नवीनतम संस्करण की प्रस्तावना
(एक वर्षीय ट्रेड्स के लिए)

कौशल विकास और उद्यमिता मंत्रालय (MSDE) के अधीन प्रशिक्षण महानिदेशालय (DGT), राष्ट्रीय स्तर पर व्यावसायिक प्रशिक्षण के विकास और समन्वय के लिए सर्वोच्च संगठन होने के कारण, समय-समय पर चलने वाले मार्किट और उद्योग के साथ अपने विभिन्न दृष्टिकोणों को उत्तमतर बनाने के लिए कदम उठाते हैं।

एम्प्लॉयबिलिटी स्किल्स के संशोधित पाठ्यक्रम को पुनः रूपांकित किया गया है। सितम्बर 2022 से प्रारंभ हुए सत्र से नए संशोधित पाठ्यक्रम को प्रभावी कर दिया गया है और सभी एक वर्षीय ट्रेड्स (120 घंटे) के लिये निम्न 12 मॉड्यूल्स को सम्मिलित किया गया है।

1. **रोजगार कौशल का परिचय (Introduction to Employability Skills)**
2. **संवैधानिक मूल्य - नागरिकता (Constitutional Values – Citizenship)**
3. **21वीं सदी में प्रोफेशनल बनें (Becoming Professional in the 21st Century)**
4. **बेसिक इंग्लिश स्किल्स (Basic English Skills)**
5. **कैरियर विकास और लक्ष्य निर्धारण (Career Development & Goal Setting)**
6. **संचार कौशल (Communication Skills)**
7. **विविधता और समावेशन को समझना (Understanding Diversity and Inclusion)**
8. **वित्तीय और कानूनी साक्षरता (Financial and Legal Literacy)**
9. **डिजिटल स्किल्स (Digital Skills)**
10. **उद्यमिता (Entrepreneurship)**
11. **ग्राहक सेवा (Customer Service)**
12. **प्रशिक्षुता और नौकरी की तैयारी (Getting Ready for Apprenticeship and Jobs)**

पुस्तक के इस नवीन परिवर्द्धित संस्करण में सभी तत्वों का समावेश करते हुए इसे प्रशिक्षार्थियों की वार्षिक A.I.T.T. परीक्षा हेतु अत्यंत लाभदायक बना दिया गया है।

बड़ी संख्या में बहु-विकल्पी प्रश्न (MCQs कुँजी सहित) दिये गए हैं ताकि प्रशिक्षार्थी विश्वासपूर्वक और सफलता के साथ परीक्षा में उतीर्ण हो सकें।

ऐसा विश्वास है कि यह पुस्तक प्रशिक्षणार्थियों को वांछित दक्षता हासिल करने में सहायक होगी और वे एन. सी. वी. टी. प्रमाण पत्र हासिल करने के लिए परीक्षा में सफल होंगे।

पाठकों के सुझावों का हम स्वागत करते हैं क्योंकि ये सुझाव हमें अगले संस्करण में और सुधार करने में सहायक होंगे।

विषय-सूची

Core Skill के लिए एम्प्लॉयबिलिटी स्किल्स पाठ्यक्रम .... **(vi–viii)**

1. रोजगार कौशल का परिचय
(Introduction to Employability Skills) **1–12**
परिचय; रोजगार कौशल क्यों महत्त्वपूर्ण हैं?; कोविड-19 के दौरान और बाद में ई-लर्निंग; ई-लर्निंग के लाभ; ई-लर्निंग को स्व-शिक्षण के लिए उपकरण के रूप में उपयोग करना; रोजगार कौशल के लिए ई-लर्निंग पोर्टल; कोविड-19 के बाद के विभिन्न उद्योग, रुझान, आवश्यक कौशल और उपलब्ध अवसर; उपलब्ध अवसर; 21वीं सदी के कौशल।
- *बहु विकल्पीय प्रश्न*
- *कुँजी* **11–12**

2. संवैधानिक मूल्य - नागरिकता
(Constitutional Values – Citizenship) **13–28**
आचार और मूल्य; आचार; मूल्य; मूल्यों के प्रकार; आचार और मूल्यों के बीच अंतर; आचार और मूल्य हमारे व्यवहार को कैसे प्रभावित करते हैं; विश्वसनीयता; हमारा संविधान; भारतीय संविधान; प्रस्तावना; भारतीय संविधान के मार्गदर्शक सिद्धांत; एक भारतीय नगारिक के अधिकार और कर्तव्य; मौलिक कर्तव्य; मौलिक कर्तव्यों का महत्त्व; मौलिक अधिकारों और कर्तव्यों के बीच अंतर; हमारे पर्यावरण की सुरक्षा; पर्यावरण क्षरण; पर्यावरण क्षरण के प्रकार; पर्यावरण क्षरण के कारण; पर्यावरणीय क्षरण के प्रभाव; पर्यावरणीय क्षरण के समाधान।
- *बहु विकल्पीय प्रश्न*
- *कुँजी* **23–28**

3. 21वीं सदी में प्रोफेशनल बनें
(Becoming Professional in the 21st Century).... **29–45**
परिचय; 21वीं सदी के कौशल का अभ्यास करने का महत्व; आत्म जागरूकता; व्यवहार कौशल; समय प्रबंधन; समस्या को सुलझाना; रचनात्मक सोच; भावनात्मक जागरूकता; सीखने के लिए सीखना।
- *बहु विकल्पीय प्रश्न*
- *कुँजी* **42–45**

4. बेसिक इंग्लिश स्किल्स
(Basic English Skills) **46–79**
परिचय; अंग्रेजी भाषा का महत्व; अंग्रेजी कैसे सीखें; व्याकरण एवं वाक्य; संज्ञा; संज्ञा के प्रकार; जातिवाचक संज्ञा; सर्वनाम; सर्वनाम के प्रकार; विशेषण; विशेषण के प्रकार; क्रिया; क्रिया के प्रकार; क्रिया-विशेषण; क्रिया-विशेषण के प्रकार; संबंधसूचक शब्द; संबंध सूचक के प्रकार; संयोजक; विस्मयसूचक शब्द; आर्टिकल्स; विराम चिह्न; वाक्यों के प्रकार; काल; श्रवण कौशल; वाचन कौशल; पढ़ना; लेखन; समूह चर्चा; टेलीफोन कौशल; कवर लेटर के उद्देश्य।
- *बहु विकल्पीय प्रश्न*
- *कुँजी* **75–79**

5. कैरियर विकास और लक्ष्य निर्धारण
(Career Development & Goal Setting) **80–86**
परिचय; लक्ष्यों के प्रकार।
- *बहु विकल्पीय प्रश्न*
- *कुँजी* **85–86**

6. संचार कौशल
(Communication Skills) **87–111**
परिचय; प्रभावी संचार; संचार के प्रकार; शाब्दिक संचार: मौखिक; शिष्टाचार; शाब्दिक संचार: लिखित; अशाब्दिक (गैर-मौखिक) संचार; प्रभावी संचार का अभ्यास करना।
- *बहु विकल्पीय प्रश्न*
- *कुँजी* **109–111**

7. विविधता और समावेशन को समझना
(Understanding Diversity and Inclusion)........ **112–119**
परिचय; Posh अधिनियम।
- *बहु विकल्पीय प्रश्न*
- *कुँजी* **118–119**

8. वित्तीय और कानूनी साक्षरता
(Financial and Legal Literacy) **120–134**
परिचय; वित्तीय साक्षरता; कानूनी साक्षरता; विभिन्न वित्तीय संस्थान; विभिन्न वित्तीय उत्पाद एवं सेवाएँ; ऑफ़लाइन और ऑनलाइन वित्तीय लेनदेन; भारत में वेतन संरचना; बजट के लिए आय और व्यय की गणना; 7 चरणों में बजट कैसे बनाएँ; कानूनी अधिकार, कानून और सहायता।
- *बहु विकल्पीय प्रश्न*
- *कुँजी* **132–134**

9. डिजिटल स्किल्स
(Digital Skills) **135–193**
परिचय; कंप्यूटर क्या है; कंप्यूटर के लाभ; कंप्यूटर की हानियां; हार्डवेयर; सॉफ्टवेयर; कंप्यूटर के उपयोग; ऑपरेटिंग सिस्टम; विंडोज़ 10; विंडोज़ 10 का वर्चुअल डेस्कटॉप; फ़ाइल एक्सप्लोरर पर कार्य करना; विंडोज़ 10 की त्वरित कार्रवाइयाँ; विंडोज़ 10 में क्लाउड; One Drive का उपयोग; विंडोज़ 10 के यूनिवर्सल ऐप्स; विंडोज़ 10 की सुरक्षा विशेषताएँ; विंडोज़ 10 में रिमोट एक्सेस; विंडोज़ 10 में बैकअप और रिकवरी; एप्लिकेशन अनइंस्टॉल करना; एमएस वर्ड 2016; वर्ड प्रोसेसिंग की अवधारणा; स्टार्ट माइक्रोसॉफ्ट वर्ड 2016; MS Word 2016 इंटरफ़ेस; डॉक्यूमेंट में टेक्स्ट एंटर करना;

डॉक्यूमेंट को Save करना; डॉक्यूमेंट Edit करना; MS Word 2016 में प्रिंटिंग और प्रिंट प्रीव्यू देखना; प्रिंट लेने से पहले सामग्री को देखना; एमएस एक्सेल 2016; सेल; माइक्रोसॉफ्ट एक्सेल विंडो; टेक्स्ट प्रविष्ट करना; इंटरनेट; वर्ल्ड वाइड वेब; WWW कैसे काम करता है?; वेब ब्राउज़र्स; इंटरनेट प्रोटोकॉल; सोशल मीडिया; इंटरनेट सुरक्षा; टीम सहयोग उपकरण।
- *बहु विकल्पीय प्रश्न*
- *कुँजी* **184–193**

10. उद्यमिता
(Entrepreneurship)......................................194–211
परिचय; उद्यमिता के प्रकार; उद्यमों के प्रकार; संभावित व्यवसाय के अवसरों की पहचान; करने की प्रक्रिया; प्रासंगिक विनियामक और वैध. ानिक आवश्यकताएँ; मार्केटिंग के 4P; वित्त पोषण के विभिन्न स्रोत।
- *बहु विकल्पीय प्रश्न*
- *कुँजी* **207–211**

11. ग्राहक सेवा
(Customer Service) 212–224
परिचय; ग्राहक; ग्राहक की आवश्यकताएँ; ग्राहक की प्रतिक्रिया एकत्र करने के लिए; उपयोग किए जाने वाले उपकरण; स्वच्छता बनाए रखने और उचित रूप से कपड़े; पहनने का महत्व।
- *बहु विकल्पीय प्रश्न*
- *कुँजी* **222–224**

12. प्रशिक्षुता और नौकरी की तैयारी
(Getting Ready for Apprenticeship and Jobs) 225–244
CV (Curriculum Vitae) का परिचय; CV की एक नमूना की समीक्षा; साक्षात्कार (Interview) की तैयारी; नौकरी खोज के स्रोत; NAPS; ऑनलाइन नौकरी खोजें।
- *बहु विकल्पीय प्रश्न*
- *कुँजी* **240–244**