

WETTBEWERBS REGLEMENT

Für die Organisation und
Durchführung von WorldSkills
Wettbewerben

A

© WorldSkills International (WSI) behält sich alle Rechte an den Unterlagen vor, die für oder im Namen von WSI erstellt werden, einschließlich der Übersetzungen und der elektronischen Verteilung. Dieses Material kann für nicht gewerbliche Zwecke im Bereich von Berufs- und Ausbildung reproduziert werden, sofern das Logo von WorldSkills International und ein urheberrechtlicher Hinweis beibehalten werden.

WorldSkills International Secretariat
Keizersgracht 62-64, 1015 CS Amsterdam, The Netherlands
www.worldskills.org, Tel: +31 23 5311071, Fax:

WSI_OD03A

INHALTSVERZEICHNIS

A.1 ÜBER DIESES WETTBEWERBSREGLEMENT	7
A.1.1 Anwendungsbereich.....	7
A.1.2 Wie sollten diese Regeln angewandt werden?	7
A.1.2.1 <i>Beispiele</i>	7
A.1.3 Grundsätze.....	7
A.1.3.1 <i>Auswahl des Wettbewerbsveranstalters</i>	7
A.1.3.2 <i>Der Wettbewerbsveranstalter ist kein Mitglied</i>	7
A.1.3.3 <i>Rechte</i>	8
A.1.3.4 <i>Kernwerte</i>	8
A.1.3.5 <i>Beschlüsse des Wettbewerbskomitees</i>	8
A.1.4 Begriffsbestimmung (Glossar)	8
A.2 DIE ORGANISATION EINES WETTBEWERBS	9
A.2.1 Pflichten des Wettbewerbsveranstalters	9
A.2.1.1 <i>Bereitstellung der Infrastruktur</i>	9
A.2.1.2 <i>Das Wettbewerbsprogramm</i>	9
A.2.1.3 <i>Akkreditierungspakete</i>	9
A.2.2 Pflichten von WorldSkills International und der Mitglieder.....	10
A.2.2.1 <i>Anmeldung</i>	10
A.3 WETTBEWERBSMANAGEMENT.....	11
A.3.1 Allgemeines Wettbewerbsmanagement.....	11
A.3.2 DAS Competition Management Team (administrativ).....	11
A.3.3 Management der einzelnen Wettbewerbsberufe	11
A.3.3.1 <i>Das Managementteam des Wettbewerbskomitees (technisch)</i>	11
A.3.3.2 <i>Das Management der einzelnen Wettbewerbsberufe - Das Skill Management Team (SMT)</i>	11
A.3.3.3 <i>Die Rolle des Skill Competition Managers</i>	11
A.3.3.4 <i>Die Rolle des Chefexperten (CE)</i>	11
A.3.3.5 <i>Die Rolle des Stellvertretenden Chefexperten</i>	12
A.3.3.6 <i>Die Rolle der Delegierten des Wettbewerbskomitees</i>	12
A.3.3.7 <i>Die Rolle des Jurypräsidenten</i>	12
A.4 KOMMUNIKATION (INKLUSIVE MARKETING, MEDIA UND ÖFFENTLICHKEITSARBEIT)	13
A.4.1 Der Wettbewerbsveranstalter	13
A.4.2 Informationen über den Stand der Vorbereitungen	13
A.4.3 Kommunikationspolitik der Mitglieder	13
A.5 QUALITÄTSSICHERUNG	14
A.5.1 Qualitätssicherung.....	14
A.5.2 Gesundheit, Sicherheit und Umweltschutz	14
A.6 AUSZURICHTENDE BERUFSWETTBEWERBE.....	15
A.6.1 Auswahl der am Wettbewerb teilnehmenden Berufe	15
A.6.1.1 <i>Reihenfolge bei der Auswahl der Berufe</i>	15
A.6.1.2 <i>Berufe des Gastgebers</i>	16
A.6.1.3 <i>Präsentationsberufe</i>	16
A.6.1.4 <i>Berufsvorführungen</i>	16
A.6.1.5 <i>Berufskategorien</i>	16

A.6.2	Zulassung von Wettbewerbsberufen	17
A.6.2.1	<i>Bandbreite der Wettbewerbsberufe</i>	17
A.6.2.2	<i>Ausgewogene Vertretung der Sektoren</i>	17
A.6.2.3	<i>Diversität der Wettbewerbsberufe</i>	17
A.6.2.4	<i>Überarbeitung von Berufen</i>	17
A.6.3	Einführung eines neuen Berufs	17
A.6.3.1	<i>Regeln und Richtlinien für die Einführung eines Demonstrationsberufes</i>	19
A.6.3.2	<i>Dokumentation</i>	20
A.6.3.3	<i>Anmerkungen</i>	20
A.6.4	Bewertung neuer Demonstrationsberufe	21
A.6.4.1	<i>Erstbewertung</i>	21
A.6.4.2	<i>Detaillierte Bewertung</i>	22
A.6.5	Streichung von Wettbewerbsberufen	24
A.6.5.1	<i>Offizieller Beruf – Erste Teilnahme am Wettbewerb</i>	25
A.6.5.2	<i>Offizieller Beruf – Zweite Teilnahme am Wettbewerb</i>	25
A.6.5.3	<i>Offizieller Beruf – Dritte oder weitere Teilnahme am Wettbewerb</i>	25
A.6.5.4	<i>Teamberufe</i>	25
A.6.5.5	<i>Auflagen und Ermessen des Gastgebers</i>	25
A.6.5.6	<i>Unter Beobachtung gestellte Berufe</i>	25
A.6.5.7	<i>Wiedereinführung eines Wettbewerbsberufs</i>	26
A.7	NACHHALTIGKEIT	27
A.7.1	Politik und Verfahrensweisen	27
A.7.2	Das WorldSkills Sekretariat	27
A.7.3	Die Verantwortung des Wettbewerbsveranstalters	27
A.7.4	Die Verantwortung der Technischen Delegierten	27
A.7.5	Zuständigkeiten der Experten	27
A.8	AKKREDITIERTE TEILNEHMER	28
A.8.1	Teilnehmer am Wettbewerb (C)	28
A.8.1.1	<i>Anzahl der Teilnehmer</i>	28
A.8.1.2	<i>Altersbegrenzung</i>	28
A.8.1.3	<i>Einmalige Teilnahme</i>	28
A.8.1.4	<i>Wettbewerbsteilnehmer mit Einschränkungen</i>	28
A.8.1.5	<i>Rechte und Pflichten</i>	28
A.8.1.6	<i>Einarbeitungszeit</i>	29
A.8.1.7	<i>Überprüfung der Messinstrumente</i>	29
A.8.1.8	<i>Persönliche Angaben und Sprachenpräferenz</i>	30
A.8.1.9	<i>Kommunikationskarte</i>	30
A.8.1.10	<i>Beginn und Beendigung der Arbeiten</i>	30
A.8.1.11	<i>Kontakt und Kommunikation mit anderen Teilnehmern</i>	30
A.8.1.12	<i>Krankheit oder Unfall</i>	30
A.8.1.13	<i>Disziplinarmaßnahmen</i>	30
A.8.1.14	<i>Gesundheit, Sicherheit und Umweltschutz</i>	31
A.8.1.15	<i>Überprüfung des Testprojekts und des Mark Summary Formulars</i>	31
A.8.1.16	<i>Meinungs- und Erfahrungsaustausch</i>	31
A.8.1.17	<i>Abbau</i>	31
A.8.1.18	<i>Sorgfaltspflicht</i>	31
A.8.1.19	<i>Ehrlichkeit, Fairness und Transparenz</i>	31

A.8.2	Mannschaftsleiter (Team Leader TL)	32
A.8.2.1	Definition	32
A.8.2.2	Anzahl	32
A.8.2.3	Zugang	32
A.8.2.4	Krankheit oder Unfall	32
A.8.3	Experten (E)	32
A.8.3.1	Definition	32
A.8.3.2	Qualifikation und Erfahrung	32
A.8.3.3	Persönliche Eigenschaften und ethische Kriterien	33
A.8.3.4	Ernennung und Akkreditierung	33
A.8.3.5	Pflichtschulung	33
A.8.3.6	Zuständigkeiten	34
A.8.3.7	Kontrolle der Werkzeugkisten	35
A.8.3.8	Beteiligung am Wettbewerb	35
A.8.3.9	Geheimhaltung	35
A.8.3.10	Kommunikation mit dem landeseigenen Teilnehmer	35
A.8.3.11	Wettbewerbsteilnehmer – Sorgfaltspflicht, Ehrlichkeit, Fairness und Transparenz	35
A.8.3.12	Zusammenfassung der Teilnahme der Experten an der Testprojekt-Vorbereitung und -Bewertung	36
A.8.3.13	Kommunikation und Vorbereitung im Diskussionsforum	36
A.8.3.14	Beschlüsse des Diskussionsforums	36
A.8.3.15	Verletzung des Wettbewerbsreglements oder der Ethik- und Verhaltensregeln	36
A.8.4	Skill Competition Manager (SCM)	36
A.8.4.1	Definition	36
A.8.4.2	Ernennung	36
A.8.4.3	Qualifikationen, Erfahrung, persönliche Eigenschaften und Berufsethik	36
A.8.4.4	Zuständigkeiten	37
A.8.4.5	Kontakt zu nationalen Organisationen und Teilnehmern	37
A.8.4.6	Verletzung des Wettbewerbsreglements oder der Ethik- und Verhaltensregeln	37
A.8.5	Der Chefexperte (CE)	37
A.8.5.1	Definition	37
A.8.5.2	Qualifikationen, Erfahrung, persönliche Eigenschaften und Berufsethik	37
A.8.5.3	Ernennung und Akkreditierung	38
A.8.5.4	Kontakt zum Wettbewerbskomitee und zum Sekretariat	38
A.8.5.5	Keine externe Unterstützung	38
A.8.5.6	Zuständigkeiten	38
A.8.5.7	Verletzung des Wettbewerbsreglements oder der Ethik- und Verhaltensregeln	38
A.8.6	Der Stellvertretende Chefexperte(DCE)	38
A.8.6.1	Definition	38
A.8.6.2	Qualifikationen, Erfahrung, persönliche Eigenschaften und Berufsethik	38
A.8.6.3	Ernennung und Akkreditierung	39
A.8.6.4	Zuständigkeiten	39
A.8.6.5	Verletzung des Wettbewerbsreglements oder der Ethik- und Verhaltensregeln	39
A.8.7	Experten mit Sonderaufgaben (ESR)	39
A.8.7.1	ESR für die Bewertung	39
A.8.7.2	ESR für Gesundheit, Sicherheit und Umwelt	40
A.8.7.3	ESR für die Förderung der einzelnen Berufswettbewerbe	41
A.8.7.4	ESR für die weitere Entwicklung des Berufswettbewerbs	41
A.8.7.5	ESR für Nachhaltigkeit	41
A.8.8	Supportexperte aus dem eigenen Land (CSE)	42
A.8.8.1	Definition	42
A.8.8.2	Ernennung	42

A.8.9	Jury	42
A.8.9.1	Definition.....	42
A.8.9.2	Zuständigkeiten	42
A.8.9.3	Mehrheitsbeschluss der Experten	42
A.8.10	Der Technische Delegierte (TD)	42
A.8.10.1	Definition.....	42
A.8.10.2	Fristgerechte Information	42
A.8.10.3	Information der Teilnehmer.....	43
A.8.10.4	Information der Experten	43
A.8.10.5	Verletzung des Wettbewerbsreglements oder der Ethik- und Verhaltensregeln.....	43
A.8.11	Der Assistent des Technischen Delegierten (TDA)	43
A.8.11.1	Definition.....	43
A.8.11.2	Zugang, Rechte, Aufgaben und Zuständigkeiten	43
A.8.11.3	Qualifikation und Erfahrung.....	43
A.8.12	Der Delegierte des Wettbewerbskomitees (CCD)	44
A.8.12.1	Definition.....	44
A.8.12.2	Ernennung.....	44
A.8.12.3	Zuständigkeiten	44
A.8.12.4	Verletzung des Wettbewerbsreglements oder der Ethik- und Verhaltensregeln.....	44
A.8.13	Der Jurypräsident (JP).....	44
A.8.13.1	Definition.....	44
A.8.13.2	Qualifikation.....	44
A.8.13.3	Ernennung.....	44
A.8.13.4	Zuständigkeiten	45
A.8.13.5	Vor der Teilnahme am Wettbewerb	45
A.8.13.6	Verletzung des Wettbewerbsreglements oder der Ethik- und Verhaltensregeln.....	45
A.8.14	Der Jurypräsident-Teamleader(JPTL)	45
A.8.14.1	Definition.....	45
A.8.14.2	Zuständigkeiten	45
A.8.15	Dolmetscher (I)	45
A.8.15.1	Definition.....	45
A.8.15.2	Qualifikation	46
A.8.15.3	Bestellung von Dolmetschern	46
A.8.15.4	Teilnahmeberechtigung	46
A.8.15.5	Verfügbarkeit.....	46
A.8.15.6	Kontakt zu den Teilnehmern	46
A.8.15.7	Akkreditierung.....	46
A.8.15.8	Verhalten im Wettbewerbsbereich	46
A.8.15.9	Vertraulichkeit	47
A.8.16	Workshop Sector Manager (WSM).....	47
A.8.16.1	Definition.....	47
A.8.16.2	Ernennung.....	47
A.8.16.3	Berichtspflicht.....	47
A.8.16.4	Neutralität	47
A.8.16.5	Kontakt zu nationalen Organisationen und Teilnehmern	47
A.8.16.6	Zuständigkeiten	47
A.8.16.7	Verletzung des Wettbewerbsreglements oder der Ethik- und Verhaltensregeln.....	48

A.8.17	Der Werkstattleiter (WM).....	48
A.8.17.1	<i>Definition</i> 48	
A.8.17.2	<i>Ernennung</i> 48	
A.8.17.3	<i>Berichtspflicht</i>	48
A.8.17.4	<i>Sonderregelungen</i>	48
A.8.17.5	<i>Anwesenheit</i>	48
A.8.17.6	<i>Neutralität</i> 48	
A.8.17.7	<i>Kontakt zu nationalen Organisationen und Teilnehmern</i>	48
A.8.17.8	<i>Zuständigkeiten</i>	49
A.8.17.9	<i>Verletzung des Wettbewerbsreglements oder der Ethik- und Verhaltensregeln</i>	49
A.8.18	Der Assistent des Werkstattleiters (WMA)	49
A.8.18.1	<i>Definition</i> 49	
A.8.19	Beobachter	49
A.8.19.1	<i>Kategorien</i> 49	
A.8.19.2	<i>Anmeldung</i> 49	
A.8.19.3	<i>Offizielle Beobachter (OO)</i>	49
A.8.19.4	<i>Beobachter (O)</i>	49
A.8.19.5	<i>Technische Beobachter (TO)</i>	49
A.8.19.6	<i>Beobachter des künftigen Wettbewerbsveranstalters</i>	50
A.8.19.7	<i>Anzahl Beobachter</i>	50
A.8.19.8	<i>Informationsaustausch</i>	50
A.8.20	Der Vorsitzende des Wettbewerbskomitees	50
A.8.21	Der Vizevorsitzende des Wettbewerbskomitees	50
A.8.22	Der Geschäftsführende Direktor (CEO).....	50
A.8.23	Der Director for Skills Competitions	50
A.8.24	Das Sekretariat	51
A.8.25	Der Qualitätsprüfer (QA).....	51
A.8.26	Der Standards- und Bewertungsberater (SAA).....	51
A.8.27	Der Skill Advisor (SA)	51
A.9	ZUTRITT UND AKKREDITIERUNG	52
A.9.1	Zuständigkeit.....	52
A.9.2	Zugang zu den Wettbewerbsbereichen.....	52
A.9.3	Zutritt vor Beginn des Wettbewerbs.....	52
A.10	ERNENNUING VON CHEFEXPERTEN UND STELLVERTRETENDEN CHEFEXPERTEN	53
A.10.1	Allgemeine Übersicht.....	53
A.10.2	Kriterien für die Nominierung des Chefexperten und des Stellvertretenden Chefexperten	53
A.10.3	Wettbewerbsberufe ohne ernannten Chefexperten oder Stellvertretenden Chefexperten	54
A.10.4	Vorgehensweise	54

A.1 ÜBER DIESES WETTBEWERBSREGLEMENT

A.1.1 ANWENDUNGSBEREICH

Das Wettbewerbsreglement legt die Beschlüsse und Regeln bezüglich der Organisation und Durchführung des WorldSkills Wettbewerbs inklusive aller einzelnen Berufswettbewerbe fest. Es wird vom Wettbewerbskomitee aktualisiert und von der Generalversammlung ratifiziert.

Alle Mitglieder und Teilnehmer sind verpflichtet, die Bestimmungen des Wettbewerbsreglements einzuhalten.

Das Wettbewerbsreglement ist in zwei Teile gegliedert:

- A.** Die Wettbewerbsregeln, die sich auf den Ablauf, die Organisation und die Planung des WorldSkills-Wettbewerbs beziehen
- B.** Die Wettbewerbsregeln, die sich auf den Ablauf der Wettbewerbe in den einzelnen Berufen beziehen

Teil **A** und Teil **B** müssen zusammenhängend gelesen werden.

A.1.2 WIE SOLLTEN DIESE REGELN ANGEWANDT WERDEN?

Das Wettbewerbsreglement verweist auf die beiden Managementstrukturen, die für den Wettbewerb 2017 eingerichtet werden sollten:

1. Die bestehende Berufsmanagementstruktur – Jurypräsident, Chefexperte und Stellvertretender Chefexperte
2. Die neue Berufsmanagementstruktur – Berufswettbewerbsmanager, Chefexperte und Stellvertretender Chefexperte

Als Hinweis, wie die Regeln in jeder Skill Management Struktur anzuwenden sind, sollten **ES** und **NS** entweder in jedem Absatz stehen, der sich auf die Managementstruktur bezieht oder bei jeder Position.

A.1.2.1 BEISPIELE

ES Dieser Paragraph gilt für die bestehende Skill Management Struktur.

NS Dieser Paragraph bezieht sich auf die neue Management Struktur.

Dieser Text gilt entweder für den Skill Competition Manager **NS** oder den Chefexperten **ES**.

A.1.3 GRUNDSÄTZE

A.1.3.1 AUSWAHL DES WETTBEWERBSVERANSTALTERS

Die Durchführung eines WorldSkills-Wettbewerbs wird auf Beschluss der Generalversammlung und nach sorgfältiger Prüfung durch den Vorstand einem Mitglied von WorldSkills International zugesprochen.

A.1.3.2 DER WETTBEWERBSVERANSTALTER IST KEIN MITGLIED

Wenn ein Mitglied die Organisation des Wettbewerbs einem nationalen Komitee oder einer anderen Einrichtung überträgt, bleibt das Mitglied WorldSkills International gegenüber gleichermaßen verpflichtet. Alle sich daraus ergebenden Verträge müssen dem Vorstand zur Prüfung unterbreitet werden.

A.1.3.3 **RECHTE**

Der Wettbewerbsveranstalter ist für die Organisation und die Ausrichtung des Wettbewerbs zuständig. Der Wettbewerbsveranstalter ist ebenfalls für die Öffentlichkeitsarbeit und die Werbung vor und während des Wettbewerbs zuständig. WorldSkills International wahrt als der Veranstaltungsträger alle den Wettbewerb betreffenden Rechte, inklusive des Rechts der Freigabe aller Mitteilungen (Medien, Marketing und Öffentlichkeitsarbeit).

A.1.3.4 **KERNWERTE**

Die Kernwerte der Organisation WorldSkills International lauten Transparenz, Fairness, Exzellenz, Diversität, Partnerschaft und Innovation.

A.1.3.5 **BESCHLÜSSE DES WETTBEWERBSKOMITEES**

Das Wettbewerbskomitee fasst mit der Zustimmung des Vorstands alle mit der Ausrichtung der Wettbewerbe zusammenhängenden Beschlüsse, die nicht in den beiden Teilen dieses Wettbewerbsreglements behandelt werden.

A.1.4 **BEGRIFFSBESTIMMUNG (GLOSSAR)**

Siehe www.worldskills.org/glossary

A.2 DIE ORGANISATION EINES WETTBEWERBS

A.2.1 PFLICHTEN DES WETTBEWERBSVERANSTALTERS

A.2.1.1 BEREITSTELLUNG DER INFRASTRUKTUR

Der Wettbewerbsveranstalter ist in jedem einzelnen Berufswettbewerb für die Bereitstellung eines angemessenen Arbeitsbereichs und entsprechender Maschinen, in Übereinstimmung mit der Technischen Beschreibung und der Infrastrukturliste, zuständig. Das diesbezüglich entwickelte Konzept muss dem Vorstand zur Genehmigung vorgelegt werden (*siehe B.3.1*).

Neun Monate vor dem Wettbewerb übermittelt der Wettbewerbsveranstalter, gemäß der Beschlüsse des Wettbewerbskomitees, allen Technischen Delegierten und Experten die Infrastrukturliste mit detaillierten Informationen über die verwendeten Maschinen, Anlagen und Werkzeuge.

Der Wettbewerbsveranstalter sollte für eine optimale Wettbewerbseinrichtung und -infrastruktur sorgen, entsprechend den Technischen Beschreibungen, den Infrastrukturlisten und dem Leitfaden für die Organisation von Wettbewerben sowie der übrigen offiziellen Dokumentation. Er stellt die Fläche für den Wettbewerb und die Arbeitsbereiche zur Verfügung sowie:

- Einen Raum für die Plenarversammlung der Generalversammlung (und die Sitzungen des Wettbewerbskomitees und des Strategiekomitees)
- Einen Sitzungsraum für die Offiziellen Delegierten und die Technischen Delegierten
- Einen Sitzungsraum für die Teamleader
- Büroräumlichkeiten mit der technischen Ausstattung, die vom Sekretariat benötigt wird
- Büroräumlichkeiten für den Präsidenten, den Geschäftsführenden Direktor (CEO) sowie für die Vorsitzenden und Vizevorsitzenden des Wettbewerbskomitees und des Strategiekomitees

Weitere Büroräume werden bereitgestellt, insofern der Leitfaden für die Organisation von Wettbewerben dies vorsieht.

Die detaillierten Anforderungen an die oben erwähnten Räumlichkeiten sind im Wettbewerbsorganisationsleitfaden festgelegt.

A.2.1.2 DAS WETTBEWERBSPROGRAMM

In Zusammenarbeit mit und unter der Aufsicht des Geschäftsführenden Direktors bereitet der Wettbewerbsveranstalter ein allgemeines Wettbewerbsprogramm einschließlich der Vorkehrungen hinsichtlich der Unterkünfte und Verpflegung aller Teilnehmer vor. Insbesondere die für die Eröffnungs- und Abschlusszeremonie sowie die Abschiedsfeier geplanten Vorkehrungen sollten dem Vorstand sechs Monate vor dem Wettbewerb zur Genehmigung vorgelegt werden.

A.2.1.3 AKKREDITIERUNGSPAKETE

Mindestens 12 Monate vor dem Wettbewerb informiert der Wettbewerbsveranstalter die Mitglieder über die Kosten je Teilnehmer inklusive der Kosten aller Ausflüge und Empfänge. Alle Mitglieder und deren Gäste werden uneingeschränkt als Teilnehmer angenommen, vorausgesetzt, alle in Rechnung gestellten Kosten werden vollständig und fristgerecht bezahlt. Die spezifischen, in den Akkreditierungspaketen enthaltenen Details stehen im Wettbewerbsleitfaden. Der Wettbewerbsveranstalter muss die bei der Berechnung der Preise für die Übernachtungspakete anfallenden Details dem CEO in voller Transparenz unterbreiten. Die Akkreditierungspakete müssen vom Vorstand genehmigt werden, bevor die Mitglieder darüber informiert werden.

A.2.2 PFLICHTEN VON WORLDSKILLS INTERNATIONAL UND DER MITGLIEDER

A.2.2.1 ANMELDUNG

Die Anmeldung zum Wettbewerb erfolgt in vier Schritten.

SCHRITT 1 – PROVISORISCHE ANMELDUNG

Die Mitglieder melden ihre Teilnahme in den von ihnen ausgewählten Berufswettbewerben über die WorldSkills Webseite (www.worldskills.org/registration) an. Die dafür vorgesehene Frist ist 12 Monate vor dem Wettbewerb.

Die Mitglieder müssen

- sich für den/die einzelnen Wettbewerbsberufe anmelden und
- die Teilnehmer, d.h. die Wettbewerbsteilnehmer, die Experten, die Offiziellen Delegierten, die Technischen Delegierten, die Assistenten der Technischen Delegierten, die Teamleader, die Offiziellen Beobachter, die Beobachter und die Dolmetscher/Übersetzer anmelden. Die Anmeldungen können online eingesehen werden.

SCHRITT 2 – AKTUALISIERUNG DER PROVISORISCHEN ANMELDUNG

Die Mitglieder können ihre Anmeldungen während der Dauer der provisorischen Anmeldungen bis zum Datum der Definitiven Anmeldung (Schritt 3) aktualisieren. Das Sekretariat und der Wettbewerbsveranstalter werden automatisch über alle Aktualisierungen in Kenntnis gesetzt.

SCHRITT 3 – DEFINITIVE ANMELDUNG

Vier Monate vor dem Wettbewerb müssen die Mitglieder ihre Anmeldungen abschließen d.h. die Berufe angeben, an denen sie teilnehmen werden. Ohne die Genehmigung des Veranstalters oder des Wettbewerbsdirektors von WorldSkills International dürfen dann keine Änderungen mehr vorgenommen werden.

SCHRITT 4 – DETAILS DER ANGEMELDETEN TEILNEHMER

Jedes Mitglied muss den vollständigen Namen, die Emailanschrift und ein Foto jedes Teilnehmers, der eine Akkreditierung benötigt (über den Bereich Anmeldung auf der Webseite www.worldskills.org/registration) dem Sekretariat und dem Wettbewerbsveranstalter übermitteln.

Die personenbezogenen Angaben zu den Experten und Technischen Delegierten müssen mindestens neun Monate vor dem Wettbewerb bekannt gemacht werden (zwecks garantierter Teilnahme an der Vorbereitung des Wettbewerbs, z.B. im Diskussionsforum).

Die vollständigen Angaben zu den Wettbewerbsteilnehmern, den Mannschaftsleitern, den Dolmetschern/Übersetzern, den Offiziellen Delegierten und den Offiziellen Beobachtern müssen mindestens zwei Monate vor dem Wettbewerb vorliegen. In Ermangelung dieser Angaben werden die Teilnehmerdaten in der Dokumentation und der Beschilderung nicht berücksichtigt. Die Mitglieder übernehmen die unmittelbare Verantwortung für die Übermittlung der korrekten Schreibweise, Formatierung und Groß- und Kleinschreibung der Namen ihrer Teilnehmer.

Zusätzliche Angaben bezüglich der Teilnehmer sollten eingereicht werden, insofern sie vom Wettbewerbsveranstalter für das Akkreditierungspaket benötigt werden.

A.3 WETTBEWERBSMANAGEMENT

A.3.1 ALLGEMEINES WETTBEWERBSMANAGEMENT

Der Vorstand von WorldSkills International und der Vorstand des Wettbewerbsveranstalters sind für die Organisation der Gesamtveranstaltung des WorldSkills-Wettbewerbs verantwortlich. Sie sollten im Rahmen dieses Auftrags ihren jeweiligen CEOs angemessene Befugnisse und Verantwortlichkeiten übertragen.

A.3.2 DAS COMPETITION MANAGEMENT TEAM (ADMINISTRATIV)

Der Geschäftsführende Direktor (CEO) von WSI und die jeweiligen Direktoren von WorldSkills International bilden das Competition Managementteam und sind für alle Aspekte verantwortlich, die mit der administrativen Leitung des Wettbewerbs zusammenhängen.

A.3.3 MANAGEMENT DER EINZELNEN WETTBEWERBSBERUFE

A.3.3.1 DAS MANAGEMENTTEAM DES WETTBEWERBSKOMITEES (TECHNISCH)

Der Vorsitzende und Vizevorsitzende des Wettbewerbskomitees, der CEO von WSI und der Skill Competitions Direktor von WSI bilden das Managementteam des Wettbewerbskomitees und sind für alle Aspekte des technischen Ablaufs in den Wettbewerbsberufen zuständig.

A.3.3.2 DAS MANAGEMENT DER EINZELNEN WETTBEWERBSBERUFE - DAS SKILL MANAGEMENT TEAM (SMT)

ES Das Berufs- oder Skill Management Team (SMT) eines Wettbewerbsberufs besteht aus dem Chefexperten (CE), dem Stellvertretenden Chefexperten (DCE) und dem Jurypräsidenten (JP).

NS Das Skill Management Team (SMT) eines Wettbewerbsberufs besteht aus dem Berufswettbewerbsmanager (Skill Competition Manager, SCM), dem Chefexperten (CE) und dem Stellvertretenden Chefexperten (DCE).

A.3.3.3 DIE ROLLE DES SKILL COMPETITION MANAGERS

NS Der Skill Competition Manager spielt in der Vorbereitung seines Berufswettbewerbs eine zentrale Rolle. Dazu zählt die Zusammenarbeit mit dem Wettbewerbsveranstalter und dem Director of Skills Competitions während der Vorbereitungsphase des Wettbewerbszyklus.

A.3.3.4 DIE ROLLE DES CHEFEXPERTEN (CE)

ES Die Rolle des Chefexperten in der Organisation des Wettbewerbs in jedem einzelnen Berufsbereich ist äußerst wichtig, da dieser Person die Hauptverantwortung und -befugnis für die Planung und Umsetzung aller technischen Aspekte des Wettbewerbs zufällt. Der Chefexperte sorgt insbesondere dafür, dass ein Wettbewerbsumfeld geschaffen wird, das es jedem Wettbewerbsteilnehmer ermöglicht, an allen vier Tagen des Wettbewerbs die bestmögliche Arbeit zu liefern. Die beim Wettbewerb angewandten Verfahren müssen den Kernwerten von WorldSkills International entsprechen: Integrität, Fairness, Transparenz, Partnerschaft und Innovation.

A.3.3.5 **DIE ROLLE DES STELLVERTRETENDEN CHEFEXPERTEN**

Die Aufgabe des Stellvertretenden Chefexperten besteht darin, den Chefexperten zu unterstützen und die von diesem an ihn übertragenen Aufgaben zu durchzuführen.

A.3.3.6 **DIE ROLLE DER DELEGIERTEN DES WETTBEWERBSKOMITEES**

NS Die Delegierten des Wettbewerbskomitees (Competitions Committee Delegate : CCD) sind Technische Delegierte, die vom Vorsitzenden und Vizevorsitzenden des Wettbewerbskomitees ernannt werden und das Wettbewerbskomitee bei der Aufsicht über bis zu 6 Wettbewerbsberufen vertreten.

Der CCD arbeitet gemeinsam mit dem Skill Competition Manager daran, dass der Wettbewerb professionell durchgeführt wird. Zu den Aufgaben des CCD gehört, dass er als Berater, als Vermittler und als kritischer Freund auftritt und gewährleistet, dass die Wettbewerbsregeln und -bestimmungen in Übereinstimmung mit den Beschlüssen des Wettbewerbskomitees umgesetzt werden.

A.3.3.7 **DIE ROLLE DES JURYPRÄSIDENTEN**

ES Der Jurypräsident ist ein Technischer Delegierter, der vom Vorsitzenden und Vizevorsitzenden des Wettbewerbskomitees damit beauftragt wird, das Wettbewerbskomitee bei der allgemeinen Organisation eines oder zweier Einzelberufswettbewerbe zu repräsentieren.

ES Der Jurypräsident ist ein unparteiisches Mitglied des Berufsmanagementteams und arbeitet gemeinsam mit dem Chefexperten und dem Stv. Chefexperten daran, dass der Wettbewerb professionell durchgeführt wird. Zu den Aufgaben des Jurypräsidenten gehört, dass er als Berater, als Vermittler und als kritischer Freund auftritt und gewährleistet, dass die Wettbewerbsregeln und -bestimmungen in Übereinstimmung mit den Beschlüssen des Wettbewerbskomitees umgesetzt werden.

A.4 KOMMUNIKATION (INKLUSIVE MARKETING, MEDIA UND ÖFFENTLICHKEITSARBEIT)

A.4.1 DER WETTBEWERBSVERANSTALTER

Der Wettbewerbsveranstalter ist für die Weiterleitung von Informationen an die lokale und die internationale Presse zuständig. Alle Dokumente müssen gemäß den Leitlinien von WorldSkills International sowohl auf den Namen des veranstaltenden Mitglieds, des Wettbewerbsveranstalters als auch auf WorldSkills International verweisen. Alle Dokumente und Mitteilungen müssen vor ihrer Freigabe von WorldSkills International abgesegnet werden.

A.4.2 INFORMATIONEN ÜBER DEN STAND DER VORBEREITUNGEN

Der Wettbewerbsveranstalter muss die Mitglieder im Vorfeld des Wettbewerbs regelmäßig über den Stand der Wettbewerbsvorbereitungen, über das gastgebende Mitglied, dessen Bildungswesen sowie über Industrie und Kultur des Landes informieren.

A.4.3 KOMMUNIKATIONSPOLITIK DER MITGLIEDER

Die Kommunikationsaktivitäten in den einzelnen Mitgliedsländern bzw. -regionen (Marketingmaßnahmen, Medien- und Öffentlichkeitsarbeit) können dem Ermessen der Mitglieder überlassen werden. Der Wettbewerbsveranstalter unterstützt jedoch die Kommunikationsarbeit der anderen Mitglieder in jenen Bereichen, die in der Absichtserklärung (MOU) zwischen dem Veranstalter und WSI festgelegt sind.

A.5 QUALITÄTSSICHERUNG

A.5.1 QUALITÄTSSICHERUNG

In jedem einzelnen Wettbewerb werden den Teamleadern der Jurypräsidenten Qualitätssicherungsbereiche zugeteilt. Die Zuweisung erfolgt durch den Vorsitzenden und Vizevorsitzenden des Wettbewerbskomitees und betrifft die Koordination folgender Aufgabenbereiche:

- Wettbewerbsteilnehmer und Teamleader
- Gesundheit, Sicherheit und Umweltschutz
- Nachhaltigkeit

Der Qualitätsprüfer führt zudem eine unabhängige Prüfung des gesamten Wettbewerbs durch (*siehe A.8.25.*)

A.5.2 GESUNDHEIT, SICHERHEIT UND UMWELTSCHUTZ

Kontrollteams führen beim Wettbewerb Qualitätsprüfungen in den Bereichen Gesundheits-, Sicherheits- und Umweltschutz unter Einhaltung von Abschnitt 2 des Teils A dieses Wettbewerbsreglements durch.

A.6 AUSZURICHTENDE BERUFSWETTBEWERBE

A.6.1 AUSWAHL DER AM WETTBEWERB TEILNEHMENDEN BERUFE

Die Gesamtanzahl der beim Wettbewerb vertretenen Berufe wird in Anwendung der Leitsätze und Verfahren aus **A.6.2** und **A.6.3** festgelegt. Hierdurch soll gewährleistet werden, dass die Berufswettbewerbe dem Auftrag und den Zielstellungen von WorldSkills und den Ansprüchen der globalen Weltwirtschaft entsprechen.

Die Mitglieder müssen sich der Tatsache bewusst sein, dass vor der Provisorischen Anmeldung und der Bekanntgabe der am Wettbewerb teilnehmenden Berufe keinem Wettbewerber eine feste Zusage erteilt werden kann. Die Mitglieder sollten erst ab diesem Zeitpunkt ihre Wettbewerber auswählen.

Die effektive Anzahl einzelner Berufswettbewerbe, die beim WorldSkills Wettbewerb angeboten werden, hängt von der verfügbaren Gesamtfläche ab, von der je Wettbewerbsberuf benötigten Fläche und von der Anzahl Teilnehmer je Beruf. Daher erfolgt die Auswahl von Berufen und deren Verteilung auf die verfügbare Fläche auf der Basis einer Prioritätenliste.

Die Auswahl von WorldSkills-Wettbewerbsberufen treffen der Vorsitzende und der Vizevorsitzende des Wettbewerbskomitees, der CEO und der Competitions-Direktor von WorldSkills International sowie der Technische Verantwortliche des Wettbewerbsveranstalters zum Zeitpunkt der Provisorischen Anmeldung. Diese Provisorische Anmeldung zum Wettbewerb erfolgt 12 Kalendermonate vor der Eröffnungszeremonie.

Eine Woche nach Abschluss der provisorischen Anmeldungen werden alle Mitglieder über die definitive Auswahl der Wettbewerbsberufe in Kenntnis gesetzt.

A.6.1.1 REIHENFOLGE BEI DER AUSWAHL DER BERUFE

Die Auswahl von Berufen für einen WorldSkills Wettbewerb erfolgt (auf der Basis der Provisorischen Anmeldungen) in folgender Reihenfolge:

1. Alle Offiziellen Berufe mit 12 oder mehr angemeldeten Wettbewerbern (Offizielle Teamberufe mit 8 oder mehr Anmeldungen)
2. Alle neuen offiziellen Berufe - Im ersten Jahr mit acht oder mehr Anmeldungen, im zweiten Jahr mit zehn oder mehr Teilnehmern, oder Teamberufe mit acht oder mehr Anmeldungen.
3. Drei Demonstrationsberufe
4. Ein Beruf des Veranstalters
5. Offizielle Berufe im dritten Jahr oder später mit 10 oder 11 Anmeldungen – letzte Entscheidung fällt das Gastland gemäß **A.6.5.5**
6. Restliche Demonstrationsberufe
7. Präsentationsberufe
8. Berufsvorführungen

Anmerkung: Bei mehr als drei Demonstrationsberufen mit den erforderlichen Anmeldungen (mindestens 6 Teilnehmer oder Teams müssen anlässlich der vorläufigen Anmeldung registriert sein) erfolgt die Auswahl der ersten drei auf der Grundlage einer angemessenen Ausgewogenheit/Repräsentation der bei WSI vertretenen Sektoren. Die Anmeldungen sollten überdies aus mehr als einer Region kommen, z.B. falls alle Anmeldungen aus Europa, erhält dieser Demonstrationsberuf eine geringere Priorität. Sollte eine Auswahl nicht möglich sein, kommt es zu einer Abstimmung im Wettbewerbskomitee.

A.6.1.2 BERUFE DES GASTGEBERS

Damit Wettbewerbsveranstalter die Möglichkeit haben, ehemalige Wettbewerbsberufe zu fördern und erneut anzumelden, hat jedes Gastgeberland das Recht, bis zu fünf Gastgeberberufe zu nominieren. Diese Berufe benötigen Anmeldungen aus mindestens fünf anderen Mitgliedsländern und unterstehen denselben Regeln und Bestimmungen wie Demonstrations- oder Offizielle Berufe. In diesen Berufen werden auch WorldSkills-Medaillen verteilt. Berufe des Gastgeberlands können nur vom Wettbewerbsveranstaltungsland initiiert werden. Auch hier wird erwartet, dass es bei der Auswahl der Gastlandberufe für eine ausgewogene Vertretung aller Sektoren sorgt.

Das Gastgeberland muss den Vorsitzenden und Vizevorsitzenden des Wettbewerbskomitees und den Director for Skills Competitions über die als Gastgeberberufe einzustufenden Wettbewerbsberufe informieren. Dies muss spätestens einen Monat vor der Provisorischen Anmeldung unternommen werden. Das Gastgeberland kann bis zu 5 Berufswettbewerbe als Gastlandberufe nominieren, darf aber nur einen einzigen ausrichten.

Vom Gastland vorgeschlagene Berufe, die nicht die erforderliche Anzahl Anmeldungen verbuchen, um als Offizielle Berufe betrachtet zu werden, können als Gastlandberufe in Frage kommen.

A.6.1.3 PRÄSENTATIONSBERUFE

Das gastgebende Mitglied kann auf eigene Kosten andere Berufe vorstellen, um diese zu fördern. Diese werden Präsentationsberufe genannt, unterstehen nicht dem Wettbewerbsreglement und werden auch nicht offiziell gewertet. Medaillen, Medaillons und/oder Teilnahmezertifikate können nach Ermessen des Wettbewerbsveranstalters verliehen werden. Diese Auszeichnungen dürfen keine offiziellen WSI Medaillen, Medaillons oder Zertifikate sein, und die entsprechenden Resultate kommen auch nicht auf die offizielle WSI Liste der Endergebnisse. Der Wettbewerbsveranstalter darf andere Mitglieder auffordern, sich an diesen Präsentationsberufen zu beteiligen.

A.6.1.4 BERUFSVORFÜHRUNGEN

Der Wettbewerbsveranstalter darf, auf eigene Kosten, einen neuen Aspekt eines Wettbewerbsberufs oder einen gänzlich neuen Wettbewerbsberuf in Form einer Vorführung präsentieren. Bei solch einer Vorführung kann eine abgeschlossene Arbeit vorgestellt werden, oder es findet eine Live-Vorführung der Arbeiten statt. Eine solche Vorführung beinhaltet keinerlei Wettbewerbskomponente, und WorldSkills International kann dafür keine offiziellen Medaillen, Zertifikate oder andere Auszeichnungen verleihen. Dem Veranstalter steht es jedoch frei, den Vorführern Zertifikate auszustellen, vorausgesetzt diese wurden von WorldSkills International gebilligt.

A.6.1.5 BERUFSKATEGORIEN

BERUF	MIN. ANZAHL WETTBEWERBER	CIS	WETTBEWERBS REGLEMENT	MEDAILLEN	ENDERGEBNIS MITGLIED	EINMALIG
Offizieller Beruf	8,10,12	✓	✓	✓	✓	
Offizieller Teamberuf	8	✓	✓	✓	✓	
Demonstrationsberuf	6	✓	✓	✓	✓	
Gastlandberuf	1+5	✓	✓	✓		✓
Berufspräsentation	unzutreffend					
Vorführungen	unzutreffend					

A.6.2 ZULASSUNG VON WETTBEWERBSBERUFEN

A.6.2.1 BANDBREITE DER WETTBEWERBSBERUFE

Der WorldSkills-Wettbewerb steht weltweit an der Spitze der Berufswettbewerbe für junge Menschen. Die Teilnahme daran erfolgt oft über Siege bei nationalen und regionalen /kontinentalen Berufswettbewerben. Die einzelnen Wettbewerbe konzentrieren sich auf die Kompetenzen und Fähigkeiten junger Menschen, die kürzlich eine technische oder ähnliche Funktion übernommen haben oder annehmen werden, ungeachtet der in den unterschiedlichen Berufsbildungssystemen dafür verwendeten Terminologie.

A.6.2.2 AUSGEWOGENE VERTRETUNG DER SEKTOREN

WorldSkills International ist bestrebt, eine Ausgewogenheit zwischen den Wettbewerbsberufen herzustellen und zu bewahren und dabei folgende Sektoren der Weltwirtschaft abzudecken:

- Bau- & Gebäudetechnik
- Kreative Künste & Mode
- Informations- & Kommunikationstechnik
- Produktions- & Konstruktionstechnik
- Soziale und personenbezogene Dienste
- Transport und Logistik

A.6.2.3 DIVERSITÄT DER WETTBEWERBSBERUFE

WorldSkills ist bestrebt, innerhalb der sechs Sektoren einander ergänzende Berufswettbewerbe zu organisieren, die folgende Kompetenzen angemessen zeigen:

- Moderne und im Sinne von Wettbewerbsfähigkeit und Wirtschaftserfolg erforderliche Kompetenzen;
- Fertigkeiten im Bereich IKT und Innovation, wie sie in einer Wissensgesellschaft unabdingbar sind;
- Soziale und kommunikative Kompetenzen, die in der Arbeitswelt erforderlich sind, inklusive Kreativität, Initiativegeist, Problemlösungsfähigkeit, Teamkommunikation, usw.;
- Kompetenzen, die auf Tradition und Kulturerbe verweisen.

A.6.2.4 ÜBERARBEITUNG VON BERUFEN

Alle Wettbewerbsberufe werden im Rahmen der Bewertungsstrategie einer Auswertung unterworfen (im Rahmen einer externen Prüfung und eines Vergleichs mit globalen Referenzen, bewährten Praktiken und geltenden Industrienormen). Somit wird der Wettbewerb an universell gültige Grundsätze bewährter Verfahrenspraktiken gekoppelt, und die spezifischen Bewertungsanforderungen für Berufswettbewerbe werden geprüft. Im Rahmen dieser Untersuchung werden die angewandten Bewertungsprozesse analysiert und darauf geprüft, ob sie tatsächlich die von der Industrie- und Unternehmerwelt als die wichtigsten Berufskompetenzen eingestuften abfragen und belohnen. Es ist vorgesehen, dass nach jedem Wettbewerb alle Berufe einer Revision unterzogen werden, wobei die Priorität jenen Berufen eingeräumt wird, die vom Bewertungsberater und vom Wettbewerbskomitee für eine Überarbeitung vorgemerkt wurden.

A.6.3 EINFÜHRUNG EINES NEUEN BERUFS

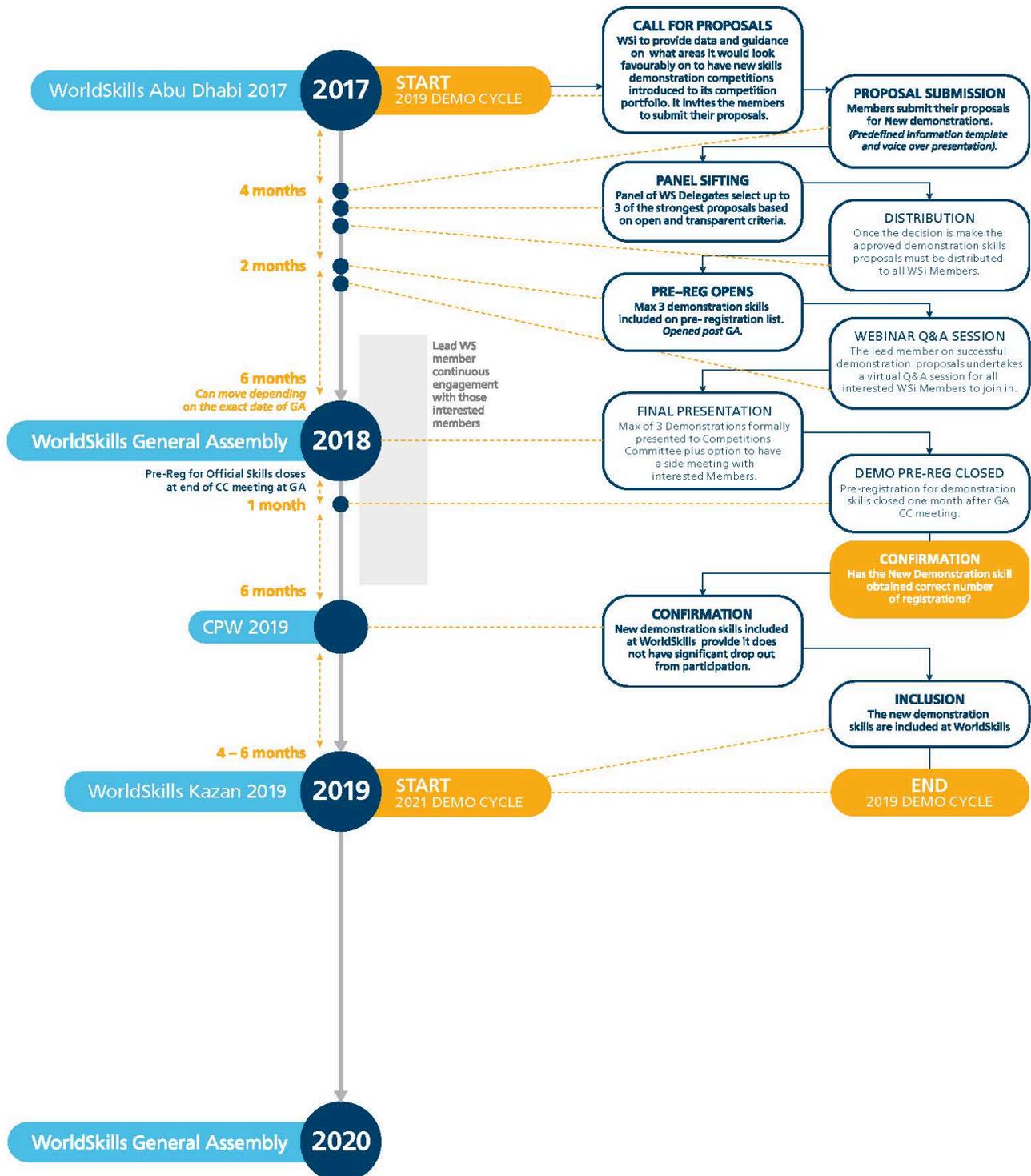
Mitglieder können neue Berufe vorschlagen und diese dem Wettbewerbskomitee vorstellen. Entspricht der vorgeschlagene Wettbewerbsberuf den Kriterien, wird er als möglicher Demonstrationsberuf eingebracht.

Demonstrationsberufe sind wichtig, da sie die Einstiegsstufe eines Berufs auf dem Weg zum Offiziellen Beruf darstellen. WSI fördert die Aufnahme neuer Wettbewerbsberufe als Demonstrationsberufe bei

jedem Wettbewerb. Es sollte jedoch für alle Demonstrationsberufe der Beweis erbracht werden, dass sie repräsentativ und relevant für die Weltwirtschaft sind. Priorität erhalten jene Berufe, die alle sechs Sektoren ausgewogen vertreten.

A.6.3.1 REGELN UND RICHTLINIEN FÜR DIE EINFÜHRUNG EINES DEMONSTRATIONSBERUFES

Die folgenden Regeln und Richtlinien gelten für Mitglieder, die einen Demonstrationsberuf vorschlagen:



SCHRITT 1

Im Wettbewerbskomitee, das ungefähr 2 Jahre vor dem Wettbewerb stattfindet, werden die Mitglieder aufgefordert, neue Demonstrationsberufe vorzuschlagen.

SCHRITT 2

Im Monat C-20 werden die Mitglieder aufgefordert, ihre Vorschläge an WSI zu schicken.

SCHRITT 3

Ein Panel, bestehend aus WorldSkills Delegierten, wählt unter den besten und den Evaluierungskriterien (*siehe A.6.4*) entsprechenden Vorschlägen, drei aus. Sobald der Beschluss gefasst ist, werden alle Mitglieder, die Vorschläge eingebracht haben, über die Beschlüsse in Kenntnis gesetzt. Die ausgewählten Vorschläge werden allen Mitgliedern zugesandt.

Die betroffenen Mitglieder erhalten die Möglichkeit, eine (maximal) fünfminütige Präsentation des vorgeschlagenen neuen Berufswettbewerbs zu halten. Diese Präsentation muss bestimmte Informationen beinhalten. Bitte fragen Sie den Competition-Direktor nach der entsprechenden Vorlage.

SCHRITT 4

Im Monat C-18 nehmen jene Mitglieder, deren Demonstrationsberufsvorschlag angenommen wurde, an einem Webinar mit einer Fragen-Antwort-Runde teil. WorldSkills International trifft dazu mit allen betroffenen Mitgliedern die entsprechenden Vorkehrungen.

SCHRITT 5

Der vorgeschlagene Demonstrationsberuf kommt mit allen Offiziellen Berufen im Monat C-15 in die Provisorische Voranmeldung.

SCHRITT 6

Das Mitglied, das den neuen Demonstrationsberuf vorgeschlagen hat, gibt anlässlich der Sitzung des Wettbewerbskomitees an der Generalversammlung, 12 Monate vor dem Wettbewerb, eine definitive Präsentation des Berufs.

SCHRITT 7

Die Provisorische Voranmeldung besteht für den vorgeschlagenen Demonstrationsberuf bis zum Monat C-11. Ab diesem Zeitpunkt werden alle Demonstrationsberufe für den nächsten Wettbewerb definitiv festgelegt und die Mitglieder darüber in Kenntnis gesetzt.

A.6.3.2 DOKUMENTATION

Die Technische Beschreibung muss der Dokumentvorlage von WorldSkills International entsprechen. Diese ist sowohl auf der Website als auch beim Director for Skills Competitions erhältlich.

Nach Genehmigung des Berufs als Demonstrationsberuf wird WorldSkills International die Technische Beschreibung und die damit einhergehende Dokumentation verwalten.

A.6.3.3 ANMERKUNGEN

Demonstrationsberufe müssen an einem auf nationaler oder regionaler Ebene organisierten Wettbewerb teilgenommen haben, bevor sie am WorldSkills-Wettbewerb teilnehmen dürfen.

In der zur Vorstellung des Berufs zu beachtenden Vorlage müssen folgende Informationen enthalten sein:

- Kennzahlen und Begründungen, die die Repräsentativität und die Bedeutung des Berufs für die Weltwirtschaft belegen,

- die Standards Spezifikationen für den Beruf
- die für sechs Teilnehmer erforderliche Fläche zuzüglich der weiteren erforderlichen Arbeitsfläche sowie Fläche für zusätzliche Wettbewerbsteilnehmer,
- Hinweise auf die erforderliche Infrastruktur und
- das Wettbewerbsformat.

Priorität erhalten jene Berufe, die alle sechs Sektoren ausgewogen vertreten.

Für den Fall dass das Aufnehmen eines neuen Berufs zu viel Fläche und/oder Infrastruktur beansprucht entscheiden WorldSkills International und der Wettbewerbsveranstalter in Übereinstimmung mit den Nachhaltigkeits- und Kosteneinsparungsvorgaben für den Wettbewerb.

A.6.4 BEWERTUNG NEUER DEMONSTRATIONSBERUFE

Neue Demonstrationsberufe werden unter Anwendung der Erstbewertungskriterien (*siehe A.6.4.1*) bewertet. Erhält der Berufsvorschlag für alle Kriterien der Erstbewertung ein "Ja", kommt er in die detaillierte Bewertung (*siehe A.6.4.2*).

Die Erstbeurteilung umfasst Kriterien, welche für alle Berufe gelten sollen.

Die detaillierte Bewertung sieht Kriterien vor, die die Auswirkungen der Zulassung des Berufs auf den Wettbewerb untersuchen. Hier unterscheidet man das allgemeine Niveau, das technische Niveau und die einzelstaatliche Ebene. Diesen Kriterien wird eine gleiche Gewichtung gegeben; die Evaluierung erfolgt auf Basis einer Punktetabelle.

A.6.4.1 ERSTBEWERTUNG

Allgemein

- Gibt es in Zukunft eine Nachfrage für diesen Beruf?
- Erlaubt das Wettbewerbsergebnis in diesem Beruf Qualität und Exzellenz klar zu erkennen und zu bewerten?
- Erlaubt ein Wettbewerb in diesem Beruf, abgesehen von reinen Messwerten, auch die Anwendung eindeutig definierbarer Bewertungskriterien?
- Ist der Beruf „sprachenneutral“, d.h. ist es möglich den Beruf ohne Verwendung einer Lautsprache auszuüben?
- Ist es einfach, den Beruf den Wettbewerbszuschauern zu präsentieren/zu verkaufen?
- Ist der Beruf „kulturneutral“?

Industrierelevanz

- Ist der vorgeschlagene Berufswettbewerb nach heutigen Industrievorstellungen relevant?
- Beinhaltet der vorgeschlagene Beruf sinnvolle Inhalte, d.h. kann die Berufskompetenz in weniger als 4 Tagen bei unter 22 jährigen geprüft werden?
- Stellen die Vorbereitung auf und die Teilnahme am Wettbewerb sowohl für den Experten als auch für den Wettbewerbsteilnehmer einen Mehrwert dar?
- Hat der vorgeschlagene Beruf global betrachtet einen Bezug zum Berufsbildungssystem?

Eine Herausforderung für unter 22-jährige

- Stellt der vorgeschlagene Beruf eine Herausforderung für unter 22-jährige dar?
- Ist der Beruf komplex in der praktischen Ausübung?
- Beinhaltet der Beruf Problemlösungskomponente?
- Beinhaltet der Beruf Planungsaspekte, die eine messbare Bewertung der Effizienz des Wettbewerbsteilnehmers zulassen?

- Beinhaltet der Beruf Arbeitsorganisation und Management, Kommunikation und zwischenpersönliche Fähigkeiten, Problemlösung, Innovation und Kreativität, so dass eine tiefgreifende und breitgefächerte Evaluierung des Teilnehmers möglich ist?

A.6.4.2 **DETAILLIERTE BEWERTUNG**

Wenn auf die nachfolgenden Fragen mit „Ja“ geantwortet wird, wird die Antwort auf einer Skala von eins bis fünf eingetragen, wobei eins der höchste und fünf der niedrigste Wert darstellt.

Dadurch kommt es zu einer Rangordnung der Berufe, von denen nur eine bestimmte Anzahl als Demonstrationsberufe angenommen werden und in das Anmeldeverfahren kommen.

Allgemein

- Nimmt der Beruf an nationalen Wettbewerben in anderen Mitgliedsländern und –regionen teil?
- Liegt eine qualitativ gute technische Beschreibung vor?
- Gibt es in Mitgliedsländern und –regionen einen hohen Bedarf, junge Menschen für die Ausbildung in diesem Beruf zu begeistern?
- Sind Kenntnisse und Verständnisvermögen Voraussetzungen dafür, vollständig kompetent zu werden?
- Bietet der Beruf derjenigen Person, die ihn ausübt, die Möglichkeit, ihren Lebensunterhalt damit zu bestreiten, d.h. handelt es sich hier um einen Beruf oder eher um eine Kompetenz?
- Gibt es Überlappungen zwischen diesem Beruf und bereits am Wettbewerb teilnehmenden anderen Berufen?

Fußabdruck

- Hat die für den vorgeschlagenen Beruf benötigte Quadratmeterfläche ein vernünftiges Ausmaß?
- Wird beim Wettbewerb in diesem Beruf sehr viel Abfall entstehen?
- Ist die technische Infrastruktur wieder verwertbar?
- Benötigt der vorgeschlagene Beruf viel Strom?
- Benötigt der vorgeschlagene Beruf viel Wasser?
- Kann das fertig gestellte Wettbewerbsstück nach dem Wettbewerb weiter verwendet werden?
- Entstehen im vorgeschlagenen Beruf Lärm/Stäube/Rauch/Gerüche?

Infrastruktur

- Ist der Materialbedarf für den vorgeschlagenen Beruf teuer?
- Verschlingt der vorgeschlagene Beruf große Mengen an Rohstoffen/Verbrauchsgütern?
- Sind die benötigten Rohstoffe/Verbrauchsgüter weltweit verfügbar?

Bezüglich der von den Kandidaten mit zu bringenden Werkzeugkisten:

- Wie groß werden die Werkzeugkisten sein?
- Wird sich in der Werkzeugkiste auch eigenes Werkzeug des Teilnehmers befinden, d.h. wie lange wird der Teilnehmer während des Transports der Kiste ohne sein Werkzeug auskommen müssen?
- Wie teuer ist der Inhalt?
- Wie teuer ist der Transport?

Unterstützung von Seiten der Industrie

- Gibt es für den vorgeschlagenen Beruf eine Unterstützung durch die Industrie?
- Gibt es Sponsoren?
- Ist ein Unternehmen aus der Industrie oder ein Sponsor bereit, technische Unterstützung zu bieten, nicht nur auf Ebene von WorldSkills International sondern auch für die Mitglieder?
- Ist ein Industrieunternehmen oder ein Sponsor bereit, bei der Vermarktung und Förderung des Berufs zu helfen?
- Besteht die Möglichkeit, das Testprojekt in diesem Beruf durch einen externen Dritten entwickeln zu lassen?

Kosten/Finanzen

- Ist der vorgeschlagene Beruf finanziell nachhaltig, d.h. kann er nur im nächsten Wettbewerbsland durchgeführt werden oder auch in künftigen Gastgeberländern?

Schulung

- Ist der Wettbewerb im vorgeschlagenen Beruf von Interesse für die nationalen Berufsausbildungssysteme (d.h. ist er vertreten in 15% der Länder/Regionen weltweit?)
- Wie steht es um die Relevanz für die nationalen Wirtschaftssysteme?

A.6.5 STREICHUNG VON WETTBEWERBSBERUFEN

Der Status eines Wettbewerbsberufs gilt von einer Provisorischen Anmeldung bis zur nächsten Provisorischen Anmeldung. Berufe, die aufgrund mangelnder Teilnehmer aus der Liste der Offiziellen Berufe entfernt werden, werden auf der WSI-Website bis zur nächsten Provisorischen Anmeldung nach wie vor als Offizielle Berufe angeführt.

Wenn zum Beispiel ein Beruf mit den erforderlichen Teilnehmerzahlen bei der Provisorischen Anmeldung als Offizieller Beruf für den Wettbewerb aufgelistet wird, bleibt er Offizieller Beruf bis zur Provisorischen Anmeldung für den darauf folgenden Wettbewerb, bei dem die erneute Auswahl erfolgt.

STATUS SEIT LETZTEM WETTBEWERB	PROVISORISCHE ANMELDUNG	TATSÄCHLICHE ANZAHL WETTBEWERBER	MAßNAHME
"unter Beobachtung"	9 oder weniger (5 oder weniger)	-	Aus dem Wettbewerb gestrichen. Sofort von der Liste der Offiziellen Berufe entfernt. (Teamberuf)
"unter Beobachtung"	10, 11 (6,7)	-	Aus dem Wettbewerb gestrichen. Sofort von der Liste der Offiziellen Berufe entfernt. (Teamberuf)
"unter Beobachtung"	12 oder mehr (8 oder mehr)	9 oder weniger (5 oder weniger)	Da der Beruf 12 oder mehr Kandidaten bei der Provisorischen Anmeldung verbucht hat, wird er am Wettbewerb teilnehmen. Da er jedoch mit nur 9 oder weniger Wettbewerbern durchgeführt wurde, wird er dann sofort als Offizieller Beruf gestrichen. (Teamberuf)
"unter Beobachtung"	12 oder mehr (8 oder mehr)	10, 11 (6,7)	Da der Beruf 12 oder mehr Kandidaten bei der Provisorischen Anmeldung verbucht hat, wird er am Wettbewerb teilnehmen. Da er jedoch beim letzten Wettbewerb als 'unter Beobachtung' galt, wird er dort sofort von der Liste der Offiziellen Berufe gestrichen, da er zum zweiten Mal 'unter Beobachtung' ist. (Teamberuf)
"unter Beobachtung"	12 oder mehr (8 oder mehr)	12 oder mehr (8 oder mehr)	Offizieller Beruf aber weiterhin 'unter Beobachtung' bis zur Auswahl für den nächsten Wettbewerb. (Teamberuf)

Wenn ein Offizieller Beruf die erforderliche Mindestanzahl Anmeldungen um einen oder zwei Teilnehmer verfehlt, kann er dennoch am Wettbewerb teilnehmen. Wird der Beruf mit einem oder zwei Kandidaten weniger als für die Provisorische Anmeldung erforderlich durchgeführt, wird er

„unter Beobachtung“ gestellt. Beim nächsten Wettbewerb muss die Anzahl der angemeldeten Kandidaten gleich oder über der Mindestanzahl Kandidaten liegen, damit der Beruf ein Offizieller Beruf bleibt. Berufe, die am Wettbewerb teilnahmen, aber unter einer bestimmten Teilnehmerschwelle lagen, werden sofort von der Liste der Offiziellen Berufe gestrichen.

A.6.5.1 **OFFIZIELLER BERUF – ERSTE TEILNAHME AM WETTBEWERB**

Wenn ein Beruf zum ersten Mal als Offizieller Beruf gilt, müssen sich mindestens 8 Mitglieder zur Provisorischen Anmeldung eintragen.

A.6.5.2 **OFFIZIELLER BERUF – ZWEITE TEILNAHME AM WETTBEWERB**

Wenn ein Beruf zum zweiten Mal als Offizieller Beruf gilt, müssen sich mindestens 10 Mitglieder zur Provisorischen Anmeldung eintragen.

A.6.5.3 **OFFIZIELLER BERUF – DRITTE ODER WEITERE TEILNAHME AM WETTBEWERB**

Wenn ein Wettbewerbsberuf sich bereits mehr als zwei Mal als Offizieller Wettbewerbsberuf qualifiziert hat, müssen sich 12 Mitglieder für die Provisorische Anmeldung eintragen.

Liegen 10 oder 11 Anmeldungen vor, kann der Wettbewerb in diesem Beruf stattfinden, doch die schlussendliche Entscheidung über dessen Teilnahme obliegt dem Gastland. Die Entscheidung muss zum Zeitpunkt der Provisorischen Anmeldung fallen. Wenn der betroffene Beruf seit dem vorangehenden Wettbewerb „unter Beobachtung“ ist, wird er nicht ausgewählt und wird sofort von der Liste der Offiziellen Berufe gestrichen.

Ein Offizieller Beruf, der mit 10 oder 11 Wettbewerbern organisiert wird, gilt als für den nächsten Wettbewerb als „unter Beobachtung“.

Ein Offizieller Beruf, der beim Wettbewerb mit 9 oder weniger Kandidaten durchgeführt wird, wird sofort von der Liste der Offiziellen Berufe gestrichen.

A.6.5.4 **TEAMBERUFE**

Wird ein Teamberuf zum zweiten Mal oder mehr als Offizieller Beruf eingestuft, sind bei der Provisorischen Anmeldung mindestens acht Kandidaten erforderlich.

Zu den Teamberufen gehören Manufacturing Team Challenge (3), Mechatronik (2), Mobile Robotik (2), Landschaftsgärtner (2) und Betonkonstruktion (2).

A.6.5.5 **AUFLAGEN UND ERMESSEN DES GASTGEBERS**

Die Regeln hinsichtlich der Mindestteilnehmerzahlen je Wettbewerbsberuf gelten nicht, wenn das Gastgeberland bereits vertraglich an die Austragung des Wettbewerbs im betroffenen Beruf gebunden ist. Jeder Offizielle Beruf im dritten Wettbewerbsjahr oder danach kann mit 10 oder 11 Provisorischen Anmeldungen am Wettbewerb teilnehmen, diese Teilnahme hängt jedoch von der finalen Entscheidung des Wettbewerbsveranstalters ab.

A.6.5.6 **UNTER BEOBACHTUNG GESTELLTE BERUFE**

Berufe werden „unter Beobachtung“ gestellt oder von der Liste der zur Anmeldung zum nächsten Wettbewerb freigegebenen Berufe gestrichen, wenn die Wettbewerbe mit weniger als den erforderlichen Teilnehmerzahlen abgehalten werden.

Jeder Offizielle Beruf der „unter Beobachtung“ ausgerichtet wird, muss bei der Provisorischen Anmeldung zum nächsten Wettbewerb 12 oder mehr Anmeldungen vorweisen. Das heißt also, ein Beruf kann nur ein Mal „unter Beobachtung“ stehen. Sollten durch das Gastgeberland abgeschlossene Verträge gefährdet sein, kann der Wettbewerb in diesem Beruf stattfinden, insofern alle übrigen Demonstrationsberufe ausgerichtet werden.

A.6.5.7 **WIEDEREINFÜHRUNG EINES WETTBEWERBSBERUFS**

Jedes Mitglied, das einen Offiziellen Beruf, der beim vorangehenden Wettbewerb nicht die erforderliche Unterstützung erhalten hat, erneut einführen will, muss:

- 18 Monate vor dem Wettbewerb eine Technische Beschreibung mit den letzten technischen Neuerungen des Berufs in Umlauf bringen und
- von 12 Mitgliedern eine Provisorische Anmeldung erhalten.

A.7 NACHHALTIGKEIT

A.7.1 POLITIK UND VERFAHRENSWEISEN

Alle Aktivitäten in Verbindung mit dem Wettbewerb werden in Übereinstimmung mit der WSI-Nachhaltigkeitspolitik durchgeführt, in welcher die folgenden 5 Nachhaltigkeitsprioritäten verankert sind: reduzieren, recyceln, wiederverwerten, reformatieren und regenerieren.

A.7.2 DAS WORLDSKILLS SEKRETARIAT

Das Sekretariat von WorldSkills International ist im Rahmen aller Initiativen von WorldSkills International für die Umsetzung der Nachhaltigkeitsgrundsätze verantwortlich sein.

A.7.3 DIE VERANTWORTUNG DES WETTBEWERBSVERANSTALTERS

Der Wettbewerbsveranstalter ist bei der Wahl des Wettbewerbsaustragungsortes, der Übernachtungspakete und der Infrastruktur für die Umsetzung der Nachhaltigkeitsgrundsätze verantwortlich.

A.7.4 DIE VERANTWORTUNG DER TECHNISCHEN DELEGIERTEN

Die Technischen Delegierten unterstützen im Rahmen der Wettbewerbsformate und der von den Teilnehmern mitgebrachten oder vom Wettbewerbsveranstalter bereitgestellten Werkzeuge auf Nachhaltigkeit ausgerichtete Initiativen.

A.7.5 ZUSTÄNDIGKEITEN DER EXPERTEN

Die Experten sind für die Planung und Abwicklung der Berufswettbewerbe unter Einhaltung der Nachhaltigkeitsgrundsätze zuständig. Die Entwicklung innerhalb eines Berufs, die Planung der Wettbewerbsaufgabe und die erforderliche Infrastruktur sollten sich ebenfalls nach diesen Grundsätzen richten.

A.8 AKKREDITIERTE TEILNEHMER

A.8.1 TEILNEHMER AM WETTBEWERB (C)

A.8.1.1 ANZAHL DER TEILNEHMER

Jedes Mitglied darf je Beruf einen Wettbewerbsteilnehmer oder ein Team anmelden.

A.8.1.2 ALTERSBEGRENZUNG

Die Wettbewerbsteilnehmer dürfen im Jahr des Wettbewerbs nicht älter als 22 Jahre sein. Für gewisse Berufe beantragte Ausnahmen müssen vom Experten vorgeschlagen, vom Wettbewerbskomitee gebilligt und von der Generalversammlung anlässlich ihrer Sitzung 12 Monate vor dem betroffenen Wettbewerb ratifiziert werden. Die aktuellen genehmigten Ausnahmen betreffen die Berufe Informationsnetzwerke, Mechatronik, MTC und Flugzeugwartung, in denen die Wettbewerbsteilnehmer im Wettbewerbsjahr nicht älter als 25 Jahre sein dürfen.

A.8.1.3 EINMALIGE TEILNAHME

Ein Wettbewerbsteilnehmer darf nur an einem einzigen WorldSkills Wettbewerb teilnehmen.

A.8.1.4 WETTBEWERBSTEILNEHMER MIT EINSCHRÄNKUNGEN

WorldSkills International fördert die Kooperation mit der International Abilitylympics Federation.

- Wettbewerbsteilnehmer mit einer Einschränkung dürfen am Wettbewerb teilnehmen, insofern ihre Einschränkung sie nicht an der Verwirklichung der Wettbewerbsaufgabe innerhalb der vorgegebenen Zeit hindert. Es kann jedoch zusätzliche Zeit für die Arbeitsvorbereitung und die Einrichtung des Arbeitsplatzes vorgesehen werden.
- Ihre Wettbewerbsaufgabe wird in Übereinstimmung mit den Richtlinien von WorldSkills International bewertet.
- Ausnahmen hinsichtlich des Höchstalters werden im Wettbewerbskomitee angemessen behandelt und der Generalversammlung zur Ratifizierung unterbreitet.
- Der Wettbewerbsveranstalter darf zeitgleich zum WorldSkills Wettbewerb einen gesonderten Wettbewerb für Teilnehmer mit einer Behinderung veranstalten, bei dem gesonderte Richtlinien angewandt werden. In diesem Fall wird die Wettbewerbsaufgabe auf der Basis anderer Kriterien gewertet. Die Auszeichnungen werden im Rahmen der offiziellen Abschlussfeier im Anschluss an die Verleihung der WorldSkills-Medaillen verliehen.

A.8.1.5 RECHTE UND PFLICHTEN

VOR DEM WETTBEWERB

Der Technische Delegierte (unterstützt durch seine Mitgliedsorganisation) ist dafür zuständig, dass alle Wettbewerbsteilnehmer aus seinem Land folgende Informationen erhalten:

- Zugang zum Bereich „Competitor Center“ auf der WSI Webseite www.worldskills.org/competitorcenter, in dem sich die gesamte relevante Dokumentation befindet
- Die zutreffende Technische Beschreibung und die Infrastrukturliste
- Wettbewerbsreglement
- Der Ethik- und Verhaltenskodex
- Die Gesundheits-, Sicherheits- und Umweltschutzdokumentation des Wettbewerbsveranstalters
- Die Wettbewerbsaufgaben, die vor dem Wettbewerb in Umlauf gebracht wurden (z.B. drei Monate vor dem Wettbewerb)

- Hinweise auf zusätzliche Werkzeuge und/oder weitere Gegenstände oder Materialien, die eventuell erforderlich sind.
- Die Kultur, die Gepflogenheiten und die gesetzlichen Vorschriften des Gastlandes.

WÄHREND DES WETTBEWERBS

Die Wettbewerbsteilnehmer müssen detaillierte Informationen über die Wettbewerbsaufgabe und über deren Bewertungsweise in der Sprache ihrer Wahl erhalten. Dazu gehören insbesondere:

- Informationen über die Bewertungskriterien inklusive des Zusammenfassungsvermogensformulars für die Bewertungsnoten, jedoch nicht das definitive Benotungsblatt
- detaillierte Angaben über die Hilfsmittel, die benutzt bzw. nicht benutzt werden dürfen (z. B. Schablonen, Zeichnungen/Ausdrucke, Modelle, Lehren, usw.)

Die Wettbewerbsteilnehmer müssen detaillierte Informationen über die Organisation des Wettbewerbs erhalten, u. a.:

- Über die Gesundheits-, Sicherheits- und Umweltschutz-Vereinbarung inklusive der Maßnahmen, die im Falle der Nichteinhaltung ergriffen werden.
- Der Wettbewerbszeitplan mit den Zeiten für die Mittagspausen und den für die Fertigstellung der einzelnen Module und der Wettbewerbsaufgabe insgesamt zur Verfügung stehenden Zeiten,
- Informationen über die Zeiten, zu denen die Wettbewerbsteilnehmer den Arbeitsbereich betreten oder verlassen dürfen und unter welchen Bedingungen dies erlaubt ist,
- Informationen darüber, wann und wie Maschinen getestet werden dürfen und
- Informationen über die Art und das Ausmaß der Sanktionen im Falle einer Übertretung der Bestimmungen dieses Wettbewerbsreglements und des Ethik- und Verhaltenskodex'.

Die Wettbewerbsteilnehmer müssen darüber in Kenntnis gesetzt werden, dass:

- Sie verantwortlich sind für die sichere Nutzung aller Werkzeuge, Maschinen, Instrumente und Hilfsmittel, die sie unter Einhaltung der Sicherheitsbestimmungen des Gastlands mit zum Wettbewerb bringen,
- Die Experten vor Beginn des Wettbewerbs kontrollieren, ob es Material, Werkzeug oder Gegenstände gibt, die gemäß der Technischen Beschreibung nicht zum Wettbewerb mitgebracht werden durften und
- Es eine tägliche Überprüfung der Werkzeugkisten in allen Wettbewerbsberufen geben wird.

A.8.1.6 EINARBEITUNGSZEIT

Vor Beginn des Wettbewerbs haben die Wettbewerbsteilnehmer mindestens fünf und maximal acht Stunden Zeit, um ihren Arbeitsbereich einzurichten und die Werkzeuge und das Material zu überprüfen und vorzubereiten. Ausnahmen dieser Regel bedürfen der Zustimmung durch den Vorsitzenden und Vizevorsitzenden des Wettbewerbskomitees und des Director for Skills Competitions spätestens im Monat C-3.

Unter der Anleitung der Experten und der Werkstatteleiter erhalten sie die Zeit und die Unterstützung, um sich mit den Anlagen, Werkzeugen, Materialien und Arbeitsprozessen vertraut zu machen und mit den während des Wettbewerbs verwendeten Maschinen und Materialien zu üben.

Die Wettbewerbsteilnehmer haben das Recht, Fragen zu stellen. In den Bereichen, in denen die Arbeitsprozesse besonders schwierig sind, wird ein sachkundiger Ausbilder anwesend sein und den/die Prozess(e) erläutern. Die Wettbewerbsteilnehmer erhalten dann die Gelegenheit diese zu üben. Am Ende dieser Einarbeitungszeit müssen die Wettbewerbsteilnehmer mit ihrer Unterschrift auf der Einarbeitungsvereinbarung bestätigen, dass sie mit allem vertraut sind.

A.8.1.7 ÜBERPRÜFUNG DER MESSINSTRUMENTE

Messinstrumente müssen zwecks Vermeidung von Fehlern mit denen der Juroren verglichen werden.

A.8.1.8 **PERSÖNLICHE ANGABEN UND SPRACHENPRÄFERENZ**

Die Wettbewerbsteilnehmer müssen zwecks Bestätigung ihrer Identität und ihres Geburtsdatums ihren Pass/ihren Identitätsausweis vorlegen. Der Pass/der Identitätsausweis muss nicht unbedingt in dem Land ausgestellt sein, das der Wettbewerbsteilnehmer beim Wettbewerb vertritt. Die Sprache, in welcher der Wettbewerbsteilnehmer die Wettbewerbsaufgabe und das Bewertungsschema erhalten soll, wird abgefragt und registriert.

A.8.1.9 **KOMMUNIKATIONSKARTE**

Alle Wettbewerbsteilnehmer erhalten eine Kommunikationskarte mit einer roten und einer grünen Seite und Symbolen, die eine visuelle Kommunikation ermöglichen sollen.

WÄHREND DES WETTBEWERBS

A.8.1.10 **BEGINN UND BEENDIGUNG DER ARBEITEN**

Der Wettbewerbsteilnehmer muss warten, bis der Chefexperte den Beginn oder das Ende der Arbeiten verkündet.

A.8.1.11 **KONTAKT UND KOMMUNIKATION MIT ANDEREN TEILNEHMERN**

Wettbewerbsteilnehmer und ihre landeseigenen Experten dürfen jederzeit, außer während der offiziellen Wettbewerbszeit, miteinander kommunizieren. Diese offene Kommunikation betrifft auch die Mittagspausen.

Ausnahmen stellen jene Berufe dar, in denen Fehlersuche stattfindet und die Teilnehmer die Mittagspause im Wettbewerbsbereich einlegen.

Es darf während der Wettbewerbszeit keinen Kontakt mit dem Experten des eigenen Landes geben, ohne dass ein Experte aus einem anderen Land dabei anwesend ist. Ohne Genehmigung des Chefexperten darf es während der Wettbewerbszeit keinen Kontakt zu anderen Teilnehmern oder Besuchern geben.

Während der Wettbewerbstage werden jeden Morgen und jeden Abend Zeitfenster (15-30 Minuten) für eine offizielle Kommunikation zwischen Experten und Wettbewerbsteilnehmern eines selben Landes eingeplant (Kommunikation mit den Teilnehmern). Die Verwendung von Geräten zur Aufnahme oder zum Versenden von Informationen wie Schreibutensilien, Papier, Mobiltelefone oder elektrische Geräte ist untersagt.

A.8.1.12 **KRANKHEIT ODER UNFALL**

Der Chefexperte, der Teamleader des Wettbewerbsteilnehmers und dessen Experte müssen unmittelbar informiert werden, falls ein Wettbewerbsteilnehmer erkrankt oder einen Unfall hat. Das Berufsmanagementteam entscheidet dann, ob die verlorene Zeit aufgeholt werden kann, oder nicht. Wenn ein Wettbewerbsteilnehmer den Wettbewerb aufgrund von Krankheit oder Unfall verlassen muss, erhält er die für die erledigte Arbeit geschuldete Punktezahl. Es werden alle Bemühungen unternommen, damit der Wettbewerbsteilnehmer an den Wettbewerb zurückkehren und die verlorene Zeit wettmachen kann. Dies muss sowohl auf dem entsprechenden Unfall/Zwischenfall-Formular als auch auf dem Zeitausfallformular festgehalten werden.

A.8.1.13 **DISZIPLINARMASSNAHMEN**

Wettbewerbsteilnehmer, denen unehrliches Verhalten vorgeworfen wird, oder die sich weigern, den Bestimmungen und/oder Anweisungen Folge zu leisten oder die ein Verhalten an den Tag legen, das den korrekten Ablauf des Wettbewerbs gefährdet, werden dem Problem- und Streitbeilegungsverfahren gemäß Punkt **B.12** unterworfen.

A.8.1.14 **GESUNDHEIT, SICHERHEIT UND UMWELTSCHUTZ**

Die Nichteinhaltung der Sicherheitsanweisungen oder –bestimmungen kann für den Wettbewerbsteilnehmer einen Punkteabzug wegen unangemessenen Sicherheitsverhalten nach sich ziehen. Anhaltendes oder wiederholtes die Sicherheit gefährdendes Verhalten kann zur Folge haben, dass der Wettbewerbsteilnehmer vorübergehend oder endgültig vom Wettbewerb ausgeschlossen wird.

A.8.1.15 **ÜBERPRÜFUNG DES TESTPROJEKTS UND DES MARK SUMMARY FORMULARS**

Unmittelbar vor Beginn des Wettbewerbs geben die Experten den Wettbewerbsteilnehmern die Wettbewerbsaufgabe und das Formular mit der Bewertungsübersicht. Für die Durchsicht dieser Dokumente und für eventuelle Fragen hierzu ist mindestens 1 Stunde Zeit vorgesehen, die nicht als Wettbewerbszeit gilt. Ist die Wettbewerbsaufgabe modular, händigen die Experten die Wettbewerbsaufgabe und das Bewertungsschema den Wettbewerbsteilnehmern vor jedem einzelnen Modul aus. Die in diesem Fall für die Verarbeitung der Information zulässige Mindestzeit beträgt 15 Minuten vor jedem einzelnen Modul (*siehe B.6.5.7*), die jedoch nicht als effektive Wettbewerbszeit zählt.

NACH DEM WETTBEWERB

A.8.1.16 **MEINUNGS- UND ERFAHRUNGSAUSTAUSCH**

Nach Beendigung des Wettbewerbs erhalten die Wettbewerbsteilnehmer eine Stunde Zeit, um sich mit anderen Wettbewerbsteilnehmern und den Experten über ihre Eindrücke und Erfahrungen auszutauschen.

A.8.1.17 **ABBAU**

Der Chefexperte erteilt die Anweisungen für das Zusammenpacken der Werkzeuge und des Zubehörs. Die Arbeitsbereiche, das Material, die Werkzeuge und Anlagen müssen sauber und ordentlich zurückgelassen werden. Während dieser Zeit müssen die Gesundheits-, Sicherheits- und Umweltschutzregeln strikt eingehalten werden.

A.8.1.18 **SORGFALTPFLICHT**

Jedem Wettbewerbsteilnehmer muss Folgendes zugestanden werden:

- Einarbeitungszeit (*siehe A.8.1.6*)
- Wettbewerbszeitplan
- Schriftliche Anweisungen zur Wettbewerbsaufgabe in der Sprache seiner Wahl
- Das Bewertungsübersichtsformular für die Wettbewerbsaufgabe
- Die Gesundheits-, Sicherheits- und Umweltschutzvereinbarung
- Der Ethik- und Verhaltenskodex
- Kommunikation mit dem Teilnehmer (*siehe A.8.1.11*)
- Zugriff auf seinen Dolmetscher/Übersetzer jedes Mal, wenn dies erforderlich ist
- Jederzeit Zugriff auf seine(n) Mannschaftsleiter.

A.8.1.19 **EHRlichkeit, FAIRNESS UND TRANSPARENZ**

Die Wettbewerbsteilnehmer haben während des Wettbewerbs das Recht, Fairness, Ehrlichkeit und Transparenz hinsichtlich folgender Aspekte zu erwarten:

- Klare und unmissverständliche schriftliche Anweisungen
- Das Recht, erwarten zu dürfen, dass kein anderer Wettbewerbsteilnehmer unlautere Unterstützung erfährt, die ihm zum Vorteil gereichen könnte

- Die Tatsache, dass kein Wettbewerbsteilnehmer oder keine Teilnehmergruppe einen Vorteil dadurch erhält, dass er/sie zu einem früheren Zeitpunkt als andere Wettbewerbsteilnehmer Informationen über die Wettbewerbsaufgabe erhalten
- Einheitliche Punkteübersichtsformulare, die für keinen Wettbewerbsteilnehmer einen Vorteil beinhalten
- Eindeutige Hinweise auf Material und Maschinen in der Technischen Beschreibung und der Infrastrukturliste
- Gleiche Unterstützung durch Experten und offizielle Vertreter für alle, so dass die Teilnehmer in die Lage versetzt werden, die Wettbewerbsaufgabe zu Ende zu bringen, ohne dass bestimmte Teilnehmer einen Vorteil erlangen
- Das Verbot unzulässiger Beeinflussung durch offizielle Funktionsträger oder Zuschauer, die die Teilnehmer bei der Fertigstellung ihrer Wettbewerbsaufgabe behindern
- Die Gewährleistung, dass die im Rahmen des Wettbewerbs akkreditierten Mitarbeiter Sorge dafür tragen, dass oben genannte Grundsätze der Ehrlichkeit, Fairness und Transparenz zu jeder Zeit beachtet werden.

A.8.2 MANNSCHAFTSLEITER (TEAM LEADER TL)

A.8.2.1 DEFINITION

Mannschaftsleiter sind Personen, die von den Mitgliedern ausgesucht werden, um während des Wettbewerbs als Verbindungsperson zu den Wettbewerbsteilnehmern aufzutreten.

A.8.2.2 ANZAHL

Jedes Team eines Mitglieds darf mit 2 Mannschaftsleitern anreisen, unabhängig von der Größe des Teams.

Teams mit mehr als 20 Teilnehmern dürfen drei Mannschaftsleiter mitbringen.

Teams mit mehr als 30 Teilnehmern dürfen vier Mannschaftsleiter haben.

A.8.2.3 ZUGANG

Während des Wettbewerbs haben die Mannschaftsleiter uneingeschränkten Zugang zu ihren Wettbewerbsteilnehmern, dürfen aber keinerlei technischen Informationen oder mögliche Lösungsvorschläge mit ihnen austauschen.

A.8.2.4 KRANKHEIT ODER UNFALL

Der Mannschaftsleiter muss im Falle eines Unfalls oder einer Erkrankung eines Wettbewerbsteilnehmers seines Teams unmittelbar darüber in Kenntnis gesetzt werden. Es ist dann Aufgabe des Mannschaftsleiters und des Experten des Wettbewerbsteilnehmers, den Offiziellen Delegierten und den Technischen Delegierten darüber zu informieren.

A.8.3 EXPERTEN (E)

A.8.3.1 DEFINITION

Eine Person mit Erfahrung in einem Beruf, einem Fach oder einer Technik, die im Berufswettbewerb seines spezifischen Fachgebiets ein Mitglied vertritt.

A.8.3.2 QUALIFIKATION UND ERFAHRUNG

Die Experten müssen:

- Eine formale und/oder anerkannte Fachqualifikation und erwiesene praktische Berufs- bzw. Industrieerfahrung in jenem Beruf, für den sie akkreditiert wurden, vorweisen können. Experten müssen ihr WSI spezifisches, persönliches Profil vor jedem Wettbewerb vervollständigen oder aktualisieren.
- Im Rahmen der nationalen/regionalen Berufswettbewerbe des Mitgliedslands/-region als anerkannter Experte gelten.
- Die Bestätigung des Technischen Delegierten darüber haben, dass der entsprechende Industrieverband oder die Ausbildungseinrichtung des Landes/der Region ihre technische Fachkompetenz anerkennt.
- Angemessene und aktuelle Wettbewerbs- und/oder Juroren-Erfahrungen haben.
- Das Wettbewerbsreglement, die Technische Beschreibung sowie alle anderen offiziellen Wettbewerbsdokumente kennen und einhalten.
- Den in den WSI Rahmenbestimmungen zur Professionalisierung der Experten angegebenen Sachverstand besitzen.

A.8.3.3 **PERSÖNLICHE EIGENSCHAFTEN UND ETHISCHE KRITERIEN**

Die Experten müssen Personen von höchster Integrität sein. Sie müssen ehrlich, objektiv, fair und kooperationswillig sein.

A.8.3.4 **ERNENNUNG UND AKKREDITIERUNG**

Jedes Mitglied darf je Beruf 1 Experten nominieren, der für diesen registriert wird. Kein Mitglied darf einen zweiten Experten in einen Arbeitsbereich schicken. Ein Experte gilt als Experte des Mitglieds, für das er akkreditiert wird. Die Namen der Experten müssen neun Monate vor dem Wettbewerb von ihrer Mitgliedsorganisation im Anmeldesystem von WorldSkills International registriert werden.

Wenn ein Mitglied den Namen eines Experten einen Monat vor dem Wettbewerb noch nicht registriert hat, ist es im Ermessen des Berufsmanagementteams, diesen Experten in alle/gewisse Aspekte der Vorbereitung des bzw. Bewertung während des Wettbewerbs zu involvieren. Stimmt das Berufsmanagementteam der Teilnahme dieses Experten an allen oder gewissen Aspekten der Vorbereitung und Bewertung nicht zu, kann es dem Experten dennoch erlauben, den Wettbewerb innerhalb des Workshopbereichs zu beobachten.

A.8.3.5 **PFLICHTSCHULUNG**

Das WorldSkills Access Programm ist auf der Basis von fünf Modulen entwickelt worden: eine Einleitung über weltweit gültige Berufsausbildungsstandards, eine Lernphase von je 20 Stunden pro Modul, Vorlagen für Workshops zur Expertenschulung sowie Ressourcen für die konkrete Ausrichtung solcher Workshops. Das Programm spiegelt die gute internationale Ausbildungsgestaltungspraxis wider.

Die ersten beiden Modulen, d.h. die allgemeine Einleitung (AP:GEN) und die Einführung in das Thema Berufliche Evaluierung sind für alle WSC2017 Experten verbindlich:

- Neue Experten sowie Experten, die an einem WorldSkills Wettbewerb teilgenommen haben, müssen die Bewertungskriterien beider Module erfolgreich absolvieren
- Experten mit Erfahrung an zwei oder mehr WorldSkills Wettbewerben müssen beide Module gelesen haben und sich auf den neuesten Stand bringen, falls erforderlich.

Die Mitglieder:

- Planen entsprechend, damit ihre Experten spätestens im Monat C-6 beide Pflichtmodule absolviert haben
- Halten auf Anfrage die Ergebnisse der Experten für WorldSkills für Stichprobenüberprüfungen bereit

- Nehmen zur Kenntnis, dass das Recht der Experten, als solche zu fungieren, von der erfolgreichen Teilnahme an den beiden Pflichtmodulen abhängt (die Teilnahme an den übrigen 3 Modulen wird den Mitgliedern und ihren Experten empfohlen)

Experten, die die beiden Pflichtmodule des Access-Programms nicht absolvieren, dürfen nicht aktiv am Wettbewerb in ihrem Beruf teilnehmen und auch keinen Kontakt zu ihrem landeseigenen Teilnehmer unterhalten.

A.8.3.6 ZUSTÄNDIGKEITEN

VOR DEM WETTBEWERB

Bevor er am Wettbewerb teilnimmt, muss der Experte:

- Sein Expertenprofil (seine Qualifikationen, Erfahrungen im Beruf und an Wettbewerben) auf der Website von WorldSkills International im Bereich „Who-is-who“ ausfüllen: www.worldskills.org/whoiswho
- Auf das Expert Center auf der WSI Website www.worldskills.org/expertcentre zugreifen und die entsprechende Dokumentation lesen
- Den allgemeinen und den berufsspezifischen Online-Expertentest machen,
- Den Ethik- und Verhaltenskodex lesen und sich mittels Unterzeichnung des "WorldSkills Code of Ethics and Conduct: personal undertaking" damit einverstanden erklären,
- Das Wettbewerbsreglement, die seinen Beruf betreffende Technische Beschreibung und alle anderen offiziellen Wettbewerbsdokumente lesen
- Falls erforderlich, einen Vorschlag für eine der Technischen Beschreibung entsprechende Wettbewerbsaufgabe oder (ein) Modul(e) für eine solche vorlegen
- Vorschläge für die Aktualisierung der Technischen Beschreibung vorbereiten
- Die erforderlichen vorwettbewerblichen Bedingungen erfüllen, die im Wettbewerbsreglement, in der Technischen Beschreibung seines Berufs und in den anderen offiziellen Wettbewerbsunterlagen vorgesehen sind.

WÄHREND DES WETTBEWERBS

Während des Wettbewerbs müssen die Experten:

- Vor Beginn des Wettbewerbs helfen die Experten dem Chefexperten und dessen Stellvertreter bei den letzten Einzelheiten der Wettbewerbsaufgabe, bei der Festlegung der für die Bewertung erforderlichen Aspekte der Subkriterien und der Punkte, die für jeden Aspekt eines Subkriteriums vergeben werden.
- Aktualisierung der Technischen Beschreibung (koordiniert durch den ESR für die Weiterentwicklung des Berufs gemeinsam mit dem Stellvertretenden Chefexperten).
- Erarbeitung einer Wettbewerbsaufgabe oder eines bzw. mehrerer Module davon in Übereinstimmung mit der Technischen Beschreibung.
- Schutz der Vertraulichkeit der Wettbewerbsaufgabe
- Änderungen an der Wettbewerbsaufgabe falls erforderlich (d.h. 30% Änderung für Wettbewerbsaufgaben, die vorher in Umlauf gebracht wurden).
- Auswahl der definitiven Wettbewerbsaufgabe und dafür sorgen, dass sie in die von ihrem Wettbewerbsteilnehmer angegebene Sprache übersetzt wird.
- Einhaltung des Wettbewerbsreglements
- Objektive und faire Bewertung der Wettbewerbsaufgabe gemäß den Anweisungen des Berufsmanagementteams.
- Gewährleisten, dass alle Wettbewerbsteilnehmer sowohl die Gesundheits-, Sicherheits- und Umweltschutzbestimmungen kennen und sich während der gesamten Dauer des Wettbewerbs rigoros an diese Regeln halten.

A.8.3.7 **KONTROLLE DER WERKZEUGKISTEN**

Jeden Tag (C-2 bis C4) unterzieht ein Team von Experten den Inhalt aller Werkzeugkisten einer gründlichen Kontrolle. Diese Kontrolle soll sicherstellen, dass alle dabei gefundenen Gegenstände, die einem Wettbewerbsteilnehmer einen unfairen Vorteil einräumen könnten, entfernt werden. Der Wettbewerbsteilnehmer muss während dieser Inspektion der Werkzeugkisten ständig anwesend sein. Sollte ein verdächtiger oder unzulässiger Gegenstand gefunden werden, müssen der Chefexperte und der Experte des betroffenen Landes unmittelbar darüber in Kenntnis gesetzt werden. Der Experte und der Wettbewerbsteilnehmer des betroffenen Landes werden dann aufgefordert, eine Erklärung dazu abzugeben. Unter keinen Umständen sollten Experten Vorrichtungen des Wettbewerbsteilnehmers auseinanderbauen oder darauf störend einwirken – falls erforderlich, wird der Wettbewerbsteilnehmer aufgefordert, dies in Anwesenheit seines sowie eines anderen Experten selbst zu tun. Sonderwerkzeuge, die in der Technischen Beschreibung aufgelistet sind, sind zulässig. Neue Sonderwerkzeuge können auf die Liste der Werkzeuge für den nächsten Wettbewerb aufgenommen werden.

A.8.3.8 **BETEILIGUNG AM WETTBEWERB**

Die Experten sind angehalten, sich aktiv an der Vorbereitung und der Durchführung des Wettbewerbs sowie auch an der Entwicklung und Auswahl der Wettbewerbsaufgabe für den nächsten Wettbewerb zu beteiligen.

A.8.3.9 **GEHEIMHALTUNG**

Es ist den Experten nicht gestattet, einem Wettbewerbsteilnehmer oder einer anderen Person Informationen über die Wettbewerbsaufgabe zu übermitteln, es sei denn, dies wurde von der Jury ausdrücklich erlaubt. Die entsprechende Technische Beschreibung, die Anforderungen an die Wettbewerbsaufgabe und die Liste der Pflichten, die in diesem Abschnitt des Wettbewerbsreglements beschrieben werden, sind für die Experten umfassend verbindlich.

A.8.3.10 **KOMMUNIKATION MIT DEM LANDESEIGENEN TEILNEHMER**

Wettbewerbsteilnehmer und die Experten desselben Landes dürfen jederzeit miteinander reden, auch während der Mittagspausen, nicht jedoch während der Wettbewerbszeit.

Die einzige Ausnahme dieser Regel gilt für Berufe, in denen nach Fehlern gesucht wird. Sieht das Wettbewerbsmodul Fehlersuche vor, nehmen die Teilnehmer das Mittagessen im Arbeitsbereich ein.

Es darf während der Wettbewerbszeit keinen Kontakt zwischen einem Wettbewerbsteilnehmer und dem Experten desselben Landes geben, außer wenn ein Experte eines anderen Landes hinzugezogen wird.

Zeitfenster (von 15-30 Minuten) werden jeden Morgen und Abend für die offizielle Kommunikation zwischen den Experten und Teilnehmern desselben Landes festgelegt (Teilnehmerkommunikation).

Den Experten ist es untersagt, den Wettbewerbsteilnehmer Hilfe bei der Auslegung der Wettbewerbsaufgabe zu erteilen, es sei denn, die Jury hat dies vor Beginn des Wettbewerbs vereinbart. Im Falle von Fragen müssen diese dem Berufsmanagement-Team zur Beschlussfassung unterbreitet werden.

A.8.3.11 **WETTBEWERBSTEILNEHMER – SORGFALTSPFLICHT, EHRlichkeit, FAIRNESS UND TRANSPARENZ**

Die Experten werden auf die Abschnitte **A.8.1.18** und **A.8.1.19** verwiesen.

A.8.3.12 **ZUSAMMENFASSUNG DER TEILNAHME DER EXPERTEN AN DER TESTPROJEKT-VORBEREITUNG UND -BEWERTUNG**

Siehe **B.7.6**: Überblick über die Beteiligung eines Experten an der Auswahl der Wettbewerbsaufgabe, das Abstimmungsrecht bei 30%iger Änderung, die Abstimmung über die Technische Beschreibung und die Teilnahme an der Bewertung.

A.8.3.13 **KOMMUNIKATION UND VORBEREITUNG IM DISKUSSIONSFORUM**

Die Experten, die Technischen Delegierten, die Jurypräsidenten, die Werkstattleiter und weitere entweder assoziierte oder eingeladene Personen, nutzen die Diskussionsforen von WorldSkills International, um sich im Vorfeld des Wettbewerbs über die Vorbereitung der Wettbewerbsaufgabe und den Ablauf des Wettbewerbsberufs allgemein auszutauschen, daran zusammenzuarbeiten und die Arbeiten zu koordinieren. Die Adresse des Forums lautet: <http://forums.worldskills.org>. Der Chefexperte - oder ein von ihm benannter Experte – ist der Moderator dieses Forums (und wird dabei vom Sekretariat unterstützt).

A.8.3.14 **BESCHLÜSSE DES DISKUSSIONSFORUMS**

Jeglicher Beschluss, den die Experten im Diskussionsforum während der Vorbereitung auf den Wettbewerb fassen, ist unveränderlich, vorausgesetzt, er wurde in Übereinstimmung mit dem Wettbewerbsreglement (*siehe A.8.9.3*) verabschiedet.

Ein Quorum ist erreicht, wenn mindestens zwei Drittel der Experten derjenigen Mitglieder, die sich für einen Beruf angemeldet haben, an der Abstimmung teilnehmen. Eine Abstimmung findet während eines Zeitraums von mindestens zwei Wochen statt.

Wenn ein Experte während der Zeit der Abstimmung nicht am Diskussionsforum teilnimmt, hat er das Recht darauf, über den Beschluss informiert zu werden. Der Gegenstand der Abstimmung wird jedoch nicht erneut diskutiert oder einer weiteren Abstimmung unterzogen.

A.8.3.15 **VERLETZUNG DES WETTBEWERBSREGLEMENTS ODER DER ETHIK- UND VERHALTENSREGELN**

Hat ein Experte angeblich die Regeln oder den Ethik- und Verhaltenskodex verletzt, wird das in Abschnitt **B.12** beschriebene Streit- und Problembeilegungsverfahren angewandt.

A.8.4 **SKILL COMPETITION MANAGER (SCM)**

A.8.4.1 **DEFINITION**

NS Ein Skill Competition Manager ist ein ehemaliger Experte in dem Wettbewerbsberuf, für den er ernannt wurde. Er ist für die Organisation, Leitung und Führung des Berufswettbewerbs zuständig. Der Skill Competition Manager ist Mitglied des Skill Management Teams.

A.8.4.2 **ERNENNUNG**

NS Der SCM wird von WorldSkills für den nächsten Wettbewerb ernannt, wenn unmittelbar nach Abschluss eines Wettbewerbs Interesse bekundet und ein entsprechender Antrag eingereicht wurde. Die Ernennung wird innerhalb von drei Monaten bestätigt. Diese Ernennung als SCM gilt nur für einen Wettbewerbszyklus.

A.8.4.3 **QUALIFIKATIONEN, ERFAHRUNG, PERSÖNLICHE EIGENSCHAFTEN UND BERUFSETHIK**

NS Ein Skill Competition Manager muss:

- Gute Kommunikationskompetenzen in Englisch in Wort und Schrift haben; sollten SCMs die Dienste von Dolmetschern benötigen, wird dies berücksichtigt;

- Bei mindestens zwei Wettbewerben als Chefexperte oder Stellvertretender Chefexperte oder als Experte mit Sonderaufgaben im Einsatz gewesen sein;
- Eine höchst integre Person sein;
- In dem Beruf, für den er/sie ernannt wurde, höchst kompetent und erfahren sein;
- Über umfassende Kenntnisse, Begriff und Erfahrung der Standards und Bewertungsmethoden in der Aus- und Berufsbildung und/oder im (in den) entsprechenden Industriesektor(en) verfügen;
- Ausgezeichnete Führungskompetenzen haben und
- über gute zwischenmenschliche Kompetenzen verfügen.

A.8.4.4 ZUSTÄNDIGKEITEN

NS Der Skill Competition Manager spielt in der Vorbereitung seines Berufswettbewerbs eine zentrale Rolle. Dazu zählt die Zusammenarbeit mit dem Wettbewerbsveranstalter und dem Director of Skills Competitions während der Vorbereitungsphase des Wettbewerbszyklus’.

A.8.4.5 KONTAKT ZU NATIONALEN ORGANISATIONEN UND TEILNEHMERN

NS Die Skill Competition Managers dürfen an allen Aktivitäten ihrer landeseigenen Organisation teilnehmen bis zu dem Zeitpunkt, wo der nationale Teilnehmer (oder das Team) angekündigt werden bzw. 12 Monate vor dem Wettbewerb, je nachdem was zuerst eintritt. Zu diesem Zeitpunkt wird erwartet, dass der Skill Competition Manager jegliche berufsspezifische Schulung des nationalen Teilnehmers/Teams beendet; eine Teilnahme an Teambuilding-Aktivitäten, mentale Vorbereitung, sportliche Aktivitäten, die das Team zusammenschweißen sollen, Vorstellung durch Sportpsychologen und Ernährungsberater ist hingegen erlaubt.

NS Sobald der Teilnehmer oder das Team bekannt gegeben worden sind, nehmen die Skill Competition Manager weiterhin an Komitee- und Vorstandssitzungen ihrer Nationalverbände und an Jurorenaktivitäten bei regionalen oder nationalen Wettbewerben teil.

NS Skill Competition Manager, die von anderen nationalen Organisationen zur Teilnahme an berufsspezifischen Schulungen der Teilnehmer eingeladen werden, sollten dies ablehnen, insofern diese in den oben erwähnten Zeitraum fällt. Auch die Teilnahme an nationalen oder regionalen Wettbewerben außerhalb des eigenen Landes sollte abgelehnt werden.

A.8.4.6 VERLETZUNG DES WETTBEWERBSREGLEMENTS ODER DER ETHIK- UND VERHALTENSREGELN

NS Hat ein Werkstattleiter angeblich die Regeln oder den Ethikkodex verletzt, wird das in Abschnitt **B.12** beschriebene Streit- und Problembeilegungsverfahren angewandt.

A.8.5 DER CHEFEXPERTE (CE)

A.8.5.1 DEFINITION

Der Chefexperte ist ein Experte, der für die Organisation, die Leitung und die Führung des Wettbewerbs in einem Beruf zuständig ist. Der Chefexperte ist eines der Mitglieder des Berufsmanagement-Teams.

A.8.5.2 QUALIFIKATIONEN, ERFAHRUNG, PERSÖNLICHE EIGENSCHAFTEN UND BERUFSETHIK

Zusätzlich zu den Anforderungen bezüglich der Qualifikation, Erfahrung, persönlichen Eigenschaften und des Ehrenkodex, die ein Experte erfüllen muss (siehe **A.8.3.2** und **A.8.3.3**), muss ein Chefexperte:

- Englisch in Wort und Schrift beherrschen
- Mindestens bei zwei Wettbewerben (inklusive des aktuellen) Experte gewesen sein
- Eine höchst integre Person sein,

- Im betroffenen Beruf höchst kompetent und erfahren sein,
- Gute Organisations- und Führungskompetenzen haben,
- Über gute zwischenmenschliche Kompetenzen verfügen,
- Gute Kommunikationskompetenzen in Wort und Schrift haben,
- Mit einem Computer umgehen und das Internet für die Kommunikation nutzen können – insbesondere im Hinblick auf die Nutzung des Diskussionsforums in seinem Wettbewerbsberuf und die Zusammenarbeit mit dem Director for Skills Competitions und
- Mit WSI zwischen den Wettbewerben kommunizieren und Kontakt halten.

A.8.5.3 **ERNENNUNG UND AKKREDITIERUNG**

Siehe **A.10** Ernennung von CE und DCE.

A.8.5.4 **KONTAKT ZUM WETTBEWERBSKOMITEE UND ZUM SEKRETARIAT**

Die Chefexperten dürfen direkten Kontakt mit dem Vorsitzenden und dem Vizevorsitzenden des Wettbewerbskomitees oder mit dem Director for Skills Competitions aufnehmen, wenn es um Angelegenheiten geht, die mit der Vorbereitung und Organisation ihres Wettbewerbsberufs zusammenhängen. Sie können aufgefordert werden, an den Sitzungen des Wettbewerbskomitees und/oder der Jurypräsidenten teilzunehmen.

A.8.5.5 **KEINE EXTERNE UNTERSTÜTZUNG**

Es ist einem Chefexperten nicht erlaubt, in jedweder Hinsicht während des Wettbewerbs die Unterstützung einer außen stehenden Person oder eines früheren Chefexperten oder Experten in Anspruch zu nehmen. Ausnahmen gelten nur für jene Berufe, für die das Wettbewerbskomitee einen Supportexperten aus demselben Land zugelassen hat (*siehe A.8.8*).

A.8.5.6 **ZUSTÄNDIGKEITEN**

Die Chefexperten spielen als Verantwortliche für die Planung, Umsetzung, Organisation und Leitung der Arbeit der Experten - Vorbereitung, Durchführung, Bewertung - eine ausschlaggebende Rolle. Sie stellen sicher, dass alle zutreffenden Regeln, Verfahrensweisen sowie die Bewertungskriterien eingehalten werden.

A.8.5.7 **VERLETZUNG DES WETTBEWERBSREGLEMENTS ODER DER ETHIK- UND VERHALTENSREGELN**

Hat ein Chefexperte angeblich die Regeln oder den Ethik- und Verhaltenskodex verletzt, wird das in Abschnitt **B.12** beschriebene Streit- und Problemeilungsverfahren angewandt.

A.8.6 **DER STELLVERTRETENDE CHEFEXPERTE(DCE)**

A.8.6.1 **DEFINITION**

Ein Experte, der den Chefexperten bei der Vorbereitung und Durchführung eines Wettbewerbs unterstützt. Der Stv. Chefexperte ist eines der Mitglieder des Berufsmanagementteams.

A.8.6.2 **QUALIFIKATIONEN, ERFAHRUNG, PERSÖNLICHE EIGENSCHAFTEN UND BERUFSETHIK**

Zusätzlich zu den Anforderungen bezüglich der Qualifikation, der Erfahrung, der persönlichen Eigenschaften und den Ethikkriterien, die ein Experte erfüllen muss (*siehe A.8.3.2 und A.8.3.3*), muss ein Stellvertretender Chefexperte:

- Mindestens bei einem Wettbewerb Experte gewesen sein,
- Eine höchst integre Person sein,
- Im betroffenen Beruf höchst kompetent und erfahren sein,

- Gute Organisations- und Führungskompetenzen haben,
- Über gute zwischenmenschliche Kompetenzen verfügen,
- Gute Kommunikationskompetenzen in Wort und Schrift haben,
- Mit einem Computer umgehen und das Internet zu Kommunikationszwecken nutzen können – insbesondere hinsichtlich der Zusammenarbeit mit dem Chefexperten und dem Director for Skills Competitions, und
- Mit WSI zwischen den Wettbewerben kommunizieren und Kontakt halten.

A.8.6.3 **ERNENNUNG UND AKKREDITIERUNG**

Siehe **A.10** Ernennung von CE und DCE.

A.8.6.4 **ZUSTÄNDIGKEITEN**

Die Stellvertretenden Chefexperten erhalten vom Chefexperten gewisse Aufgabenbereiche zugeteilt und arbeiten gemeinsam mit dem Chefexperten und dem Jurypräsidenten als SMT. Ihre Hauptaufgabe ist die Unterstützung des Chefexperten.

Der Stellvertretende Chefexperte spricht sich mit dem für die Weiterentwicklung des Berufs zuständigen ESR ab und vergewissert sich, dass alle Änderungen an der Technischen Beschreibung umfassend vorgenommen wurden und dass 80% der Experten die Technische Beschreibung annehmen und unterzeichnen und eine elektronische Kopie davon im Sekretariat von WorldSkills International abgegeben wird.

A.8.6.5 **VERLETZUNG DES WETTBEWERBSREGLEMENTS ODER DER ETHIK- UND VERHALTENSREGELN**

Hat ein Stellvertretender Chefexperte angeblich die Regeln oder den Ethikkodex verletzt, wird das in Abschnitt **B.12** beschriebene Streit- und Problembeilegungsverfahren unterzogen.

A.8.7 **EXPERTEN MIT SONDERAUFGABEN (ESR)**

ES Diese Experten werden vom Berufsmanagement-Team mit besonderen Aufgaben beauftragt. Ihre Aufgabenbereiche sind folgende:

- Bewertungen
- Gesundheit, Sicherheit und Umweltschutz
- Förderung des Wettbewerbs in diesem Beruf
- Weiterentwicklung des Berufs
- Nachhaltigkeit

ES Die Experten mit Sonderaufgaben werden in der Wettbewerbsvorbereitungswoche, acht Monate vor dem Wettbewerb, vom Berufsmanagement-Team bestellt. Chefexperten und Stellv. Chefexperten können keine ESR sein. Zusätzliche Aufgaben können den ESR nach Ermessen des Berufsmanagement-Teams zugeteilt werden.

ES Wettbewerbsberufe mit Skill Competition Managers benennen keine ESR.

ES Nachstehend eine Beschreibung der Aufgaben und der Zuständigkeiten jedes ESR. Es handelt sich hierbei um eine Richtschnur, die nach Bedarf an die einzelnen Berufe angepasst werden kann.

A.8.7.1 **ESR FÜR DIE BEWERTUNG**

ES Ein für die Bewertung zuständiger Experte:

- kennt die letzte Version des Wettbewerbsinformationssystems (CIS) und hat bereits bei einer Reihe von Wettbewerben Erfahrungen gesammelt.

- kennt die Internetadresse für den Zugang zu den Schulungsversionen des CIS und die Standard-Tabelle und kann diese verwenden,
- kennt und versteht die Handhabung der neuesten Fassung der Standard-Tabelle,
- kann zwischen Messung und Bewertung unterscheiden und
- hat Verständnis für die Bedeutung klarer und präziser Definitionen jedes einzelnen Bewertungsaspekts und der damit zusammenhängenden Punkte,
- versteht die Bedeutung von "Extra Aspect Information" als externen Industriebenchmark bei der Bewertung und Benotung; „Verriegelung“ (locking) der „Bewertungsspezifikation“ vor der Genehmigung durch die Juroren, „Verriegelung“ der Punkteingabe (Locking Mark Entry) vor der Genehmigung der Tagespunkte durch die Juroren; kennt die verschiedenen Benotungsweisen, die Berechnungen und Skalen sowie deren Verwendung,
- arbeitet mit dem CE an der Planung und Eingabe der Tagesbewertungsdaten in das CIS,
- arbeitet mit dem SMT zusammen an der Aktualisierung der Dateneingabe und der Bewertungsdokumentation.
- versteht die Wettbewerbsbewertungsprozeduren, die von WSI vorgegeben werden und den Zweck der Formulare, die bei Beginn und Beendigung des Wettbewerbs ausgefüllt werden müssen, und
- ist dafür verantwortlich, dass die erforderlichen Bewertungsformulare von den dafür zuständigen Personen unterzeichnet werden.

A.8.7.2 **ESR FÜR GESUNDHEIT, SICHERHEIT UND UMWELT**

ES Der ESR für Gesundheit, Sicherheit und Umwelt muss:

- die Gesundheits-, Sicherheits- und Umweltschutzdokumentation verstehen und sicherstellen, dass alle Teilnehmer seines Berufs sich an alle Bestimmungen halten
- sich, wo erforderlich, mit dem Werkstattleiter über Sicherheitsaspekte austauschen, und
- die Experten und Teilnehmer kontinuierlich beobachten und auf das Tragen der Persönlichen Schutzausrüstung (PSA) und Arbeitsschutzverhalten überprüfen
- im Falle von Evakuierung, medizinischer Notfälle, Brand und auslaufender Flüssigkeit die Notfallverfahren kennen
- muss gemeinsam mit dem WWS für alle Experten und Teilnehmer eine Arbeits- und Umweltschutzweisung vornehmen, wenn diese den Wettbewerbsbereich zum ersten Mal betreten. Ferner muss er dafür Sorge tragen, dass alle anderen Besucher, die den Arbeitsbereich betreten, auch mit den für diesen Beruf geltenden Arbeits- und Umweltschutzauflagen vertraut sind
- muss für seinen Berufsbereich die Koordination der spezifischen Gefahren- und Risikobewertung übernehmen, damit gewährleistet ist, dass nicht im Dokument des Gastgebers enthaltene, zusätzlich geltende Arbeitsschutzvorschriften angewandt werden
- muss dem Werkstattleiter (WM) bei der Erstellung eines zu unterzeichnenden Arbeits- und Umweltschutzdokuments helfen, in dem solche wichtige Aspekte behandelt werden, wie etwa die Einarbeitung an den Maschinen/Anlagen, Fluchtwege oder zusätzliche Aspekte, auf die hingewiesen werden muss und die nicht in der Dokumentation des Gastlandes vermerkt sind
- ist verpflichtet, die Arbeitsschutzinspektoren bei deren Besichtigung des Workshops zu begleiten.
- muss alle das Thema Arbeitsschutz betreffende Angelegenheiten täglich und vor Beginn des Wettbewerbs mit den Teilnehmern besprechen, um sie auf die möglichen Gefahren des bevorstehenden Tages oder auf Versäumnisse des Vortages hinzuweisen
- muss alle Zwischenfälle, auch kleinere, zur Kenntnis nehmen und untersuchen und diese in einem schriftlichen Bericht, unter Angabe der Umstände und der Art des Zwischenfalls, dem Jurypräsidenten melden. Dieser Bericht wird dann dem Arbeitsschutzverantwortlichen des Gastgebers unterbreitet.

A.8.7.3 **ESR FÜR DIE FÖRDERUNG DER EINZELNEN BERUFSWETTBEWERBE**

ES Der ESR für die Förderung der einzelnen Berufswettbewerbe muss:

- über fundierte Sachkenntnisse im betroffenen Beruf verfügen, sich vor einer Kamera sicher bewegen können und imstande sein, Sachverhalte gut zu vermitteln
- koordiniert die Auslese von Medienberichten, die zur Werbung für den Beruf dienen: Berichte wie z.B. Teilnehmerprofile, Initiativen im Bereich Nachhaltigkeit, Testprojekte, usw.
- die erste Anlaufstelle für alle Medienvertreter sein, wenn diese den Workshop betreten; gewährleisten, dass die Medien die Teilnehmer während der Arbeit nicht stören und dass sie die gewünschten Informationen erhalten
- für Besuchern und Medienvertreter leicht erkennbar sein
- in Verbindung mit Medienfragen Kontakt zu den WSI-Verantwortlichen für Marketing, Kommunikation und Sonderveranstaltungen unterhalten
- die möglicherweise in den Workshops von den Experten gemachten Fotos einsammeln und übermitteln diese den WSI-Verantwortlichen für Marketing, Kommunikation und Sonderveranstaltungen, damit sie ins Internet gestellt werden können und
- dafür sorgen, dass die von den Kandidaten angefertigten Zeichnungen und Unterlagen zu Testprojekt und die praktischen Arbeiten von den Besuchern und Medienvertretern leicht verstanden werden.

A.8.7.4 **ESR FÜR DIE WEITERE ENTWICKLUNG DES BERUFSWETTBEWERBS**

ES Der ESR für die weitere Entwicklung des Berufs muss bestens mit den Standards Spezifikationen vertraut sein und ist zuständig für:

- die Koordination der Überarbeitung der Technischen Beschreibung und dafür, dass diese die technischen Neuerungen im Beruf widerspiegelt und Verbesserungen für die Vorbereitung und die Organisation des Wettbewerbs beinhaltet,
- die Organisation der Diskussionen der Experten im Diskussionsforum bezüglich der Überarbeitung und Verbesserung der Technischen Beschreibung,
- die Federführung bei der Entwicklung der Technischen Beschreibung und dafür, dass die Experten die durch alle genehmigten Kompetenzen in entsprechender, kompetenzbasierter Form, in die Standards Spezifikation aufnehmen,
- das Eintragen aller Änderungen in einem einzigen Dokument, das den Experten zur Unterzeichnung und Genehmigung vorgelegt wird,
- eine Abstimmung unter den Experten, wodurch die Technische Beschreibung für den nächsten Wettbewerb genehmigt wird, und
- Die Abgabe der Quelldatei der genehmigten Technischen Beschreibung am Tag C+1 bis 16 Uhr im WorldSkills Sekretariat.

A.8.7.5 **ESR FÜR NACHHALTIGKEIT**

ES Der ESR für Nachhaltigkeit muss:

- Denken Sie, sprechen Sie, atmen Sie "Nachhaltigkeit", damit jeder (Experten, Wettbewerber, Besucher) erzogen und positiv beeinflusst werden kann
- Die Nachhaltigkeit in ihrer Gesamtheit verstehen - menschlich, wirtschaftlich, ökologisch und sozial
- Übernehmen Sie die Führung bei der Bewusstseinsbildung und Umsetzung der WorldSkills Sustainability Policy.
- Schaffung einer Nachhaltigkeitskultur und Sicherstellung, dass die fünf Rs (reduzieren, recyceln, wiederverwenden, neu formatieren und regenerieren) für alle täglichen Operationen gelten
- Aktualisierung des Nachhaltigkeitsabschnitts in der Technischen Beschreibung in Absprache mit Mitexperten und Sicherstellung, dass Nachhaltigkeit bei der Gestaltung der Technischen Beschreibung, der Infrastrukturliste und des Testprojekts ein wichtiger Aspekt ist

- Mit dem Chief Expert zusammenarbeiten, um gute Nachhaltigkeitspraktiken zu identifizieren, die im Bewerbungsformular für Nachhaltigkeitspreise dokumentiert werden können

A.8.8 SUPPORTEXPERTE AUS DEM EIGENEN LAND (CSE)

A.8.8.1 DEFINITION

Ein „Compatriot Support Expert“ (CSE) ist eine Person, die für denselben Beruf angemeldet wird, in dem ihr Landsmann der Chefexperte ist. Der CSE übernimmt die in **A.8.3** aufgezählten Aufgaben eines Experten.

A.8.8.2 ERNENNUNG

Die Benennung eines Supportexperten aus dem eigenen Land ist abhängig von der Genehmigung durch das Wettbewerbskomitee und von der möglichen Finanzierung entweder durch WorldSkills International oder durch das Gastland. Entsprechende Entscheidungen werden im Vorfeld des jeweiligen Wettbewerbszyklus getroffen.

A.8.9 JURY

A.8.9.1 DEFINITION

Der Jurypräsident **ES** oder der Skill Competition Manager **NS** und eine Gruppe von Experten, zu denen der Chefexperte und der Stv. Chefexperte gehören, sind für die Bewertung einer Wettbewerbsaufgabe im betroffenen Beruf verantwortlich.

A.8.9.2 ZUSTÄNDIGKEITEN

Die Jury ist dafür verantwortlich, den Wettbewerb in ihrem Beruf korrekt vorzubereiten und durchzuführen, sie sorgt für die Einhaltung des Wettbewerbsreglements und die Umsetzung der während der Sitzungen des Wettbewerbskomitees und der Jury gefassten Beschlüsse.

A.8.9.3 MEHRHEITSBESCHUSS DER EXPERTEN

Wenn die Jury nicht imstande ist, sich innerhalb einer vernünftigen Zeit auf eine einstimmige Entscheidung zu einigen, unterbreitet der Chefexperte die Angelegenheit einer Abstimmung. Eine einfache Mehrheit (50% der anwesenden Experten plus einer) fasst den definitiven Beschluss. Abwesende Experten müssen über diesen Beschluss informiert werden, dürfen aber nichts mehr daran ändern.

Eine Ausnahme dieser Mehrheitsregel betrifft Änderungen an der Technischen Beschreibung, die von 80% der Jury genehmigt werden müssen.

A.8.10 DER TECHNISCHE DELEGIERTE (TD)

A.8.10.1 DEFINITION

Jedes Mitglied von WorldSkills International benennt einen Technischen Delegierten, den es als seinen Vertreter ins Wettbewerbskomitee entsendet.

A.8.10.2 FRISTGERECHTE INFORMATION

Die Technischen Delegierten sind dafür verantwortlich, dass ihre Wettbewerbsteilnehmer und Experten ausreichend zeitig vor dem Wettbewerb alle Informationen erhalten, die es ihnen ermöglichen, sich adäquat auf diesen vorzubereiten.

A.8.10.3 **INFORMATION DER TEILNEHMER**

Die Technischen Delegierten sind dafür zuständig, dass alle ihre Wettbewerbsteilnehmer die relevante Technische Beschreibung, das Wettbewerbsreglement, die Gesundheits-, Sicherheits- und Umweltschutzbestimmungen sowie alle weiteren offiziellen Wettbewerbsunterlagen erhalten. Der Technische Delegierte gewährleistet, dass alle Wettbewerbsteilnehmer auf der Website von WorldSkills International angemeldet werden, so dass sie über das Competitor Center dort unmittelbaren Zugriff auf alle Dokumente und Ressourcen erhalten. www.worldskills.org/competitorcentre.

A.8.10.4 **INFORMATION DER EXPERTEN**

Chefexperten und Experten über ihre einzelnen Zuständigkeiten informiert werden und stellen sicher, dass sie die erforderliche Technische Beschreibung (mit den Informationen über die Vorbereitung der Wettbewerbsaufgaben), das Wettbewerbsreglement, die Gesundheits-, Sicherheits- und Umweltschutzbestimmungen sowie alle anderen offiziellen Wettbewerbsunterlagen erhalten. Der Technische Delegierte ist dafür zuständig, dass alle Experten auf der Website von WorldSkills International angemeldet werden, so dass sie über das Expert Center unmittelbaren Zugriff auf alle Dokumente und Ressourcen erhalten. www.worldskills.org/expertcentre.

A.8.10.5 **VERLETZUNG DES WETTBEWERBSREGLEMENTS ODER DER ETHIK- UND VERHALTENSREGELN**

Hat ein Technischer Delegierter angeblich die Regeln oder den Ethik- und Verhaltenskodex verletzt, wird das in Abschnitt **B.12** beschriebene Streit- und Problemlösungsverfahren angewandt.

A.8.11 **DER ASSISTENT DES TECHNISCHEN DELEGIERTEN (TDA)**

A.8.11.1 **DEFINITION**

Die Mitglieder dürfen dem Technischen Delegierten zwei Assistenten zur Seite stellen, die diesen unterstützen, falls dessen Tätigkeit als Jurypräsident zusätzlichen Arbeitsaufwand verursacht.

A.8.11.2 **ZUGANG, RECHTE, AUFGABEN UND ZUSTÄNDIGKEITEN**

Der Assistent des Technischen Delegierten:

- Ist im Rahmen des offiziellen Teilnahmepakets für den Wettbewerb akkreditiert (und wird mit den Experten untergebracht),
- Kommt gemeinsam mit den Technischen Delegierten und Experten zum Wettbewerbsveranstaltungsort,
- Darf während des Wettbewerbs an den Sitzungen des Wettbewerbskomitees und den Versammlungen der Jurypräsidenten teilnehmen,
- Darf nur die Workshops jener Berufe betreten, in denen er einen Experten hat,
- Darf nicht als Jurypräsident tätig werden (aber darf den Technischen Delegierten bei seiner Arbeit als Jurypräsidenten beobachten),
- Darf nicht als Delegierter des Wettbewerbskomitees handeln, und
- Hat Zugang zu allen Diskussionsforen (beschränkt auf Leserecht) - Kommentare werden nur vom Technischen Delegierten abgegeben.

A.8.11.3 **QUALIFIKATION UND ERFAHRUNG**

Ein Assistent des Technischen Delegierten sollte idealiter als Experte oder als Teilnehmer bei früheren WorldSkills Wettbewerben Erfahrungen gesammelt haben.

A.8.12 DER DELEGIERTE DES WETTBEWERBSKOMITEES (CCD)

A.8.12.1 DEFINITION

NS Der Delegierte des Wettbewerbskomitees (Competitions Committee Delegate : CCD) ist ein Technischer Delegierte, der das Wettbewerbskomitee bei der Aufsicht über bis zu 6 Wettbewerbsberufen vertritt.

A.8.12.2 ERNENNUNG

NS Der Delegierte des Wettbewerbskomitees wird vom Vorsitzenden und Vizevorsitzenden des Wettbewerbskomitee ernannt.

NS Um als Delegierter des Wettbewerbsvorbereitungswoche wählbar zu sein, muss ein Technischer Delegierter an den Sitzungen der Wettbewerbsvorbereitungswoche und der Schulung für CCDs teilgenommen haben.

A.8.12.3 ZUSTÄNDIGKEITEN

NS Der CCD arbeitet gemeinsam mit dem Skill Competition Manager daran, dass der Wettbewerb professionell durchgeführt wird. Zu den Aufgaben des CCD gehört, dass er als Berater, als Vermittler und als kritischer Freund auftritt und gewährleistet, dass die Wettbewerbsregeln und -bestimmungen in Übereinstimmung mit den Beschlüssen des Wettbewerbskomitees umgesetzt werden.

A.8.12.4 VERLETZUNG DES WETTBEWERBSREGLEMENTS ODER DER ETHIK- UND VERHALTENSREGELN

NS Hat ein Delegierter des Wettbewerbskomitees angeblich die Regeln oder den Ethik- und Verhaltenskodex verletzt, wird das in Abschnitt **B.12** beschriebene Streit- und Problembeilegungsverfahren angewandt.

A.8.13 DER JURYPRÄSIDENT (JP)

A.8.13.1 DEFINITION

ES Ein Jurypräsident ist der Vorsitzende der Jury in einem bestimmten Beruf.

A.8.13.2 QUALIFIKATION

ES Ein Jurypräsident muss in der Lage sein, sich auf Englisch auszudrücken. Die Mitglieder haben das Recht, einen Dolmetscher hinzuzuziehen.

ES Der Jurypräsident muss sich mit allen Einzelheiten des Wettbewerbsreglements, der Technischen Beschreibung und des Bewertungssystems der relevanten Berufe auskennen sowie mit der offiziellen Wettbewerbsdokumentation vertraut sein.

A.8.13.3 ERNENNUNG

ES Die Technischen Delegierten können gebeten werden, die Rolle des Jurypräsidenten zu übernehmen und werden dazu im Namen des Wettbewerbskomitees durch dessen Vorsitzenden oder durch den Vizevorsitzenden ernannt und einem Wettbewerbsberuf zugeordnet wird. Ein Technischer Delegierter kann im Rahmen eines Wettbewerbs in mehr als einem Beruf Jurypräsident sein.

ES Damit er als Jurypräsident fungieren darf, muss ein Technischer Delegierter an den Sitzungen der Wettbewerbsvorbereitungswoche und an der erforderlichen Jurypräsidenten-Schulung teilgenommen haben.

A.8.13.4 ZUSTÄNDIGKEITEN

ES Der Jurypräsident untersteht dem Vorsitzenden und dem Vizevorsitzenden des Wettbewerbskomitees und überwacht die Organisation des Wettbewerbs im betroffenen Beruf. Er berät den Chefexperten und den Stellvertretenden Chefexperten.

ES Ferner ist der Jurypräsident:

- das Bindeglied zwischen den Experten des ihm zugeteilten Wettbewerbsberufs und dem Wettbewerbskomitee,
- Vorsitzender bei den Jurysitzungen, bei denen Streitigkeiten beigelegt werden, Mandate verteilt werden oder Diskussionen geführt werden, die zu einer Abänderung des verabredeten Berufsmanagementplans führen können,
- Unterstützung für den Chefexperten, den DCE oder für die Experten im allgemeinen Management des Berufswettbewerbs, insofern diese ihn darum bitten oder wenn der Vorsitzende oder Vizevorsitzende des WK der Auffassung ist, das Wettbewerbsmanagement ließe zu wünschen übrig, und
- Vertreter des Berufsmanagement-Teams bei allen Sitzungen der Jurypräsidenten.

A.8.13.5 VOR DER TEILNAHME AM WETTBEWERB

ES Vor seiner Teilnahme am Wettbewerb muss der Jurypräsident:

- Sich seiner Vorbereitungsaufgaben im Technical Delegate Centre entledigen und den Online-Test für Jurypräsidenten machen und
- Sich mit der Technischen Beschreibung des Berufs/der Berufe, in dem/denen er Jurypräsident ist, vertraut machen.

A.8.13.6 VERLETZUNG DES WETTBEWERBSREGLEMENTS ODER DER ETHIK- UND VERHALTENSREGELN

ES Hat ein Jurypräsident angeblich die Regeln oder den Ethik- und Verhaltenskodex verletzt, wird das in Abschnitt **B.12** beschriebene Streit- und Problembeilegungsverfahren angewandt.

A.8.14 DER JURYPRÄSIDENT-TEAMLEADER(JPTL)

A.8.14.1 DEFINITION

ES Die Jurypräsidenten bilden untereinander Teams; der Vorsitzende und Vizevorsitzende des Wettbewerbskomitees ernennen erfahrene Jurypräsidenten als Jurypräsident-Teamleader.

A.8.14.2 ZUSTÄNDIGKEITEN

ES Der Team Leader der Jurypräsidenten erstattet dem Vorsitzenden und Vizevorsitzenden des Wettbewerbskomitees Bericht und berät die Jurypräsidenten in ihrem Team.

A.8.15 DOLMETSCHER (I)

A.8.15.1 DEFINITION

Die Begriffe „Übersetzer“ und „Dolmetscher“ beziehen sich entweder auf mündliche oder auf schriftliche Übersetzungen von Sprache oder Schrift. Der Begriff Interpret/Dolmetscher (I) bezieht sich bei WorldSkills International sowohl auf Dolmetscher als auch auf Übersetzer.

WorldSkills International wertschätzt die Arbeit und der Bedeutung der Dolmetscher, da sie den Experten ermöglichen, ohne Kommunikationshindernisse zusammenzuarbeiten. Sie gewährleisten

ebenfalls, dass alle Wettbewerbsteilnehmer dieselben Informationen erhalten und mit gleichen Chancen am Wettbewerb teilnehmen können.

A.8.15.2 **QUALIFIKATION**

Im Idealfall sollten die Dolmetscher Kenntnisse der technischen Begriffe desjenigen Berufs haben, in dem sie zum Einsatz kommen. Die Dolmetscher müssen bestätigen, das Wettbewerbsreglement zur Kenntnis genommen zu haben und müssen sich an dessen Bestimmungen halten.

A.8.15.3 **BESTELLUNG VON DOLMETSCHERN**

Es ist den Mitgliedern nicht erlaubt, ehemalige Experten oder Wettbewerbsteilnehmer als Dolmetscher in dem Beruf einzusetzen, an dem sie als Experte/Wettbewerbsteilnehmer teilgenommen haben.

Ehemalige Dolmetscher, die als Experten zum Einsatz kommen, haben keinen Anspruch auf einen Dolmetscher aus ihrer Muttersprache ins Englische.

Dolmetscher werden von ihrem Mitgliedsland in einen "Pool" eingetragen. Vier Monate vor dem Wettbewerb wird der Dolmetscherpool jedes Mitgliedslands den Wettbewerbsberufen zugeteilt, für die sie eingetragen wurden. Die Dolmetscher werden auf alle Wettbewerbsberufe verteilt, unabhängig vom Industriesektor. Die Zuteilung von Wettbewerbsberufen erfolgt nach dem Zufallsprinzip und ist im Registrierungssystem abrufbar.

A.8.15.4 **TEILNAHMEBERECHTIGUNG**

Jedes Mitglied ist berechtigt, auf eigene Kosten Dolmetscher mit zum Wettbewerb zu bringen, damit diese die Kommunikations- und Übersetzungsarbeit in Verbindung mit den Wettbewerbsaufgaben übernehmen und während den Sitzungen bei der Kommunikation behilflich sind.

A.8.15.5 **VERFÜGBARKEIT**

Nach dem offiziellen Beginn des Wettbewerbs sollten die Dolmetscher in einem zentral gelegenen Bereich der Werkstätten oder an einer ihnen vom Chefexperten zugewiesenen Stelle sitzen bleiben und sich für den Bedarfsfall zur Verfügung halten.

A.8.15.6 **KONTAKT ZU DEN TEILNEHMERN**

Dolmetscher dürfen keinen direkten Kontakt zu den Wettbewerbsteilnehmern ihres Landes unterhalten, außer in den Fällen, in denen der Chefexperte oder dessen Stellvertreter dies erlaubt haben.

A.8.15.7 **AKKREDITIERUNG**

Wie alle übrigen Teilnehmer müssen die Dolmetscher im Vorfeld und unter Angabe des Berufs/der Berufe, für den/die sie akkreditiert werden, angemeldet werden. Nur vollständig angemeldete Dolmetscher erhalten Zutritt.

A.8.15.8 **VERHALTEN IM WETTBEWERBSBEREICH**

- Der aus dem Land des Dolmetschers kommende Experte stellt diesen bei der ersten Sitzung der Experten den übrigen Anwesenden vor.
- Während der vier Tage des Wettbewerbs muss der Dolmetscher den Chefexperten oder den DCE jedes Mal darüber in Kenntnis setzen, wenn er den Berufsbereich während der Wettbewerbszeit betritt oder verlässt.
- Der Dolmetscher gewährleistet, dass eine digitale Kopie, eine Fotokopie oder das Original jedes übersetzten Dokuments dem Chefexperten überreicht wird, der diese aufbewahrt. Der Chefexperte gibt diese Übersetzungen am Ende des Wettbewerbs im Sekretariat ab.
- Der Dolmetscher muss sich der Disziplinarverfahren bewusst sein, die im Falle einer Nichteinhaltung des Wettbewerbsreglements Anwendung finden. Ein Dolmetscher, der sich eines unehrlichen

Verhaltens schuldig macht, kann mit sofortiger Wirkung aus allen Wettbewerbsbereichen verbannt werden.

A.8.15.9 **VERTRAULICHKEIT**

Die Wettbewerbsteilnehmer dürfen aufgrund der Verdolmetschung/Übersetzungsarbeit keine zusätzlichen Informationen erhalten. Jeder Dolmetscher/Übersetzer oder Wettbewerbsteilnehmer, der diese Regel vermeintlich verletzt, wird dem in Abschnitt **B.12** beschriebenen Streit- und Problembeteiligungsverfahren unterworfen.

A.8.16 **WORKSHOP SECTOR MANAGER (WSM)**

A.8.16.1 **DEFINITION**

Der Workshop Sector Manager ist eine Person, die in einem der Berufe des Industriezweigs für den er bestellt wurde, Qualifikationen und Erfahrungen erworben hat.

A.8.16.2 **ERNENNUNG**

Der Wettbewerbsveranstalter benennt einen Workshop Sector Manager für jeden Industriesektor.

A.8.16.3 **BERICHTSPFLICHT**

Die Workshop Sector Managers erstatten dem Wettbewerbsveranstalter Bericht. Bei technischen Angelegenheiten berichten die Workshop Sector Manager ebenfalls dem Chefexperten.

A.8.16.4 **NEUTRALITÄT**

Das Auftreten der Workshop Sector Manager gegenüber den Wettbewerbsteilnehmern muss neutral sein. Sie dürfen sich nicht an den Diskussionen zur Auswahl der Testprojekte und deren Bewertungen beteiligen. Das Berufsmanagement-Team darf bei Bedarf den Workshop Sector Manager konsultieren.

A.8.16.5 **KONTAKT ZU NATIONALEN ORGANISATIONEN UND TEILNEHMERN**

Die Workshop Sector Manager dürfen an allen Aktivitäten ihrer landeseigenen Organisation teilnehmen bis zu dem Zeitpunkt, wo der nationale Teilnehmer oder das Team angekündigt werden bzw. 12 Monate vor dem Wettbewerb, je nachdem was zuerst eintritt. Zu diesem Zeitpunkt wird erwartet, dass der Workshop Sector Manager jegliche berufsspezifische Schulung des nationalen Teilnehmers/Teams beendet; eine Teilnahme an Teambuilding-Aktivitäten, mentale Vorbereitung, sportliche Aktivitäten, die das Team zusammenschweißen sollen, Vorstellung durch Sportpsychologen und Ernährungsberater ist hingegen erlaubt.

Sobald der Teilnehmer oder das Team bekannt gegeben worden sind, nehmen die Workshop Sector Manager weiterhin an Komitee- und Vorstandssitzungen ihrer Nationalverbände und an Jurorenaktivitäten bei regionalen oder nationalen Wettbewerben teil.

Workshop Sector Manager, die von anderen nationalen Organisationen zur Teilnahme an berufsspezifischen Schulungen der Teilnehmer eingeladen werden, sollten dies ablehnen, insofern diese in den oben erwähnten Zeitraum fällt. Auch die Teilnahme an nationalen oder regionalen Wettbewerben außerhalb des eigenen Landes sollte abgelehnt werden.

A.8.16.6 **ZUSTÄNDIGKEITEN**

Der Workshop Sector Manager ist für die Aufsicht über die Werkstattleiter in ihrem jeweiligen Industriesektor zuständig.

A.8.16.7 **VERLETZUNG DES WETTBEWERBSREGLEMENTS ODER DER ETHIK- UND VERHALTENSREGELN**

Hat ein Workshop Sector Manager angeblich die Regeln oder den Ethikkodex verletzt, wird das in Abschnitt **B.12** beschriebene Streit- und Problembeilegungsverfahren angewandt.

A.8.17 **DER WERKSTATTLEITER (WM)**

A.8.17.1 **DEFINITION**

Der Werkstattleiter ist jemand mit Qualifikation und Erfahrung in dem Beruf, für den er akkreditiert wurde, und steht den Experten zur Seite.

A.8.17.2 **ERNENNUNG**

Der Wettbewerbsveranstalter benennt einen Werkstattleiter für jeden Beruf.

A.8.17.3 **BERICHTSPFLICHT**

Die Werkstattleiter erstatten dem Wettbewerbsveranstalter Bericht. Bei technischen Angelegenheiten berichten die Werkstattleiter ebenfalls dem Chefexperten.

A.8.17.4 **SONDERREGELUNGEN**

Die Werkstattleiter werden vom Vorsitzenden und Vizevorsitzenden des Wettbewerbskomitees sowie vom Director for Skills Competitions über Sonderregelungen und/oder besondere Umstände in Kenntnis gesetzt, die den Ablauf des Wettbewerbs betreffen.

A.8.17.5 **ANWESENHEIT**

Der Werkstattleiter muss ab Beginn der Wettbewerbsvorbereitung durch die Experten, während des gesamten Wettbewerbs und bis zum Abschluss aller Bewertungen und der übrigen Aufgaben der Experten im Arbeitsbereich anwesend sein.

A.8.17.6 **NEUTRALITÄT**

Das Auftreten der Werkstattleiter gegenüber den Wettbewerbsteilnehmern muss neutral sein. Sie dürfen sich nicht an der Besprechung über die Auswahl oder Bewertung der Wettbewerbsaufgabe beteiligen und sollten nach Möglichkeit auch während der Blindbewertungen abwesend sein. Dennoch darf die Jury die Werkstattleiter bei Bedarf zu Rate ziehen.

A.8.17.7 **KONTAKT ZU NATIONALEN ORGANISATIONEN UND TEILNEHMERN**

Die Workshop Sector Manager dürfen an allen Aktivitäten ihrer landeseigenen Organisation teilnehmen bis zu dem Zeitpunkt, wo der nationale Teilnehmer oder das Team angekündigt werden bzw. 12 Monate vor dem Wettbewerb, je nachdem was zuerst eintritt. Zu diesem Zeitpunkt wird erwartet, dass der Workshop Sector Manager jegliche berufsspezifische Schulung des nationalen Teilnehmers/Teams beendet; eine Teilnahme an Teambuilding-Aktivitäten, mentale Vorbereitung, sportliche Aktivitäten, die das Team zusammenschweißen sollen, Vorstellung durch Sportpsychologen und Ernährungsberater ist hingegen erlaubt.

Sobald der Teilnehmer oder das Team bekannt gegeben worden sind, nehmen die Workshop Sector Manager weiterhin an Komitee- und Vorstandssitzungen ihrer Nationalverbände und an Jurorenaktivitäten bei regionalen oder nationalen Wettbewerben teil.

Workshop Sector Manager, die von anderen nationalen Organisationen zur Teilnahme an berufsspezifischen Schulungen der Teilnehmer eingeladen werden, sollten dies ablehnen, insofern

diese in den oben erwähnten Zeitraum fällt. Auch die Teilnahme an nationalen oder regionalen Wettbewerben außerhalb des eigenen Landes sollte abgelehnt werden.

A.8.17.8 **ZUSTÄNDIGKEITEN**

Der Werkstattleiter ist zuständig für die Einrichtung der Arbeitsbereiche, die Vorbereitung des Materials, die Sicherheit der Arbeitsplätze, Arbeits- und Umweltschutzmaßnahmen sowie für die allgemeine Ordnung und Sauberkeit im Wettbewerbsbereich.

A.8.17.9 **VERLETZUNG DES WETTBEWERBSREGLEMENTS ODER DER ETHIK- UND VERHALTENSREGELN**

Hat ein Werkstattleiter angeblich die Regeln oder den Ethikkodex verletzt, wird das in Abschnitt **B.12.** beschriebene Streit- und Problemlösungsverfahren angewandt.

A.8.18 **DER ASSISTENT DES WERKSTATTLITERS (WMA)**

A.8.18.1 **DEFINITION**

Im Einvernehmen mit dem Vorsitzenden und dem Vizevorsitzenden des Wettbewerbskomitees und des Director for Skills Competitions darf das gastgebende Mitglied/der Wettbewerbsveranstalter (einen) Assistenten benennen, der/die sich an die gleichen Regeln hält/halten wie der Werkstattleiter. Der WMA untersteht dem WM.

A.8.19 **BEOBACHTER**

A.8.19.1 **KATEGORIEN**

Es gibt vier Kategorien von Beobachtern: Offizielle Beobachter, Beobachter, Technische Beobachter und Beobachter des zukünftigen Gastgebers. Der Wettbewerbsveranstalter organisiert gesonderte Paketangebote für Offizielle Beobachter und für die übrigen Beobachter (Beobachter, Technische Beobachter und Beobachter des zukünftigen Gastgebers).

A.8.19.2 **ANMELDUNG**

Für Offizielle Beobachter und Beobachter gelten dieselben Anmeldeauflagen wie für die Experten und Delegierten, wenn sie Zugang zu den offiziellen Veranstaltungen und eine Unterbringung wünschen.

A.8.19.3 **OFFIZIELLE BEOBACHTER (OO)**

Offizielle Beobachter sind bedeutende Persönlichkeiten aus einem Mitgliedsland/einer Mitgliedsregion und erhalten Zugang zu den internationalen Zusammenkünften von WorldSkills sowie zu den besonderen Veranstaltungen des Wettbewerbsveranstalters.

A.8.19.4 **BEOBACHTER (O)**

Beobachter sind Besucher, die ein offizielles Arrangement gebucht haben. Sie genießen keinen Sonderstatus.

A.8.19.5 **TECHNISCHE BEOBACHTER (TO)**

Technische Beobachter sind Personen, die beim nächsten Wettbewerb Werkstattleiter werden. Das Betreten der Werkstattbereiche ist ihnen gestattet (in dem Wettbewerbsberuf, dessen Akkreditierung sie besitzen), um Erfahrungen zu sammeln. Es darf pro Beruf nur einen Technischen Beobachter geben.

A.8.19.6 **BEOBSACHTER DES KÜNFTIGEN WETTBEWERBSVERANSTALTERS**

Beobachter des zukünftigen Gastgebers sind Mitglieder des Organisationskomitees künftiger Wettbewerbe. Jeder Beobachter des künftigen Gastgebers erhält eine auf ihn persönlich zugeschnittene Akkreditierung, um verschiedene Bereiche des Wettbewerbs zu verschiedenen Zeiten betreten zu dürfen (je nach Position und Zuständigkeit der jeweiligen Person).

A.8.19.7 **ANZAHL BEOBSACHTER**

Jedes Mitglied besitzt das Recht, auf eigene Kosten zwei Offizielle Beobachter und eine beliebige Anzahl anderer Beobachter zu einem Wettbewerb einzuladen.

A.8.19.8 **INFORMATIONSAUSTAUSCH**

Diskussionen zwischen den Offiziellen Beobachtern, Beobachtern und Experten zwecks Gedanken- und Erfahrungsaustausch sollen angeregt werden, dürfen aber nicht innerhalb der Werkstattbereiche stattfinden.

A.8.20 **DER VORSITZENDE DES WETTBEWERBSKOMITEES**

Nach Maßgabe der Verfassung ist der Vorsitzende des Wettbewerbskomitees zuständig für sämtliche technischen und organisatorischen Fragen hinsichtlich der einzelnen Berufswettbewerbe. Es steht ihm frei, einen stellvertretenden Technischen Delegierten zu ernennen, der seine Rolle als Technischer Delegierter übernimmt.

A.8.21 **DER VIZEVORSITZENDE DES WETTBEWERBSKOMITEES**

Der Vizevorsitzende des Wettbewerbskomitees steht dem Vorsitzenden bei der Ausübung seiner Aufgaben zur Seite. Es steht ihm frei, einen stellvertretenden Technischen Delegierten zu benennen, der seine Rolle als Technischer Delegierter übernimmt.

A.8.22 **DER GESCHÄFTSFÜHRENDE DIREKTOR (CEO)**

In erster Linie ist der Geschäftsführende Direktor für das Management bei der Vorbereitung und Durchführung des Wettbewerbs sowie für die damit zusammenhängenden Aktivitäten/Veranstaltungen zuständig. Dies erfolgt in Absprache mit dem Vorstand, dem Wettbewerbsveranstalter, den Mitarbeitern des Sekretariats und anderen Interessensträgern. Weitere Zuständigkeiten befinden sich in der Geschäftsordnung, dem Wettbewerbsreglement und dem Wettbewerbsorganisationsleitfaden. Gemeinsam mit dem Wettbewerbsveranstalter ist der CEO ebenfalls zuständig für die Koordination und Gestaltung des Wettbewerbsprogramms einschließlich der damit zusammenhängenden Dokumentation.

A.8.23 **DER DIRECTOR FOR SKILLS COMPETITIONS**

Der Director for Skills Competitions ist für das Management bei der Vorbereitung und Durchführung der einzelnen Wettbewerbe in enger Zusammenarbeit mit dem Vorsitzenden und Vizevorsitzenden des Wettbewerbskomitees, dem Wettbewerbsveranstalter, dem Sekretariatspersonal und dem Wettbewerbskomitee zuständig.

A.8.24 **DAS SEKRETARIAT**

Das Sekretariat ist dafür zuständig, in enger Zusammenarbeit mit dem Wettbewerbsveranstalter für Managementdienstleistungen und einen effizienten Ablauf des Wettbewerbs zu sorgen.

A.8.25 **DER QUALITÄTSPRÜFER (QA)**

Der vom Vorstand ernannte und diesem unterstellte Qualitätsprüfer liefert eine unabhängige und fundierte Einschätzung der bei der Durchführung des Wettbewerbs eingesetzten Verfahren und Arbeitsweisen zwecks derer Verbesserung und überwacht darüber hinaus die Bewertungsprozesse sowie das Zusammenstellen akkurater Resultate. Während des Wettbewerbs schaltet sich der QA keinesfalls in Aktivitäten zur Problemlösung ein. Stattdessen leitet der QA dringende Probleme an den Vorsitzenden und Vizevorsitzenden des Wettbewerbskomitees weiter.

A.8.26 **DER STANDARDS- UND BEWERTUNGSBERATER (SAA)**

Der Standards- und Bewertungsberater hat Aufsicht über das Bewertungssystem von WorldSkills International und entwickelt beste Benotungspraktiken. Er übernimmt dabei klar definierte Standards Spezifikationen in die Berufsbeschreibungen und Benotungsschemata. Diese Person muss Wettbewerbserfahrungen und eine umfassende Kenntnis von Bewertungsabläufen haben und mit der bei WorldSkills üblichen Bewertungsvorbereitungsarbeit sowie dem Wettbewerbsinformationssystem (CIS) vertraut sein. Der Standards- und Bewertungsberater wird durch den Vorsitzenden und den Vizevorsitzenden des Wettbewerbskomitees ernannt.

A.8.27 **DER SKILL ADVISOR (SA)**

Der Skill Advisor arbeitet den Berufsmanagement-Teams bei der Gestaltung und Umsetzung der Bewertungsschemata sowie bei den Bewertungen zu. Der SA überarbeitet die Bewertungssysteme in bis zu 10 Berufen und verwendet dabei die Erkenntnisse vergangener Wettbewerbe. Er bereitet somit Unterstützungsmaterial für den CE und den DCE in diesem Beruf vor.

A.9 ZUTRITT UND AKKREDITIERUNG

A.9.1 ZUSTÄNDIGKEIT

Der Wettbewerbsveranstalter ist für Bereitstellung des Akkreditierungssystems verantwortlich. Der Wettbewerbsveranstalter und das Sekretariat arbeiten zusammen, um die technischen und logistischen Anforderungen eines solchen Akkreditierungssystems zu bestimmen. WorldSkills International ist dafür verantwortlich, die Akkreditierung für die einzelnen Wettbewerbsbereiche und den Wettbewerbsveranstaltungsort allgemein festzulegen und zu genehmigen. Der Wettbewerbsveranstalter ist dafür verantwortlich, die Akkreditierung in Verbindung mit den Akkreditierungspaketen festzulegen und zu genehmigen.

A.9.2 ZUGANG ZU DEN WETTBEWERBSBEREICHEN

Nur Personen mit einer offiziellen Akkreditierung haben Zugang zu den Arbeitsbereichen. Experten, Werkstattleiter, Assistenten der Werkstattleiter, Dolmetscher und Technische Beobachter müssen für die Berufskategorie akkreditiert sein, für die sie angemeldet sind.

Mitglieder des Vorstands, Offizielle Delegierte, Technische Delegierte, Sekretariatsmitglieder, der Qualitätsprüfer, der Berater für Standards und Bewertungen, Skill Advisors und Competition Support Mitarbeiter haben jederzeit Zugang zu allen Werkstätten. Sie sind jedoch nicht befugt, Kontakt mit den Wettbewerbsteilnehmern ihres Landes aufzunehmen, es sei denn, sie sind in Begleitung eines Skill Competition Managers, eines Chefexperten oder eines Experten eines anderen Mitgliedslands.

Teamleader dürfen jederzeit Zugang zu allen Werkstätten erhalten und dürfen direkten Kontakt mit ihren Wettbewerbsteilnehmern aufnehmen. Sie müssen sich allerdings beim ersten Besuch der Werkstatt bei einem Mitglied des Berufsmanagementteams vorstellen.

Die Assistenten der Technischen Delegierten haben nur Zugang zu jenen Wettbewerbsbereichen, in denen sie einen Experten haben.

Offizielle Beobachter, Beobachter und deren Dolmetscher haben keinen Zugang zu den Werkstätten oder zu den Sitzungen des Skill Managements.

Der Zutritt zu den Werkstätten wird Mitarbeitern/Freiwilligen des Wettbewerbsveranstalters nach jeweiliger Einzelfallprüfung vom Geschäftsführenden WSI-Direktor (CEO) oder dem WSI Director for Skills Competitions gewährt.

Der Zutritt zu den Werkstätten wird Beobachtern des künftigen Gastgeberlandes nach jeweiliger Einzelfallprüfung vom WSI-CEO oder vom WSI Director for Skills Competitions gewährt.

A.9.3 ZUTRITT VOR BEGINN DES WETTBEWERBS

Der Zutritt zum Wettbewerbsbereich ist Beobachtern, Medien und der breiten Öffentlichkeit vor Beginn des Wettbewerbs untersagt. Besonderer Zugang für Beobachter und Medienvertreter wird nach Einzelfallprüfung durch den WSI CEO, den Direktor für Kommunikation und Marketing und Sonderveranstaltungen oder den Director of Skills Competitions akkreditiert.

A.10 ERNENNUING VON CHEFEXPERTEN UND STELLVERTRETENDEN CHEFEXPERTEN

A.10.1 ALLGEMEINE ÜBERSICHT

Bei jedem Wettbewerb werden die für den nächsten Wettbewerb nominierten Chefexperten(CE) und Stellv.Chefexperten(DCE) in getrennten Wahlvorgängen ermittelt. Dieser Vorgang findet nach Abschluss der Bewertungen statt. Diese Wahlen müssen am Tag C+1 um 16 Uhr abgeschlossen sein (d.h. 24 Stunden nach Beendigung des Wettbewerbs). Ausnahmen dieser Regel müssen vorher mit dem Vorsitzenden und Vizevorsitzenden des Wettbewerbskomitees vereinbart werden.

Im Namen des Wettbewerbskomitees und in Übereinstimmung mit dem Wettbewerbsreglement ist der Jurypräsident oder der Skill Competition Manager für den Wahlvorgang zuständig.

Anmerkung: Diese Wahlen betreffen nur die Nominierungen des Chefexperten und Stellvertretenden Chefexperten sowie deren Reservekandidaten.

Nach ihrer Nominierung müssen der Chefexperte und der Stellv.

- Chefexperte: eine Empfehlung durch den Jurypräsidenten oder den Skill Competition Manager erhalten,
- die Unterstützung ihrer Mitgliedsorganisation erhalten und
- vom Vorsitzenden und Vizevorsitzenden des Wettbewerbskomitees bestätigt werden.

Der Jurypräsident oder der Skill Competition Manager muss für die Nominierung des Chefexperten und des Stellv. Chefexperten sowie aller Reservekandidaten vor Verlassen des Wettbewerbs eine Empfehlung an den Director for Skills Competitions richten.

Zwei Monate nach der Nominierung des Chefexperten und Stellv. Chefexperten unterrichtet der Director for Skills Competitions den Technischen Delegierten des betroffenen Landes darüber und bittet diesen um provisorische Zustimmung. Dadurch soll die Weiterarbeit und Kommunikation auch während der Wettbewerbe gesichert werden.

Sechs Wochen vor den Sitzungen des Wettbewerbskomitees, die ungefähr 12 Monate vor dem Wettbewerb stattfinden, bittet WorldSkills International den Technischen Delegierten (mit Kopie an den Offiziellen Delegierten) des Mitgliedslands, aus dem der Chefexperte und Stellv. Chefexperte kommen, um deren Unterstützung.

Liegen die Zustimmung der Mitgliedsorganisation und die Genehmigung des Vorsitzenden und Vizevorsitzenden des Wettbewerbskomitees vor, werden der Chefexperte und der Stellv. Chefexperte ernannt. Die Liste der ernannten Chefexperte und DCE wird im Vorfeld der CC-Sitzung 12 Monate vor dem Wettbewerb bekannt gegeben.

A.10.2 KRITERIEN FÜR DIE NOMINIERUNG DES CHEFEXPERTEN UND DES STELLVERTRETENDEN CHEFEXPERTEN

Für die Nominierung des Chefexperten und des Stellvertretenden Chefexperten gelten folgende Kriterien:

- Englisch in Wort und Schrift beherrschen
- Der Chefexperte muss an mindestens zwei vorherigen Wettbewerben als Experte teilgenommen haben,
- Der Stellvertretende Chefexperte muss bei mindestens einem früheren Wettbewerb Experte gewesen sein,

- Personen von höchster Integrität sein,
- Im betroffenen Beruf höchst kompetent und erfahren sein,
- Gute Organisations- und Führungskompetenzen haben,
- Über gute zwischenmenschliche Kompetenzen verfügen,
- Gute Kommunikationskompetenzen in Wort und Schrift haben,
- Erfahrung im Umgang mit Computer und Internet haben – insbesondere hinsichtlich der Zusammenarbeit mit dem Berufsmanagementteam und dem Director for Skills Competitions
- Zwischen den Wettbewerben mit WSI Kontakt halten und
- Personen, die als DCE nominiert werden, sollten bereit sein, die Rolle des CE zu übernehmen falls die Liste der nominierten CE erschöpft ist.

A.10.3 **WETTBEWERBSBERUFE OHNE ERNANNTEN CHEFEXPERTEN ODER STELLVERTRETENDEN CHEFEXPERTEN**

Wenn für einen bestimmten Beruf kein Chefexperte und Stellvertretender Chefexperte für den folgenden Wettbewerb nominiert wurden, wird der betroffene Beruf nicht für die Anmeldung freigegeben.

Neue Wettbewerbsberufe nominiert das Managementteam des Wettbewerbskomitees den Chefexperten und Stellv. Chefexperten nach Rücksprache mit den für diesen Beruf angemeldeten Mitgliedern.

A.10.4 **VORGEHENSWEISE**

Im Monat C-2 informiert der Director for Skills Competitions die Technischen Delegierten und die Experten darüber, wer für die Wahl des CE und DCE in Frage kommt. Die auf dieser Liste der wählbaren Personen stehenden Experten bestätigen dem Director for Skills Competitions ihre Kandidatur. Diese erste Namenliste befindet sich vor dem Wettbewerb im Expert Centre und kann von allen Experten eingesehen werden.

Der Jurypräsident oder der Skill Competition Manager sitzt dem Wahlvorgang vor.

Beim Wettbewerb bittet der Jurypräsident diejenigen Experten, die ihre Kandidatur für den Posten des Chefexperten und/oder Stellv. Chefexperte angekündigt hatten, diese erneut zu bestätigen. Experten, die nicht mehr für dieses Amt zur Verfügung stehen, werden von der Liste entfernt. Experten, die sich für das Amt melden, werden der Liste hinzugefügt. Dieser Teil wird um 18 Uhr am Tag C4 beendet. Die Nominierungen sind dann abgeschlossen.

Die Abstimmung beginnt am Tag C-4 um 18 Uhr und wird am Tag C+1 um 14 Uhr beendet. Die Experten loggen sich in das Expert Centre ein und stimmen dort für drei Experten ihrer Wahl in der Reihenfolge ihrer Präferenzen. Der Vorzugskandidat erhält dabei drei Punkte, der zweite Kandidat erhält zwei Punkte und der dritte Kandidat einen Punkt.

Am Tag C+1 um 14 Uhr oder zu einem früheren Zeitpunkt, falls bereits alle Experten abgestimmt haben, sperrt der Jurypräsident oder der Skill Competition Manager dieses Programm und lässt das Ergebnis anzeigen. Die Experten werden aufgefordert, sich erneut einzuloggen und die Wahlresultate elektronisch zu unterzeichnen, um der Nominierung zuzustimmen.

Der Jurypräsident oder der Skill Competition Manager muss für die Nominierung des Chefexperten und des Stellv. Chefexperten sowie aller Reservekandidaten vor Verlassen des Wettbewerbs eine Empfehlung an den Director for Skills Competitions richten.