



ALGEMENE VOORWAARDEN

Skills Heroes-vakwedstrijden

JAAR 2019-2020



worldskills
Netherlands

📍 Limaweg 25 | 2743 CB | Waddinxveen

✉ info@skillsheroes.nl

☎ +31 (0)172 211 120

🌐 www.skillsheroes.nl

Aansprakelijkheid

Dit wedstrijdreglement is met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Je kunt hieraan geen rechten ontleen. WorldSkills Netherlands sluit iedere aansprakelijkheid uit voor welke vorm van schade dan ook, die verband houdt met het gebruik van deze informatie.

Intellectuele eigendomsrechten

© WorldSkills Netherlands behoudt zich alle intellectuele eigendomsrechten en andere rechten voor van de informatie in dit wedstrijdreglement. Het is niet toegestaan de informatie te bewerken zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van WorldSkills Netherlands. Commercieel gebruik is niet toegestaan.

INHOUDSOPGAVE

1 INLEIDING	6
1.1 Begrippen	6
2.ALGEMEEN	8
2.1 Officiële wedstrijddocumentatie	8
2.2 Persoonsgegevens	8
2.3. Portretrecht	8
2.4 Tijdlijn	8
2.5 Kwesties en geschillen	9
2.6 Wijzigingsrecht	9
2.7 Aansprakelijkheid	9
3. WEDSTRIJDORGANISATIE	11
3.1 Verantwoordelijkheid	11
3.2 Wedstrijdmanagement	11
4. WEDSTRIJDAANBOD EN WEDSTRIJDINHOUW	12
4.1 Wedstrijdaanbod	12
4.2 Wedstrijdinhoud	12
4.3 Geheimhouding	13
5 DEELNAME	14
5.1 Inschrijving	14
5.2 Deelnemers	14
5.3 Kwalificeren voor het NK	15
5.4 Voorwaarden voor internationale deelname	15
5.5 Medailles	16
5.6 Uitval	16
6. PLANNING EN UITVOERING VAN WEDSTRIJDEN	18
6.1 Verloop voorafgaand aan de wedstrijd	18
6.2 Verloop op wedstrijddagen	19
6.3 Verloop na de wedstrijd	19
6.4 Materialen en apparatuur	20
6.5 Communicatie met de deelnemer	21
6.6 Ziekte en ongeval	21
6.7 Eerlijkheid, gelijke kansen en transparantie	21
6.8 Veiligheid, gezondheid en milieu	21

7. PILOTPROJECTEN	23
Presentatiewedstrijden	23
Hostwedstrijden	23
8. COMMUNICATIE	24
8.1 Privacy	24
8.2 Filmen en fotograferen bij wedstrijden	24
ANNEX 1 UITLEG FUNCTIES, ROLLEN EN TAKEN	26
1. Overstijgende functies	26
1.1. Assessment advisor:	26
1.2. Auditor	26
1.3. Begeleidend docent	26
1.4. Deelnemers	26
1.5. Jurylid	27
1.6. Juryvoorzitter	28
1.8. Onderwijskundige	28
1.9. Skills coördinator	28
1.10. Tegenlezer	29
1.11. Wedstrijdleiding	29
1.12. Wedstrijdschrijver:	29
1.13. Werkgroep Skills Heroes	29
1.14. WorldSkills Netherlands (WSNL):	29
2. FUNCTIES SPECIFIEK VOOR KWALIFICATIEWEDSTRIJDEN	31
2.1. Procesbegeleider	31
2.2. Workshoporganisator	31
2.3 Taken van de mbo-instelling die kwalificatiewedstrijden of NK's buiten de centrale venue organiseert:	32
3. FUNCTIES SPECIFIEK VOOR HET NK	34
3.1. Adviescommissie kwesties en geschillen:	34
3.2. Cluster coördinator	34
3.3. Labmaster	35
3.4. Teamleider	35
3.5. Wedstrijdcoördinator	35
3.6. Wedstrijd Management Team (WMT):	35
3.7. Wedstrijdsecretariaat:	35
3.8. Workshopmanager	35

1. INLEIDING

WorldSkills Netherlands (WSNL) organiseert, onder de naam Skills Heroes, vakwedstrijden voor het mbo. Met deze wedstrijden worden beroepen en beroepsopleidingen voor het voetlicht gebracht. Deelnemers aan de wedstrijden laten hiermee hun vakmanschap zien en kunnen zich kwalificeren voor internationale wedstrijden. Deze Algemene Voorwaarden vormen tezamen met het Wedstrijdreglement het kader voor de organisatie en uitvoering.

1.1 BEGRIPPEN

- Algemene Voorwaarden: dit document omvat voorwaarden m.b.t. de uitvoering van en deelname aan de Skills Heroes-wedstrijden.
- Accreditatie: een toegangsbewijs met daarop de accreditaties tot welke gebieden op de wedstrijdlocatie de verschillende rollen toegang hebben.
- Competitie Registratie Systeem (CRS): het online systeem waarmee de inschrijving wordt gedaan, de wedstrijdopdrachten worden ontwikkeld en beoordeeld, de resultaten beschikbaar worden gesteld en de inventarislijst wordt samengesteld.
- Familiarisation: op de dag voorafgaand aan of bij de start van de wedstrijd, uitleg van de workshopmanager over de dagindeling en een aantal regels. Dit kan verschillen per wedstrijd. Denk aan werkplekloting, inrichting werkplek, bekend worden met machines, veiligheidsinstructies, dagplanning en afspraken.
- Geheimhoudingsverklaring: verklaring van geheimhouding van wedstrijd gerelateerde informatie.
- Presentatie- of hostwedstrijd: een kennismakingswedstrijd of presentatie, op een willekeurige locatie, door derden georganiseerd en gefinancierd. Hostwedstrijd is exclusief gegund aan de medeorganisator van het NK, waarbij deze maximaal twee extra wedstrijden mag organiseren, welke niet officieel onder Skills Heroes (SH) vallen.
- Toolkit: handboeken en formats ter ondersteuning van de organisatie en communicatie.
- Vooraf-informatie: informatie die de deelnemers voorafgaand aan de

wedstrijd krijgen toegestuurd, vaak samen met een dagprogramma. Deze informatie ontvangen de deelnemers per e-mail ter voorbereiding op de wedstrijd, hierin staat ook vermeld wat de deelnemers zelf aan inventaris moeten meenemen.

- **Wedstrijd:** een competitie in één van de volgende varianten:
 - > **Voorronde,** een selectiewedstrijd op schoolniveau, vrij van vorm en uitvoeringstijdstip, te organiseren door een participerende school.
 - > **Kwalificatiewedstrijd:** een wedstrijd op basis van WSNL-format waarmee deelnemers zich kunnen kwalificeren voor het nationaal kampioenschap (NK), te organiseren door een school in de regio, in samenspraak met WSNL. Er kunnen voor één beroep op meerdere locaties kwalificatiewedstrijden plaatsvinden.
 - > **Nationaal kampioenschap (NK):** een wedstrijd met een omvang van 11 tot 15 uur waarin de best gekwalificeerde deelnemers strijden voor de titel Nederlands kampioen.
- **Wedstrijdruimte/workshop:** de ruimte waar de vakwedstrijd plaatsvindt.
- **Wedstrijdlocatie:** de locatie waar de vakwedstrijd plaatsvindt.
- **Wedstrijdmateriaal/inventarislijsten:** machines, materialen en gereedschappen die noodzakelijk zijn om de wedstrijdopdrachten goed en veilig te kunnen uitvoeren.
- **Wedstrijdopdrachten:** de opdrachten die vooraf zijn samengesteld op basis van één of meer kwalificatiedossiers.
- **Wedstrijdreglement:** het geheel van bepalingen en regels met betrekking tot de uitvoering van vakwedstrijden.
- **Wedstrijd Managementplan:** de planmatige en gedetailleerde beschrijving van de uitvoering van een specifieke wedstrijd, middels een draaiboek en een wedstrijdschema.

2. ALGEMEEN

2.1 OFFICIËLE WEDSTRIJDDOCUMENTATIE

De officiële wedstrijddocumentatie omvat de Algemene Voorwaarden, het Wedstrijdreglement, de Wedstrijdopdracht, het beoordelingsschema, het Wedstrijd Managementplan (wedstrijdschema), de arbo-normen, Kwalificatiedossier en de Beoordelingsrichtlijnen. Alle betrokkenen moeten kennis hebben van, en te handelen naar, de inhoud van deze documentatie.

2.2 PERSOONSGEGEVENS

Deelnemers aan Skills Heroes zijn akkoord met de privacyverklaring m.b.t. de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) wet, gespecificeerd in bijlage 1 en 2.

2.3. PORTRETRECHT

Bij deelname aan de wedstrijden van Skills Heroes gaan de betrokkenen ermee akkoord dat het beeldmateriaal (foto & video) voor diverse doeleinden gebruikt kan worden.

2.4 TIJDLIJN

Doorlopend:

- Voorrond-opdrachten zijn beschikbaar in het CRS en kunnen door de deelnemende scholen op elk gewenst tijdstip gedownload en uitgevoerd worden.

Voorjaar:

- Inschrijving: de Skills coördinatoren melden zich via het CRS aan en registreren de wedstrijddeelname van hun school.
- De scholen geven in het CRS aan of zij bereid zijn de kwalificatiewedstrijd te organiseren en of zij een schrijver en/of tegenlezer hebben om de wedstrijd te ontwikkelen.

November:

- 1 november: deadline aanmelden deelnemers Skills Heroes traject in het CRS. De naam van de deelnemer en het e-mailadres wordt in het CRS

ingevoerd. De Skills coördinator draagt hiervoor zorg en koppelt hier een begeleider aan.

November t/m medio februari:

- Kwalificatiewedstrijden

Maart:

- Nationaal kampioenschap

2.5 KWESTIES EN GESCHILLEN

- Kwesties, geschillen en andere voorvallen moeten, zodra ze voorvallen, te worden gemeld bij de juryvoorzitter.
- In gevallen waar het wedstrijdreglement niet of onvoldoende voorziet, beslist de wedstrijdleiding van WSNL met mogelijke inzet van de adviescommissie. Na uitgebreide analyse en consultatie (hoor en wederhoor) van betrokkenen.
- Over klachten, geschillen, voorvallen of onvoorziene omstandigheden, waarin het wedstrijdreglement niet voorziet, volgt WSNL de internationale richtlijnen.

2.6 WIJZIGINGSRECHT

- WSNL behoudt zich het recht voor wijzigingen door te voeren in de Algemene Voorwaarden en het Wedstrijdreglement voorafgaand aan het betreffende event, indien hier zwaarwegende redenen voor zijn.

2.7 AANSPRAKELIJKHEID

- WSNL is op geen enkele manier aansprakelijk voor eventuele persoonlijke, materiële en/of lichamelijke schade als gevolg van het bezoek aan het evenement of deelname aan vakwedstrijden en andere aan het evenement gekoppelde activiteiten.
- WSNL is op geen enkele manier aansprakelijk voor het niet correct of onveilig gebruik van materialen en machines, de veiligheid van deelnemers bij onveilig of ongepast gedrag, of vermeende aansprakelijkheid van derden. Primair ligt deze verantwoordelijkheid bij de deelnemers zelf. Het spreekt voor zich dat WSNL alles zal doen om ongevallen of gevaarlijke situaties

tijdens de Skills Heroes wedstrijden te vermijden. De workshopmanager wordt gewezen op het naleven van de arbo- en de EHBO-regels, belang van het opstellen van calamiteiten- en ontruimingsplannen.

3. WEDSTRIJDORGANISATIE

3.1 VERANTWOORDELIJKHEID

- WSNL is eindverantwoordelijk voor en organisator van het NK op een centrale locatie
- Scholen zijn binnen de kaders van een overeenkomst met WSNL verantwoordelijk voor operationele uitvoering van voorronden, kwalificaties en decentrale NK's
- In specifieke gevallen kunnen brancheorganisaties op basis van afspraken met WSNL uitvoering geven aan de organisatie van kwalificaties en decentrale NK's

3.2 WEDSTRIJDMANAGEMENT

- Het algehele wedstrijdmanagement wordt gevormd door de WSNL Wedstrijdleiding, bestaande uit de directeur en operationeel manager.
- Het operationele wedstrijdmanagement bij kwalificaties en decentrale NK's wordt gevormd door de Workshoporganisator (school) + Procesbegeleider (WSNL).
- Het operationeel wedstrijdmanagement bij het centrale NK wordt gevormd door de het Wedstrijd Management Team, bestaande uit de workshopmanager, de juryvoorzitter en juryleden.

4. WEDSTRIJDAANBOD EN WEDSTRIJDINHOU

4.1 WEDSTRIJDAANBOD

- Er is sprake van een Skills Heroes-vakwedstrijd als aan al de volgende voorwaarden is voldaan:
 - > De wedstrijd is vooraf aangemeld bij en goedgekeurd door WSNL.
 - > Er hebben zich vóór de deadline ten minste tien scholen of 70 procent van de opleiders ingeschreven voor de wedstrijd.
 - > Er is een, door WSNL goedgekeurde, wedstrijdopdracht (compleet met beoordelingsschema in het CRS) beschikbaar.
- Het wedstrijd aanbod wordt gebaseerd op een beroepenlijst, samengesteld door WSNL in samenspraak met het mbo-veld. Hierbij wordt rekening gehouden met een aantal criteria:
 - > aantal ingeschreven scholen
 - > consistentie
 - > Sectorverhouding

Daarnaast wordt gekeken naar de ontwikkelingen op de arbeidsmarkt en beroepen die vertegenwoordigd zijn bij de internationale wedstrijden EuroSkills (ES) en/of WorldSkills (WS).

4.2 WEDSTRIJDINHOU

- Wedstrijden worden gebaseerd op de kwalificatiedossiers zoals die door de Minister van Onderwijs zijn vastgesteld, maar beperken zich niet daartoe. Actuele ontwikkelingen in het beroep, technische innovaties en 21e-eeuwse vaardigheden kunnen deel uitmaken van de wedstrijd.
- Wedstrijden worden volgens een vast format ontwikkeld in het door WSNL beschikbaar gestelde Competitie Registratie Systeem (CRS). In de beschrijving komt het volgende aan de orde:
 - > crebo (centraal register beroepsopleidingen)
 - > opleidingsniveau
 - > bekwaamheidsniveau
 - > beroepssituatie
 - > uitvoering: individueel/team

- > wedstrijdduur
- > beschrijving van de wedstrijdopdracht
- > op te leveren resultaten/werkstukken
- Wedstrijdopdrachten worden ontwikkeld door een team van ontwikkelaars bestaande uit vertegenwoordigers van onderwijs en bedrijfsleven en zijn als zodanig door deze partijen gevalideerd.
- In beginsel bedraagt de omvang van een voorronde 1,5 tot 3 uur, kwalificatiewedstrijd 3 tot 6 uur en een finale wedstrijd 11 tot 15 uur.

In de beschrijving van een wedstrijdopdracht zijn ook beroepsspecifieke eisen op het gebied van veiligheid, gezondheid en milieu terug te vinden. Daarnaast wordt op het niveau van werkprocessen aangegeven hoeveel beoordelingsaspecten er voorkomen en welke maximale score daarmee kan worden behaald. Hiermee is de zwaarte of weging van de verschillende wedstrijdonderdelen vooraf duidelijk.

WSNL behoudt zich alle intellectuele eigendomsrechten en andere rechten voor van de informatie in de wedstrijdopdrachten. Het is niet toegestaan om zonder voorafgaande, schriftelijke toestemming van WSNL de wedstrijd informatie te bewerken. Commercieel gebruik is niet toegestaan.

Voorafgaand aan de kwalificatiewedstrijd/NK ontvangen de deelnemers vooraf-informatie, een (indicatie van) de wedstrijdopdracht en een uitnodiging (waar, wanneer, kort programma).

4.3 GEHEIMHOUDING

Alle betrokkenen die uit naam van WSNL voorafgaand aan de wedstrijd inzage hebben in de opdracht, hebben een strikte geheimhoudingsplicht m.b.t. de inhoud van de wedstrijdopdrachten. Het is hen derhalve verboden om de opdrachten te verspreiden en/of te dupliceren en/of daaruit te citeren, tenzij WSNL daarvoor uitdrukkelijk toestemming geeft.

5 DEELNAME

5.1 INSCHRIJVING

Inschrijving voor deelname aan Skills Heroes-wedstrijden vindt plaats op basis van een vastgestelde procedure. Deze procedure omvat de volgende hoofdlijnen:

- Per 1 maart: start inschrijving door Skills Coördinatoren via het CRS
- 15 april: deadline aanmelding scholen
- Na 15 april volgt een planning en vaststelling van het wedstrijd aanbod.

5.2 DEELNEMERS

- Een deelnemer is een mbo-student (bol of bbl), die op de peildatum 1 november actief ingeschreven staat bij een van de onderwijsinstellingen waarmee WSNL een overeenkomst heeft.
- Er geldt geen leeftijdsgrens voor deelname, wel moet er vanaf een leeftijd van dertig jaar dispensatie aangevraagd worden waarbij de volgende regels voor dispensatie worden gehanteerd:
 - > Een deelnemer moet aantonen dat hij/zij staat ingeschreven als volwaardig bol of bbl student (geen contractonderwijs), per peildatum 1 november in het jaar van inschrijving.
 - > Mbo-instelling en werknemer (werknemer bij BBL) dient de ondersteuning van de kandidatuur schriftelijk te bevestigen aan WSNL.
 - > Deelnemer kan geen WorldSkills en/of EuroSkills vervolg doorlopen.
 - > Deelnemer mag niet meer dan drie jaar werkzaam zijn of zijn geweest in het betreffende beroep.
 - > Deelnemer mag in de afgelopen drie jaar geen instructeur of docent zijn geweest in het betreffende beroep.
 - > Deelnemer dient zijn/haar motivatie schriftelijk te motiveren naar WSNL.
- Een deelnemer kwalificeert zich op persoonlijke titel voor het NK.
- Een student die heeft meegedaan aan een eerdere editie van Skills Heroes mag, zolang hij actief ingeschreven staat bij een onderwijsinstelling, het jaar daarop weer deelnemen. Hij/ zij moet zich wel weer kwalificeren in een kwalificatiewedstrijd (indien deze staat gepland) voor het NK.

- Indien een school een deelnemer heeft die heeft meegedaan aan een WorldSkills (WS) of EuroSkills(ES) competitie, mag deze zich als extra deelnemer (alleen als hij nog staat ingeschreven bij de onderwijsinstelling) opnieuw aanmelden voor een kwalificatiewedstrijd. Daarbij dient wel rekening gehouden te worden met de internationale leeftijdsgrens die voor WS en ES wordt gehanteerd (zie paragraaf 5.6).
- Op vertoon van een officiële doktersverklaring aangaande een leerstoornis (zoals dyslexie, dyscalculie) bij de deelnemer, kunnen er in overleg met de zendende school maatregelen genomen worden die aan de stoornis tegemoet komen. De verklaring dient uiterlijk vier weken voor aanvang van de wedstrijd bij WSNL aanwezig te zijn. De overige finalisten worden hier tijdens familiarisation van op de hoogte gebracht.

5.3 KWALIFICEREN VOOR HET NK

- De beste acht deelnemers van een kwalificatiewedstrijd plaatsen zich voor het NK, met dien verstande dat:
 - > Als er meerdere kwalificatiewedstrijden worden georganiseerd dan worden de finalisten bekend gemaakt op de eerste werkdag na de laatste wedstrijd via de website van Skills Heroes. De winnaars plaatsen zich op basis van ranking.
 - > De wedstrijdleiding kan bij de bepaling van het wedstrijd aanbod afzien van een kwalificatiewedstrijd en deelnemers rechtstreeks plaatsen voor het NK.
- Indien er op meerdere dagen kwalificatiewedstrijden plaatsvinden wordt een loting gehouden zodat deelnemers (per school) weten op welke dag ze deelnemen.

5.4 VOORWAARDEN VOOR INTERNATIONALE DEELNAME

Het NK is een op zichzelf staand evenement en kan door WSNL gebruikt worden als selectiemoment voor de internationale EuroSkills- of WorldSkills wedstrijden. Het winnen van het NK biedt geen garanties om automatisch door te stromen naar ES of WS. Hiervoor gelden diverse criteria:

- Indien een internationaal vervolg gewenst is, dan is het raadzaam bij inschrijving voor het nationale Skills Heroes traject rekening te houden

met de leeftijdsgrens welke wordt gehanteerd door de EuroSkills (ES)- en WorldSkills (WS)-organisatie.

> ES: niet ouder dan 25 jaar in het jaar van deelname aan ES.

> WS: niet ouder dan 22 jaar in het jaar van deelname aan WS.

- Alleen deelnemers uit officiële Skills Heroes-wedstrijden met acht of meer deelnemers kunnen worden geselecteerd voor deelname aan internationale wedstrijden.
- Voor uitzending naar internationale wedstrijden gelden aanvullende eisen. Zo worden er naast de behaalde resultaten bij het NK voorwaarden gesteld aan onder meer vakinhoudelijke voorbereiding en mentale weerbaarheid.

5.5 MEDAILLES

- Bij een NK worden drie medailles uitgereikt: goud, zilver en brons.
- Bij een presentatie- of hostwedstrijd worden geen medailles uitgereikt.

5.6 UITVAL EN TE LAAT KOMEN

Als een deelnemer afziet van deelname, of een deelnemer valt uit, dan gelden de volgende regels:

- A. Deelnemer zegt meer dan veertien dagen af: De inschrijving wordt geannuleerd, een vervanger wordt toegevoegd waarbij de volgende procedure wordt gehanteerd:
 1. Indien er reeds een kwalificatiewedstrijd heeft plaatsgevonden zal aan de hand van de uitslag van de kwalificatiewedstrijd de eerst in aanmerking komende deelnemer in ranking worden uitgenodigd voor deelname aan het NK.
 2. Wanneer er nog geen kwalificatiewedstrijd is georganiseerd wordt de reservekandidaat van de afmeldende deelnemer ingezet. Wanneer geen reservekandidaat beschikbaar is zal aan de hand van de wachtlijst een mogelijke vervanger worden aangewezen.
- B. Deelnemer zegt minder dan veertien dagen van tevoren af. Er wordt geen vervanger meer toegevoegd.
- C. Deelnemer valt uit tijdens wedstrijd door:
 - > Diskwalificatie: er worden geen punten toegekend en geen

- resultatenformulier verstrekt.
- › Persoonlijke omstandigheden/ziekte: de resultaten tot het moment van uitval worden middels een resultatenformulier verstrekt. Het deelresultaat wordt niet meegenomen in de berekening van het gemiddelde.
 - D. Deelnemer komt te laat.
 - › Deelnemer is minder dan zestig minuten na de start van de wedstrijd aanwezig. De deelnemer kan alsnog starten aan de wedstrijd maar mag de verloren tijd niet inhalen.
 - › Deelnemer is meer dan zestig minuten te laat: deelnemer wordt gediskwalificeerd en mag niet meer participeren in de wedstrijd.

6. PLANNING EN UITVOERING VAN WEDSTRIJDEN

6.1 VERLOOP VOORAFGAAND AAN DE WEDSTRIJD

Deelnemers ontvangen ruim een maand van te voren de volgende informatie:

Wedstrijdopdracht en beoordelingsmodel:

- Een indicatie van de wedstrijdopdracht. Afhankelijk van het soort wedstrijd kunnen hier tot op het laatste moment wijzigingen in worden doorgevoerd.
- Informatie over de beoordelingscriteria.
- Een beknopt puntenoverzicht (geen definitieve of gedetailleerde beoordelingsformulieren).
- Gedetailleerde informatie over materialen en hulpmiddelen die zijn toegestaan (bijvoorbeeld sjablonen, tekeningen, machines, patronen, meters).

Wedstrijdorganisatie:

- Informatie rond het programma, tijd en locatie.
- Wedstrijdschema met pauzes en werktijden.
- Instructie van gereedschappen en apparatuur.
- Het wedstrijdreglement.

Deelnemers worden tevens gewezen op:

- Dat zij zelf verantwoordelijk zijn voor veilig gebruik van gereedschappen, machines, apparaten en materialen.
- Dat de jury voor aanvang van de wedstrijd controleert of het materiaal, de gereedschappen en de apparatuur in orde zijn.
- Dat er een controle op meegebrachte gereedschapskisten en/of hulpmiddelen plaatsvindt in alle competities.
- Dat zij minimaal vijftien minuten voorafgaand aan de wedstrijd de wedstrijdvloer mogen inspecteren en de werkplek mogen inrichten.
- Dat zij zelf moeten zorgen voor de verplichte persoonlijke

beschermingsmiddelen. (veiligheidsschoenen van de juiste klasse, oog- en gehoorbescherming etc.) die volgens de arbowet voor hun beroep nodig zijn om veilig te kunnen werken.

6.2 VERLOOP OP WEDSTRIJDAGEN

- De juryvoorzitter en/of de workshopmanager organiseert voor aanvang van de wedstrijd een werkplekkenloting.
- Voor aanvang van de wedstrijd informeren de juryleden de deelnemers over de wedstrijdopdracht, het beoordelingsmodel en de wijze van beoordelen.
- De juryvoorzitter en/of de workshopmanager bepaalt wanneer de wedstrijd start en eindigt.
- Meetinstrumenten moeten worden vergeleken met die van de jury, om meetafwijkingen te voorkomen. In beginsel worden beoordelingsmetingen uitgevoerd met de instrumenten die door de deelnemer zijn gebruikt.
- De deelnemer mag tijdens en na de wedstrijd niets van de wedstrijdopdracht meenemen zonder uitdrukkelijke toestemming van de juryvoorzitter.
- De deelnemer dient de wedstrijdopdracht geheel zelfstandig, zonder hulp van derden en naar eigen inzicht uit te voeren. Hij/zij mag tijdens de wedstrijd ook geen resultaten van anderen gebruiken, foto's of video's maken, of op enige andere elektronische of schriftelijke wijze informatie vastleggen of laten vastleggen. Kortom: hij/zij mag geen informatie van derden ontvangen dat als hulpmiddel kan dienen bij het maken van de wedstrijdopdracht.
- Handelen in strijd met deze voorschriften kan leiden tot directe en onherroepelijke uitsluiting.
- De deelnemer mag de wedstrijdruimte niet verlaten zonder toestemming van de juryvoorzitter.
- Indien deelnemers blijkens de opdrachtomschrijving anders mogen handelen, dan moeten de meegenomen zaken voor aanvang van de wedstrijd ter controle te worden aangeboden aan de juryvoorzitter. Niet geaccordeerde zaken zijn niet toegestaan.

6.3 VERLOOP NA DE WEDSTRIJD

- Na oplevering van wedstrijdproducten mag de deelnemer daar niet meer

- aan werken.
- Het eindproduct van een wedstrijd behoort toe aan WSNL. Het mag alleen met toestemming van WSNL en in overleg met de juryvoorzitter en/of de workshopmanager worden meegenomen door de deelnemers.
- Alle deelnemers krijgen een certificaat van deelname.
- De deelnemers krijgen na afloop de gelegenheid de beoordelingen in te zien. Deze worden binnen twee weken na de wedstrijd, automatisch vanuit het CRS naar het ingevulde
- e-mailadres van de begeleidende docenten en deelnemers verstuurd. De jury kan dan niet meer worden bevestigd, omdat de wedstrijd officieel is afgesloten.

6.4 MATERIELEN EN APPARATUUR

Voor iedere wedstrijd wordt een inventarislijst vastgesteld. Daarin worden alle voorzieningen benoemd die nodig zijn om de wedstrijd uit te kunnen voeren. In de voorafinformatie is tevens aangegeven welke voorzieningen vanuit de organisatie worden aangeleverd en welke door de deelnemers zelf moeten worden meegenomen. In beginsel moet de wedstrijd binnen de grenzen van deze lijst worden uitgevoerd. Uitzonderingen vinden plaats op basis van overleg met de jury en wedstrijdleiding.

De workshopmanager organiseert alle apparatuur en materialen die in de inventarislijst vermeld staan, uitgezonderd de zaken die door de deelnemers zelf moeten worden meegenomen. De deelnemers nemen hun persoonlijke beschermingsmiddelen en (hand)gereedschappen mee. Het is de deelnemers niet toegestaan aanvullend eigen materiaal zoals hulpmiddelen, onderdelen, halffabricaten, mallen, formats of gegevensdragers (waaronder telefoons, tablets en Cloud-omgeving) mee te nemen op de werkvloer, behalve als dit expliciet anders staat vermeld in de opdrachtbeschrijving. De jury controleert voorafgaand aan de wedstrijd of meegebrachte voorzieningen in lijn zijn met de vastgestelde inventarislijst, of ze voldoen aan geldende veiligheidsvoorschriften en of deze mogen worden gebruikt. Na deze controle is het niet meer toegestaan zonder toestemming van de juryvoorzitter iets van de wedstrijdvloer mee te nemen of op de vloer in te brengen.

6.5 COMMUNICATIE MET DE DEELNEMER

Deelnemers en begeleidende docenten kunnen uitsluitend vóór aanvang van de wedstrijddag met elkaar communiceren. Dit is niet meer toegestaan vanaf het moment dat de wedstrijd officieel is gestart. Indien er communicatie plaatsvindt na start van een wedstrijd en/of gedurende een wedstrijd met niet geautoriseerde personen volgt één officiële waarschuwing. Bij een tweede waarschuwing volgt diskwalificatie.

6.6 ZIEKTE EN ONGEVAL

De juryvoorzitter informeert direct de teamleider/begeleidende docent van de deelnemer als deze ziek wordt of betrokken is bij een ongeval. Het team van juryleden beslist of verloren tijd kan worden ingehaald. Wanneer een deelnemer besluit zich terug te trekken als gevolg van ziekte of ongeval, worden punten toegekend voor alle werkzaamheden die afgerond zijn.

6.7 EERLIJKHEID, GELIJKE KANSEN EN TRANSPARANTIE

Het wedstrijdmanagement ziet er op toe dat:

- alle deelnemers dezelfde informatie op hetzelfde moment ontvangen;
- alle deelnemers kunnen beschikken over de in de inventarislijst genoemde zaken;
- alle deelnemers op dezelfde wijze en op dezelfde normen worden beoordeeld;
- eventuele hulp of nadere uitleg aan iedere deelnemer op eenzelfde wijze wordt verstrekt;
- deelnemers in hun handelen of optreden niet onevenredig worden gehinderd geaccrediteerde personen, media en bezoekers.

6.8 VEILIGHEID, GEZONDHEID EN MILIEU

Alle bij de wedstrijden geaccrediteerde personen, zoals deelnemers en juryleden, moeten voldoen aan de wetgeving voor gezondheid, veiligheid en milieu (arbo). De workshopmanager ziet hierop toe.

- Tijdens de opbouw, uitvoering en afbouw van een wedstrijd-evenement gelden de arbo-richtlijnen, gebruiksvoorschriften voor machines en gereedschappen en de veiligheids- en milieuvoorschriften van de

eventlocatie.

- Voorafgaand aan de wedstrijden worden de deelnemers geïnformeerd over regels ten aanzien van gezondheid, veiligheid en milieu. Hierna ondertekenen de deelnemers een document waarin zij aangeven op de hoogte te zijn van alle regels betreffende veiligheid.
- Een deelnemer die niet werkt volgens de veiligheidsinstructies kan hierdoor punten verliezen. Continu onveilig werken kan tot gevolg hebben dat de deelnemer tijdelijk of permanent uit de wedstrijd verwijderd wordt.

7. PILOTPROJECTEN

Presentatiewedstrijden

Een presentatie is een opzet van een toekomstige wedstrijd of demonstratie, geheel verzorgd door een derde partij. Dit ter promotie of stimulering van een (wedstrijd)onderdeel. WSNL kan beslissen gratis m2 beschikbaar te stellen op bijvoorbeeld een NK. De kosten van de organisatie en uitvoering worden gedragen door de derde partij.

Hostwedstrijden

De hostpartner die in een competitiejaar met WSNL het NK organiseert, kan het gegund worden om maximaal twee hostwedstrijden te organiseren. Deze wedstrijden vallen buiten de directe ondersteuning en bekostiging van WSNL. De host is verantwoordelijk voor de locatie, organisatie, uitvoering en bekostiging.

Vernieuwingen bij wedstrijden

Het doel van een pilot is een idee voor verbetering op kleine schaal te testen, om vast te stellen of het idee toepasbaar is binnen het geheel van Skills Heroes-wedstrijden.

8. COMMUNICATIE

8.1 PRIVACY

Bij deelname aan de wedstrijden gaan de betrokkenen ermee akkoord dat naam, school(naam), naam werkgever en beeldmateriaal van hen gebruikt kan worden ter promotie van wedstrijden. WSNL gebruikt en archiveert N.A.W. gegevens van betrokkenen uitsluitend voor activiteiten welke betrekking hebben op de organisatie van wedstrijden. Deze gegevens worden bewaard volgens de regels van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG), zie bijlage 2 'Matrix met bewaartermijnen van gegevens'. De gegevens worden niet verstrekt aan derden met commerciële doeleinden. Betrokkenen hebben te allen tijde recht op inzage, aanpassingen en verwijdering van hun gegevens.

8.2 FILMEN EN FOTOGRAFEREN BIJ WEDSTRIJDEN

Filmen of fotograferen van de wedstrijden is toegestaan voor publiek of media. In beginsel is het verboden voor niet-geaccrediteerde personen om de wedstrijdvloer te betreden. Er kan een uitzondering gemaakt worden voor de officiële media van WSNL of met WSNL afgestemde (media)partijen.

- Voor films of fotograferen op de wedstrijdvloer tijdens een wedstrijd moet op voorhand schriftelijk toestemming worden gevraagd aan WSNL en tijdens de wedstrijddag aan de juryvoorzitter.
- Bij deelname aan de wedstrijden gaan de betrokkenen ermee akkoord dat het beeldmateriaal (foto/film), teksten en quotes voor diverse doeleinden gebruikt kunnen worden.
- Van deelnemers aan de wedstrijden wordt verwacht dat ze tijd reserveren voor promotionele activiteiten die in lijn liggen met de uitgangspunten van WSNL.
- Portret, foto en naam van deelnemers, begeleiders, opleidingsbedrijven, werkgevers en onderwijsinstellingen worden of kunnen worden gebruikt voor campagnematige doeleinden van WSNL en haar partners. Dit voor, tijdens en na het NK, met een maximum van vijf jaar na afloop van de laatste officiële activiteit als deelnemer.
- Indien partners dit inzetten, dient het doel en intentie vooraf bij WSNL schriftelijk te worden overlegd en goedgekeurd. WSNL is te allen tijde

gerechtigd dit te weigeren indien dit niet strookt met haar uitgangspunten of beleid.

- Foto's en video's van voor-, tijdens- en direct na het NK waar de namen van deelnemers, docenten, opleiders, en/of werkgevers aan gekoppeld zijn kunnen voor langere tijd (vijf jaar) door WSNL voor promotionele of voorlichtingsdoeleinden worden gebruikt.
- Foto's staan op de WSNL-fotobank. Deze foto's zijn door iedereen te downloaden. Video's worden op de social media en YouTube kanalen van WSNL getoond. Deze worden gedurende 10 jaar openbaar actief bewaard. Het materiaal kan na openbaarmaking op diverse platforms achterblijven.

ANNEX 1 UITLEG FUNCTIES, ROLLEN EN TAKEN

Bij de Skills Heroes-kwalificatiewedstrijden en het Nederlands kampioenschap komen zowel overstijgende functies voor, als functies die specifiek zijn voor een kwalificatie of het NK. Overstijgende functies

1.1. ASSESSMENT ADVISOR:

De persoon die namens WSNL toeziet op de algehele kwaliteit van de wedstrijden en de beoordeling in het bijzonder.

1.2. AUDITOR

De persoon die onafhankelijk toeziet op een goed verloop van vakwedstrijden. Hij/zij observeert en rapporteert aan WSNL.

Taken van de auditor:

- Optreden namens WSNL.
- Toezien op juist gebruik van de ontwikkelde formats en reglementen.
- Het belang dienen van de deelnemers en een veilig, eerlijk en transparant proces.
- Het instrueren van de jury tijdens kwalificatiewedstrijden en decentrale NK's volgens de standaarden die WSNL hiervoor heeft ontwikkeld.
- Bij moeilijke en inhoudelijke beslissingen (diskwalificatie, stilleggen wedstrijden, aanpassingen in de beoordeling) pleegt de auditor overleg met de wedstrijdleiding van WSNL.

1.3. BEGELEIDEND DOCENT

De docent die de deelnemer begeleidt tijdens het gehele Skills Heroes-traject.

1.4. DEELNEMERS

Mbo-studenten die deelnemen (ofwel wedstrijd kandidaten) aan de Skills Heroes-wedstrijd(en).

1.5. JURYLID

De inhoudsdeskundige die de wedstrijdresultaten van de deelnemers beoordeelt. Een jurylid is een deskundig persoon met ervaring in het betreffende beroep. Een wedstrijdjury bestaat uit tenminste twee en idealiter uit drie of meer leden.

Algemeen:

- Juryleden zijn integer, eerlijk en objectief.
- De juryleden dienen het belang van de deelnemers.
- De jury bestaat uit een juryvoorzitter en juryleden (mix onderwijs/ bedrijfsleven).
- De jury is onafhankelijk en beoordeelt geen studenten van de school waar hij werkzaam is.
- De juryleden hebben een formele en/of erkende kwalificatie met een bewezen industriële en/of praktische ervaring.
- De jury heeft kennis van de wedstrijdregels, wedstrijdopdrachten en andere officiële wedstrijddocumentatie en houdt zich hieraan.
- Juryleden werken met elkaar samen tijdens de competitie en voeren taken op aanwijzing van de juryvoorzitter uit.
- De juryleden zien er op toe dat elke deelnemer dezelfde informatie, materialen, machines en kansen heeft.

Taken en verantwoordelijkheden van de juryleden:

- Controleren, voorafgaand aan de wedstrijd, de toolboxen van de deelnemers op inhoud.
- Controleren van de beschikbare machines, gereedschappen, materialen, instrumenten en veiligheid aan de hand van de wedstrijdopdracht.
- Controleren de identiteit van de deelnemers voorafgaand aan de wedstrijd aan de hand van een geldig identiteitsbewijs.
- Kiezen uit hun midden een juryvoorzitter, die verantwoordelijk is voor het verloop van de beoordeling en het aansturen van de jury.
- Houden zich aan het wedstrijdreglement en de algemene voorwaarden.
- Beoordelen de wedstrijdopdracht op een objectieve en eerlijke manier, volgens de instructies van de juryvoorzitter en de vooraf in CRS vastgestelde normstelling.

- Het vooraf gezamenlijk met het juryteam doorlopen en doorleven van het beoordelingsschema om discussie tijdens de beoordeling te voorkomen.
- Stellen vooraf een tijdspad/beoordelingsplanning op die tegemoet komt aan gestelde deadlines en handelen daarnaar.
- Geven na afloop inhoudelijke feedback op de opdracht middels een evaluatie aan WSNL.

1.6. JURYVOORZITTER

De persoon die leiding geeft aan de juryleden en verantwoordelijk is voor het verloop van het beoordelingsproces conform de geldende procedures.

1.7. MEETASSISTENT

De persoon die in opdracht van de jury, aan de hand van beoordelingscriteria, metingen verricht en noteert.

1.8. ONDERWIJSKUNDIGE

De persoon die namens WSNL vanuit onderwijskundig perspectief de ontwikkeling van de wedstrijdopdrachten begeleidt.

1.9. SKILLS-COÖRDINATOR

De Skills-coördinator is de vertegenwoordiger van een onderwijsinstelling die fungeert als eerste aanspreekpunt voor WSNL en zijn eigen onderwijsinstelling ten aanzien van de deelname van de betreffende instelling.

Taken van de Skills coördinator:

- Creëert draagvlak binnen de organisatie en draagt zorg voor een implementatieplan inclusief begroting.
- Zorgt dat de Skills Heroes-registratie voor zijn mbo-instelling op tijd via het CRS plaatsvindt.
- Is actief in het CRS en zorgt ervoor dat de informatie uit het CRS binnen de mbo-instelling wordt verspreid.
- Zorgt ervoor dat alle betrokkenen vanuit de mbo instelling in het CRS worden geregistreerd.
- Zorgt voor begeleiding van de betrokkenen van de mbo-instelling gedurende het Skills Heroes traject.

- Informeert ouders en deelnemers over Skills Heroes.
- Zorgt voor afstemming tussen de communicatieafdeling van de mbo instelling en de communicatie afdeling van WSNL.
- Is aanwezig bij de door WSNL georganiseerde bijeenkomsten.

1.10. TEGENLEZER

De persoon die tijdens het ontwikkelproces feedback geeft op de wedstrijdopdracht.

1.11. WEDSTRIJDLEIDING

De wedstrijdleiding wordt gevormd door de directie van WSNL en is verantwoordelijk voor een correct verloop van beoordeling, wedstrijdcyclus en oplevering van de einduitslagen van de NK's, en geeft zijn goedkeuring door alle resultaten te tekenen. De wedstrijdleiding wordt geadviseerd door een adviescommissie. Bij calamiteiten, of klachten is het de adviescommissie die adviseert en de wedstrijdleiding het orgaan dat uiteindelijk een besluit neemt over de kwestie. Dit besluit is bindend en zal ter plekke worden uitgevoerd.

1.12. WEDSTRIJDSCHRIJVER

De persoon die binnen gestelde kaders de wedstrijdopdrachten ontwikkelt.

1.13. WERKGROEP SKILLS HEROES

De representanten van het scholenveld met een adviesfunctie naar WSNL t.a.v. de organisatie en uitvoering van wedstrijden.

1.14. WORLDSKILLS NETHERLANDS (WSNL):

De stichting die zich inzet voor promotie van het beroepsonderwijs. WSNL coördineert in samenwerking met partners, mbo-instellingen en het bedrijfsleven de Skills Heroes-voorrondes, kwalificatiewedstrijden en NK's. WSNL coördineert, faciliteert en/of organiseert:

- Het Competitie Registratie Systeem (CRS).
- Opdrachtontwikkeling.
- Communicatie.
- Nationaal Kampioenschap (NK).
- Sponsorship.

- Kwalificatiewedstrijden.
- Juryleden.

2. FUNCTIES SPECIFIEK VOOR KWALIFICATIEWEDSTRIJDEN

2.1. PROCESBEGELEIDER

De procesbegeleider is aangesteld door WSNL en ondersteunt namens WSNL de organisatie en uitvoering van kwalificatiewedstrijden en/of NK's die op de scholen worden georganiseerd. Dit doet hij/zij conform de door WSNL vastgestelde procedures, protocollen, formats en voorwaarden. De procesbegeleider is in staat onafhankelijk en betrouwbaar advies te geven over de voorbereiding en uitvoering van Skills Heroes vakwedstrijden.

Taken procesbegeleider:

- Ondersteunen van de organisator tijdens en voorafgaand aan de wedstrijden met o.a. het doornemen van de wedstrijdplanning, het draaiboek, advies en tips rondom de uitvoering.
- Het proces bewaken van de voorbereiding, uitvoering en afronding van de wedstrijden.
- Toezien op juist gebruik van de ontwikkelde formats en reglementen door organisator.
- Waarborgen van een goede organisatie met behulp van een checklist
- Schriftelijk rapporteren aan WSNL over de gang van zaken betreffende voorbereiding, uitvoering en afronding van de wedstrijden.

2.2. WORKSHOPORGANISATOR

De door een mbo-instelling aangestelde persoon die op de schoollocatie verantwoordelijk is voor de technische en organisatorische voorbereiding van een kwalificatiewedstrijd of decentraal NK. De workshoporganisator is wedstrijdinhoudelijk aanspreekpunt voor WSNL en verantwoordelijk voor opbouw, uitvoering en afbouw van de wedstrijdvloer.

Taken workshoporganisator:

- Naast het leveren van de locatie en werkplekken voor de kwalificatiewedstrijd, zorgt een organisator voor:
- Een wedstrijdplanning conform de regels van WSNL (uiterlijk zes weken

- voorafgaand aan de wedstrijd)
- Werving en uitnodiging van juryleden.
- Een draaiboek (uiterlijk 2 weken voorafgaand aan de wedstrijd) en het overleg hierover met WSNL.
- Het ontvangen van de deelnemers en een heldere briefing, badges, ontvangstruimte (evt. rondleiding werkplek en loting).
- Een lunch voor de deelnemers, begeleiders en de organisatie.
- Afsluitbare ruimtes voor deelnemers en juryleden
- De aanwezigheid van alle gereedschappen, materialen en machines die nodig zijn voor de kwalificatiewedstrijd, conform de inventarislijst.
- Dat alle deelnemers zich bewust zijn van de regelgeving omtrent veiligheid, gezondheid en milieu en ziet er op toe dat de regels worden nageleefd.
- De organisatie van een prijsuitreiking in overleg met WSNL.

2.3 TAKEN VAN DE MBO-INSTELLING DIE KWALIFICATIEWEDSTRIJDEN OF NK'S BUITEN DE CENTRALE VENUE ORGANISEERT:

- Zorgdragen voor het tijdig communiceren van de wedstrijddata naar en in afstemming met WSNL.
- Verzorgen van schone en veilige werkruimten t.b.v. de wedstrijden.
- Toezien op het in acht nemen van de arbowetgeving, EHBO, calamiteiten en ontruimingsplan e.d. tijdens de wedstrijden.
- Het maken van een wedstrijdplanning i.o.m. WSNL, met inachtneming van het feit dat de jury (teams) een en dezelfde opdracht beoordelen voor alle deelnemers.
- Het aanstellen van onafhankelijke juryleden enkel bij kwalificatiewedstrijden.
- Het maken en versturen van een uitnodiging naar de deelnemers en begeleidende docenten vanuit het CRS.
- In overleg met WSNL zorgen voor een draaiboek waarbinnen de organisatoren hun wedstrijden organiseren.
- Toezien op een zorgvuldige afhandeling van de prijsuitreiking tijdens de wedstrijden, in afstemming met WSNL.
- Na afloop van de wedstrijd zorgdragen voor uitreiking van de

deelnamecertificaten.

- Faciliteren van lunch voor de deelnemers, begeleiders en organisatie.
- Aandragen van sponsoring voor de inventaris van de wedstrijden in overleg met WSNL.
- Zorgen dat alle gereedschappen, materialen en machines aanwezig zijn, conform de inventarislijst.
- Het organiseren van promotionele activiteiten in samenwerking met de communicatie-afdeling van WSNL.

3. FUNCTIES SPECIFIEK VOOR HET NK

3.1. ADVIESCOMMISSIE KWESTIES EN GESCHILLEN

De adviescommissie adviseert de wedstrijdleiding inzake geschillen tijdens het NK.

Uitgangspunten:

- De competitie verloopt volgens de uitgangspunten: Eerlijkheid, gelijke kansen en transparantie.
- Een overtreder is pas schuldig als dit onomstotelijk bewezen kan worden.
- Indien er geen actuele regelgeving bestaat voor een kwestie, dan zal WSNL zich in eerste instantie beroepen op de internationale standaarden van WS/ES, danwel een eigen oordeel vellen.

De procedure:

- De juryvoorzitter brengt in kaart (hoor en wederhoor) wat de situatie, klacht of bezwaar is.
- De juryvoorzitter bespreekt dit (met bewijs) met de auditor ter plaatse.
- De auditor stelt de adviescommissie op de hoogte en draagt bewijs over.
- Adviescommissie stelt, indien nodig, extra onderzoek in (hoor en wederhoor).
- Adviescommissie stelt op basis van feiten en bewijzen een adviesbeslissing op voor de wedstrijdleiding.
- De wedstrijdleiding neemt een besluit en communiceert dit naar alle betrokkenen.
- Het besluit is niet herroepbaar.

3.2. CLUSTERCOÖRDINATOR

De persoon die voor een cluster van wedstrijden een aantal wedstrijdcoördinatoren aanstuurt ten behoeve van de praktische vertaling van de opdracht naar de wedstrijdvloer. De clustercoördinator is operationeel vanaf de overdracht tot de Finals.

3.3. LABMASTER

De Labmaster is op de wedstrijddagen (mede) verantwoordelijk voor de organisatie van de wedstrijdvloer en is betrokken bij de op- en afbouw. Daar waar in dit document de functie workshopmanager tijdens de wedstrijden staat kan ook Labmaster gelezen worden.

3.4. TEAMLEIDER

De persoon die het aanspreekpunt is voor de deelnemers, de begeleidend docenten en de WSNL-organisatie.

3.5. WEDSTRIJDCOÖRDINATOR

De persoon die twee rollen vervult; die van schrijver en workshopmanager.

3.6. WEDSTRIJD MANAGEMENT TEAM (WMT):

De workshopmanager (Labmaster), juryvoorzitter en juryleden vormen het operationeel wedstrijdmanagement bij het NK. Het WMT is verantwoordelijk voor de uitvoering en beoordeling van de wedstrijd.

3.7. WEDSTRIJDSECRETARIAAT:

De locatie en bemensing voor de ondersteuning van wedstrijd gerelateerde zaken zoals deelnemer support en CRS.

3.8. WORKSHOPMANAGER

De persoon die op de centrale wedstrijdlocatie van het NK verantwoordelijk is voor de technische en organisatorische voorbereiding, opbouw, uitvoering en afbouw van de wedstrijdvloer. Ook wel Labmaster genoemd. De workshopmanager is verantwoordelijk voor het inrichten van een geschikte werkplaats met apparatuur voor elke wedstrijd. Dit in overeenstemming met de wedstrijdopdracht en inventarislijst die worden aangeleverd door WSNL. Bij het werven van sponsors voor Skills Heroes wedstrijden is er altijd overleg tussen de workshopmanager en WSNL.



world**skills**
Netherlands