total Hours Required</b>	<b>46</b>	<b>44</b>	<b>90</b>

## JUICE KIOSK

Module No	Topics Covered	Theory Hours	Practical Hours	Total Hours Required
1	Course Introduction	02	0	02
2	Entrepreneurship and Business management	12		12
3	Familiarization of Equipments tools and utensils	01	01	02
4	Food production practice – Various Juices	0	14	14
5	Food Production practice - Ethnic items	0	05	05
6	Product diversification in Kerala context	0	03	03
7	Serving Methodology & counter management	0	02	02
8	Personal hygiene & Cleanliness	04	0	04
9	Raw material procurement	02	0	02
10	Costumer care and Etiquettes	04	0	04
11	Book keeping and accounting	02	02	04
12	Waste Management	02	0	02
12	Pricing	02	0	02
14	Marketing strategy & business Promotion/expansion	01	02	03
15	Statutory compliances	03	0	03
16	Evaluation & Certificate distribution	04	0	04
17	Exposure visit	0	04	04
	<b>Total Hours Required</b>	<b>39</b>	<b>33</b>	<b>72</b>

## WAITING HALL MANAGEMENT

Module No	Topics Covered	Theory Hours	Practical Hours	Total Hours Required
1	Course Introduction	01	0	01
2	Entrepreneurship and Business management	12	0	12
3	House Keeping and Environment Care	03	03	06
4	Hospitality management	01	02	03
5	Interior designing / arrangement/ beautification	01	02	03
6	Oral Communication (listening & speaking skills)	01	02	03
7	Interpersonal relationship & Group dynamics	01	02	03
8	Motivation	02	01	03
9	Cleanliness	01	0	01
10	Value added services	03	01	04
11	Innovative thinking	02	0	02
12	Business promotion methodology	03	0	03
13	Time Management	01	0	01
14	Grievance Redressal & dispute settlement	01	01	02
15	Decision making	02	0	02
16	Tips for effective management	01	0	01
17	Costumer care and Etiquettes	02	0	02
18	Book keeping and accounting	01	02	03
19	Statutory compliances	03	0	03
20	Evaluation & Certificate distribution	0	02	02
	<b>Total Hours Required</b>	<b>44</b>	<b>16</b>	<b>60</b>

## PARKING MANAGEMENT

Module No	Topics Covered	Theory Hours	Practical Hours	Total Hours Required
1	Course Introduction	01	0	01
2	Entrepreneurship and Business management	12	0	12
3	Grievance Redressal & dispute settlement	02	0	02
4	Value added services	15	03	18
5	Time Management	06	06	12
6	Tips for effective Management	02	0	02
7	Self defense	01	04	05
8	Decision making	02	0	02
9	Cleanliness & beautification of area	03	01	04
10	Costumer care and Etiquettes	04	02	06
11	Book keeping and accounting	01	02	03
12	Statutory compliances	02	0	02
13	Evaluation & Certificate distribution	0	03	03
	<b>Total Hours Required</b>	<b>51</b>	<b>21</b>	<b>72</b>

## FRESH VEGETABLE AND FRUIT BAWLS

Module No	Topics Covered	Theory Hours	Practical Hours	Total Hours Required
1	Course Introduction	01	0	01
2	Entrepreneurship and Business management	12	0	12
3	House Keeping and Environment Care	02	0	02
4	Usage of equipments, utensils and cutleries	02	0	02
5	Economics of processing fruits and vegetables	02	0	02
6	Traditional and new methods of processing of fruits and vegetables	03	0	03
7	Theory & practical on fruit desserts	01	04	05
8	Cleanliness	02	0	02
9	Waste Management	02	0	02
10	Raw material procurement	01	0	01
11	Packing and labeling	02	0	02
12	Sales promotion methods & other Marketing strategy	02	0	02
13	Quality Management	02	0	02
14	Costumer care and Etiquettes	02	0	02
15	Book keeping and accounting	01	03	04
16	Statutory compliances	04	0	04
17	Evaluation & Certificate distribution	0	06	06
	<b>Total Hours Required</b>	<b>41</b>	<b>13</b>	<b>54</b>

## MEHANDI

Module No	Topics Covered	Theory Hours	Practical Hours	Total Hours Required
1	Entrepreneurship and Business management	12	0	12
2	Different types of Mehendi Applications, Application of Thick lines and Thin lines, Preparation of cone and mixtures	03	03	06
3	Professional Mehendi- For Brides, Dhulha Dhulhan, Dholi Shehnai, Back of Hands / Legs. Total of 60 designs including peacock design.	02	22	24
4	<b>Shaded Mehendi</b> Glitter Mehendi and Heena Tattoos & Arabic Mehendi. Applications & Techniques of Shaded Mehendi, Zardosi, Glitter Mehendi and Henna Tattoos. Instant colorful Stamps & Stencil. Total 100 advanced designs.	06	06	12
5	<b>Arabic Mehendi</b> Various designs for fingers, 50 designs for hands and legs, different borders and different tips for fingers etc.	09	09	18
7	Marketing strategies	06	0	06
8	Book keeping and accounting	06	0	06
9	Statutory compliances	06	0	06
10	Evaluation	03	03	06
	<b>Total Hours Required</b>	<b>53</b>	<b>43</b>	<b>96</b>

## CANDLE MAKING

Module No	Topics Covered	Theory Hours	Practical Hours	Total Hours Required
1	Entrepreneurship & Business management	18	0	18
2	Candle making - Introduction	03	05	08
3	Introduction of Equipments	02	04	06
4	Candle Making -Theory & Practical	02	04	06
5	Hand Made Candles	01	05	06
6	Packing Method	01	05	06
7	Book Keeping & Accounting	02	04	06
8	Examination & Evaluation	01	03	04
<b>Total</b>		<b>30</b>	<b>30</b>	<b>60</b>

## LOTION MAKING

Module No	Topics Covered	Theory Hours	Practical Hours	Total Hours Required
1	Entrepreneurship & Business management	18	0	18
2	Introduction & Essential Information	02	04	06
3	Ingredients	03	05	08
4	Making the Lotion-Theory & Practice	02	10	12
5	Recipes	02	04	06
6	Perfection of Lotion Making	02	04	06
7	Packing Method	01	05	06
8	Book keeping & Accounting	02	04	06
9	Examination	01	03	04
<b>Total</b>		<b>33</b>	<b>39</b>	<b>72</b>

## SCREW PINE MAKING

Module No	Topics Covered	Theory Hours	Practical Hours	Total Hours Required
1	Entrepreneurship & Business management	0	0	18
2	Introduction of different types of Screw pine mat	03	05	08
3	Basic Tools & Raw materials	02	04	06
4	Mat Making	02	06	08
5	Making Different types of Crafts	02	10	12
6	Mat printing & Painting	02	06	08
7	Marketing Strategies	02	04	06
8	Book keeping & Accounting	02	04	06
9	Examination& Evaluation	02	04	06
<b>Total</b>		<b>33</b>	<b>39</b>	<b>72</b>

## AGARBATHI MAKING

Module No	Topics Covered	Theory Hours	Practical Hours	Total Hours Required
1	Entrepreneurship & Business management	18	0	18
2	Objectives	02	04	06
3	Topic Theory& Topics Practical	08	20	28
4	Preparation of Raw stick & Raw stick making	10	14	24
5	Stick packing	03	05	08
6	Deeping & Brushing for fragrances Costing, Notes Writing	04	08	12
7	Book keeping & Accounting	02	04	06
8	Examination& Evaluation	02	04	06
<b>Total</b>		<b>49</b>	<b>59</b>	<b>108</b>

## PERFUME MAKING

Module No	Topics Covered	Theory Hours	Practical Hours	Total Hours Required
1	Entrepreneurship & Business management	18	0	18
2	Introduction of Basic Information	05	07	12
3	Information for Natural Ingredients	03	05	08
4	Fragrance Classification	04	04	08
5	Creating a Finished Fragrance	02	06	08
6	Products & Safety Regulations	02	04	06
7	Packing	01	05	06
8	Book keeping & Accounting	02	04	06
9	Examination& Evaluation	02	04	06
	<b>Total Hours Required</b>	<b>39</b>	<b>39</b>	<b>78</b>

## PAPER BAG MAKING

Module No	Topics Covered	Theory Hours	Practical Hours	Total Hours Required
1	Entrepreneurship and Business management	12	0	12
2	Types of Machines, their parts, Operation & Maintenance	03	03	06
3	Familiarization of different types of papers used for Bag Making	05	01	06
4	Drawing and measurement of various types of bags	06	06	12
5	Making different types of Bags	02	16	18
6	Screen printing training	02	16	18
7	Marketing strategies	04	02	06
8	Book keeping and accounting	03	03	06
9	Statutory compliances	06	0	06
10	Evaluation	02	04	06
	<b>Total Hours Required</b>	<b>45</b>	<b>51</b>	<b>96</b>

**CURRY POWDER MAKING:**

Module No	Topics Covered	Theory Hours	Practical Hours	Total Hours Required
1	Entrepreneurship and Business management	12	0	12
2	Familiarization of machineries and its maintenance	03	03	06
3	Unit lay out and space management	06	0	06
4	Housekeeping and environment care	06	0	06
5	Flour mill hand on experience	0	18	18
6	Curry powder making – Sambar/Meat masala/Chicken Masala/Fish masala/ Theyal etc.	06	18	24
7	Marketing strategies and cover designing	09	0	09
8	Statutory compliances	06	0	06
9	Evaluation	01	02	03
	<b>Total Hours Required</b>	<b>49</b>	<b>41</b>	<b>90</b>

**DTP:**

Module No	Topics Covered	Theory Hours	Practical Hours	Total Hours Required
1	Entrepreneurship and Business management	18	0	18
2	Fundamentals & Basics of Computer	03	05	08
3	Operating Systems - DOS, MS WINDOWS	03	05	08
4	Networking Concept - Internet & Intranet	03	05	08
5	Printing Processes	05	10	15
6	Desk Top Publishing	05	10	15
7	Composing Process	05	10	15
8	Book keeping and accounting	02	04	06
9	Statutory compliances	06	0	06
10	Evaluation	01	02	03
	<b>Total Hours Required</b>	<b>51</b>	<b>51</b>	<b>102</b>

**WELDING:**

Module No	Topics Covered	Theory Hours	Practical Hours	Total Hours Required
1	Entrepreneurship and Business management	18	0	18
2	Introduction to the Subject	03	0	03
3	Welding Process	03	0	03
4	Metals as Materials - Demo	03	0	03
5	Basic Welding Metallurgy	06	0	06
6	Welding of Various metals - Practice	0	18	18
7	Safety in Welding	03	03	06
8	Book keeping and accounting	06	0	06
9	Statutory compliances	06	0	06
10	Evaluation	01	02	3
	<b>Total Hours Required</b>	<b>49</b>	<b>23</b>	<b>72</b>

കുടുംബശ്രീ വൈദഗ്ധ്യ പരിശീലനത്തിൽ പങ്കെടുക്കുന്ന

പരിശീലനാർത്ഥിയുടെ സത്യവാങ്മൂലം

..... സിഡിഎസ്സിൽ .....എഡിഎസ്സിൽ ഉൾപ്പെടുന്ന  
..... അയൽക്കൂട്ടത്തിലെ ..... എന്ന ഞാൻ  
..... ജില്ലാമിഷൻ കോ-ഓർഡിനേറ്റർ മുമ്പാകെ എഴുതി  
ഒപ്പിട്ട് നൽകുന്ന സത്യവാങ്മൂലം

..... തീയതി മുതൽ ..... തീയതി വരെ  
..... സ്ഥലത്ത് നടക്കുന്ന ..... മേഖലയിലെ  
പരിശീലനത്തിൽ ..... ദിവസവും (പരിശീലന ദിവസത്തിന്റെ  
ആകെ എണ്ണം രേഖപ്പെടുത്തുക) പങ്കെടുത്തുകൊള്ളാമെന്ന് ഇതിനാൽ ഉറപ്പ്  
നൽകുന്നു. ഏതെങ്കിലും കാരണവശാൽ പരിശീലനത്തിൽ പങ്കെടുക്കാൻ  
സാധിക്കാതെ വരുന്ന പക്ഷം തന്മൂലം കുടുംബശ്രീയ്ക്കു് ാകുന്ന  
കഷ്ടനഷ്ടങ്ങൾക്ക് ഞാൻ വ്യക്തിപരമായി ഉത്തരവാദിയായിരിക്കുമെന്ന്  
ഇതിനാൽ സമ്മതിച്ചുകൊള്ളുന്നു.

മുകളിൽ കൊടുത്തിട്ടുള്ള പ്രസ്താവന ഞാൻ സ്വമനസ്സാലെ  
ഉത്തമബോധത്തോടെ എഴുതിയതാണ്.

വിശ്വസ്തതയോടെ,

തീയതി

പേര്

ഒപ്പ്



അനുബന്ധം :3

**കുടുംബശ്രീ**  
**സംരംഭകവൈദഗ്ദ്ധ്യ പരിശീലനം**  
**ബാഹ്യ പരിശീലന ഏജൻസികളുടെ ഗുണപരമായ വിലയിരുത്തലിനുള്ള ഫോറം**

(Qualitative Appraisal Form for External Training institutions)

SL No	ഇനം	വിശദാംശം	ലഭിച്ച സ്കോർ	പരമാവധി സ്കോർ
1	ജില്ല			
2	പരിശീലന സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര്			
3	ഏതു കാറ്റഗറിയിൽ ഉൾപ്പെടുന്നു			
3	പരിശീലനം നൽകുന്ന മേഖല			
4	സ്ഥാപിതമായ വർഷം			
5	ബന്ധപ്പെട്ട മേഖലയിലെ പരിശീലന പരിചയം <sup>1</sup>			10
6	ബന്ധപ്പെട്ട മേഖലയിൽ നിഷ്ക്കർഷിച്ചിരിക്കുന്ന പ്രകാരമുള്ള പരിശീലന മോഡ്യൂൾ ഉണ്ട്. <sup>2</sup>			20
7	ബന്ധപ്പെട്ട മേഖലയിൽ അവസാന മൂന്നുവർഷം എത്ര പേർക്ക് പരിശീലനം നൽകി? <sup>3</sup>			20

<sup>1</sup> ഓരോവർഷത്തിനും ഓരോമാർക്കെന്ന നിലയിൽ നൽകുക. പരമാവധി സ്കോർ 10 ആയിരിക്കും

<sup>2</sup> ഉണ്ടെങ്കിൽ 20 മാർക്കും നിശ്ചിതസമയത്തിനകം മോഡ്യൂൾ തയ്യാറാക്കി നൽകുമെങ്കിൽ 10 മാർക്കും നൽകാൻ കഴിയില്ലായെങ്കിൽ '0' മാർക്കും നൽകുക.

<sup>3</sup> 500 - 1000 വരെ - 5 സ്കോർ

1001 - 1500 വരെ - 10 സ്കോർ

1501 - 2000 വരെ - 15 സ്കോർ

2001 - മുകളിൽ - 20 സ്കോർ (പരമാവധി സ്കോർ 20 ആയിരിക്കും)

8	സംരംഭകർക്ക് സി ഡി എസ് പ്രദേശത്ത് പരിശീലനം നൽകാൻ സന്നദ്ധമാണോ? അല്ലെങ്കിൽ ബ്ലോക്ക് പ്രദേശത്ത് പരിശീലനം നൽകുന്നതിനു തയ്യാറാണോ? അല്ലെങ്കിൽ ജില്ലകേന്ദ്രീകരിച്ച് പരിശീലനം നൽകുന്നതിനുതയ്യാറാണ്. <sup>4</sup>			20
9	കേന്ദ്ര, സംസ്ഥാന സർക്കാരുകളുടെ വൈദഗ്ധ്യ പരിശീന പരിപാടികളിലേക്കു അംഗീകൃത ഏജൻസിയായി (കുടുംബശ്രീഒഴികെ) തിരഞ്ഞെടുത്തിട്ടുണ്ട്. <sup>5</sup>			10
10	എൻ സി വി ടി, സെക്ടർ സ്കിൽ കൗൺസിൽ അല്ലെങ്കിൽ തത്തുല്യ യോഗ്യതയോ അല്ലെങ്കിൽ മതിയായ പരിശീലന യോഗ്യതയോ നേടിയ പരിശീലകർ ഉണ്ട്. <sup>6</sup>			20
	<b>ആകെ ലഭിച്ച സ്കോർ</b>			

<sup>4</sup>സി ഡി എസ്തലത്തിൽ പരിശീലനം നൽകാൻ തയ്യാറാണെങ്കിൽ 20 മാർക്കും ബ്ലോക്ക്തലത്തിൽ തയ്യാറാണെങ്കിൽ 10 മാർക്കും ജില്ലാതലത്തിൽ മാത്രമേ പരിശീലനം നൽകാൻ തയ്യാറുള്ളുവെങ്കിൽ 5 മാർക്കും നൽകുക.

<sup>5</sup>കേന്ദ്ര, സംസ്ഥാന സർക്കാരുകളുടെ അംഗീകൃത പരിശീലന ഏജൻസിയായി തിരഞ്ഞെടുത്തിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ 10 മാർക്കും ഏതെങ്കിലും ഒരു സർക്കാരിന്റെ മാത്രം പരിശീലന ഏജൻസിയായി തിരഞ്ഞെടുത്തിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ 5 മാർക്കും ഒരു സർക്കാരിന്റെയും അംഗീകൃത ഏജൻസിയായി തിരഞ്ഞെടുത്തിട്ടില്ലായെങ്കിൽ പുഷ്യം മാർക്കും നൽകേണ്ടതാണ്.

<sup>6</sup> യോഗ്യത തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളുടെ അറ്റ്സ്റ്റഡ് കോപ്പികൾ ഹാജരാക്കണം. ഇപ്രകാരം പരിശീലകർ ഉണ്ടെങ്കിൽ 20 മാർക്കും ഇല്ലായെങ്കിൽ പുഷ്യം മാർക്കും നൽകുക.

## കുടുംബശ്രീ വൈദഗ്ദ്ധ്യ പരിശീലന ഗ്രൂപ്പുകളുടെ വിലയിരുത്തൽ ഫോറം

(Qualitative Appraisal Form for Kudumbashree Skill Training Group)

SL No	ഇനം	വിശദാംശം	ലഭിച്ച സ്കോർ	പരമാവധി സ്കോർ
1.	ജില്ല			
2.	പരിശീലന ഏജൻസിയുടെ / ഗ്രൂപ്പിന്റെ പേര്			
3.	കുടുംബശ്രീയുടെ ഏത് പദ്ധതി പ്രകാരം ആരംഭിച്ച ഗ്രൂപ്പാണ്.			
4.	പരിശീലനത്തിനായി തെരഞ്ഞെടുത്ത മേഖല			
5.	ആരംഭിച്ച വർഷം			
6.	ഫാക്കൽറ്റികളുടെ എണ്ണം?			
7.	ബാഹ്യ ഫാക്കൽറ്റികളുടെ എണ്ണം ?			
8.	ടി മേഖലയിൽ ഇതിനു മുമ്പ് പരിശീലനം നൽകിയിട്ടുണ്ടോ?	ഉണ്ട്/ഇല്ല (10) (0)		10
9.	ഉണ്ടെങ്കിൽ എത്രതവണ ?			10
10.	സംരംഭകർക്ക് സിഡിഎസ് പ്രദേശത്ത് പരിശീലനം നൽകാൻ സന്നദ്ധമാണോ? അല്ലെങ്കിൽ ബ്ലോക്ക് പ്രദേശത്ത് പരിശീലനം നൽകുന്നതിന് തയ്യാറാണോ? അല്ലെങ്കിൽ ജില്ല കേന്ദ്രീകരിച്ച് പരിശീലനം നൽകുന്നതിന് തയ്യാറാണോ? <sup>2</sup>			20
11.	ഇതര സർക്കാർ വകുപ്പുകളുടെയോ ഏജൻസികളുടെയോ അംഗീകൃത ഏജൻസിയായി തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുകയോ അവരുടെ പരിശീലനം നൽകുന്നതിനുള്ള അവസരം ലഭിക്കുകയോ ചെയ്തിട്ടുണ്ടോ? <sup>3</sup>			20
	<b>ആകെ ലഭിച്ച സ്കോർ</b>			

<sup>1</sup> ഓരോതവണയ്ക്കും ഓരോമാർക്കെന്ന നിലയിൽ നൽകുക. പരമാവധി സ്കോർ 10 ആയിരിക്കും

<sup>2</sup> സിഡിഎസ് തലത്തിൽ പരിശീലനം നൽകാൻ തയ്യാറാണെങ്കിൽ 20 മാർക്കും ബ്ലോക്ക് തലത്തിൽ തയ്യാറാണെങ്കിൽ 10 മാർക്കും ജില്ലാ തലത്തിൽ മാത്രമേ പരിശീലനം നൽകാൻ തയ്യാറുള്ളവെങ്കിൽ 5 മാർക്കും നൽകുക

<sup>3</sup> ഇനം 11 തെളിയിക്കുന്നതോ സാധൂകരിക്കുന്നതോ ആയ രേഖകളുടെ പകർപ്പ് ഹാജരാക്കണം. ഇപ്രകാരം രേഖകൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ 20 മാർക്കും ഇല്ലായെങ്കിൽ പൂജ്യം മാർക്കും നൽകുക.



## **Work Order**

Proceedings of the .....District Mission Coordinator, Kudumbashree Mission

(Present :.....)

Sub: Providing Skill training to potential entrepreneurs through Kudumbashree accredited skill training agencies

No...../...../...../.....

Date :

### **Order**

Kudumbashree Mission has call for an Expression Of Interest on .....for procurement of service from Skill training agencies for conducting Skill training courses during 2017-18 in .....district. ....submitted EOI to conduct Skill training in .....sector. Kudumbashree examined the EOI in detail and after assessing the competency, entered in to a MoA with STI and decided to assign the training for the following course in specific training centres. In these circumstances sanction is hereby accorded to .....to conduct the skill training course during 2017-18 as detailed below

Sl No	Course	Duration in hours	Rate per hour	Location of training	Candidates to be trained

The training should be conducted as per the approved syllabus ( Annexure no 1 of the Skill training guideline). The training should be started not later than one month from the date of receipt of this work order strictly adhering to the terms and conditions of the MoA. The candidates of all batches should be certified. Kudumbashree officials will conduct an inspection during the training.

District Mission Co ordinator

അനുബന്ധം :7

പരിശീലനാർത്ഥികളുടെ അവലോകന ഫോറം

പരിശീലനാർത്ഥിയുടെ പേര് :

തീയതി :

പരിശീലനത്തിന്റെ പേര് :

ആകെ മാർക്ക് : 30

സമയക്രമം :

ലഭിച്ച മാർക്ക് :

നം	സൂചകം	വളരെ നല്ലത് (3 മാർക്ക്)	നല്ലത് (2 മാർക്ക്)	തൃപ്തികരം (1 മാർക്ക്)	മോശം (0 മാർക്ക്)
1	പ്രാക്ടിക്കൽ സെഷൻ				
2	തീയറി സെഷൻ				
3	ഇ.ഡി.പി				
4	അക്കൗണ്ട് ബുക്ക്				
5	പഠനരീതി/പരിശീലന നിലവാരം				
6	ഫാക്കൽറ്റി				
7	ട്രെയിനിംഗ് സെന്റർ				
8	താമസ സൗകര്യം/അടിസ്ഥാന സൗകര്യം				
9	ഭക്ഷണം				
10	പഠന സഹായി ഫലപ്ര ദമാണോ				

അഭിപ്രായങ്ങൾ :

മറ്റു നിർദ്ദേശങ്ങൾ :

ഒപ്പ് :

## Annexure : 8

## Attendance Register

Name of course:

Total Duration of the course:

[illegible]

**Annexure : 9**



Name & address of the STI

***Course completion certificate***

This certificate is awarded to Shri/Smt/Kum  
.....from .....CDS/NHG for  
the successful completion of .....days/hours course in  
.....(Course/sector) held from .....to  
.....at .....(venue)

Signature

District Mission Coordinator

.....

Signature

STI

.....

Office Seal

Office Seal

## Certificate distribution Register

**Name of STI :**

**Duration of the Course :**

**Name of the Course :**

**Total Number of participants :**

[illegible]



## Annexure : 11

### Trainee Evaluation summary

Course Name : Duration (in hours) :  
Sector : Batch size :  
Batch Start Date : Batch end Date :  
Total Marks :

Sl No	Name of trainee	Name of CDS	Total no of training days	No of days attended	Stipend received	Total Mark Scored	Signature of candidate

Authorized Signature & Seal of STI

## Annexure : 12

### Module Progress Register

Course Name : Duration (in hours) :

Sector : Batch size :

Batch Start Date : Batch end Date :

Sl No	Date	Topic/ Session	Time taken (in hours)	Name of the Tutor	Signature of the Tutor

Authorized signature of the verifying officer



## Visitors Register

[illegible]