

Règlement

des Finales Nationales
de la WorldSkills Competition
Olympiades des Métiers

Version 3.2

© WorldSkills France (WSFR) se réserve tous les droits relatifs aux documents rédigés pour ou au nom de WSFR et comprenant leur traduction et leur envoi par voie électronique. Ce matériel peut être reproduit à des fins professionnelles et pédagogiques non commerciales, à la condition que le logo de WorldSkills France et la déclaration concernant les droits d'auteur restent en place.

Sommaire

RÈGLEMENT	9
1. PRÉAMBULE	10
2. À PROPOS DU RÈGLEMENT DES FINALES NATIONALES	10
3. CONDITION DE PARTICIPATION	11
4. MÉTIERS EN LICE	11
4.1 Nombre de métiers	11
4.2 Classification des métiers	12
4.2.1 Métiers en compétition	12
4.2.2 Admission d'un nouveau métier	13
5. SANTÉ ET SÉCURITÉ	14
5.1 Politiques et procédures	14
5.1.1 Règles générales de sécurité	14
5.1.2 Responsabilité des candidats et des jurés	14
6. PARTICIPANTS ACCRÉDITÉS	14
6.1 Candidats	14
6.1.1 Nombre de candidats	14
6.1.2 Nombre de participations	14
6.1.3 Candidats : droits et devoirs	15

6.2	Membres des délégations régionales.....	20
6.2.1	Responsable de délégation régionale.....	20
6.2.2	Chefs d'équipe régionale	21
6.2.3	Nombre	21
6.2.4	Accès	21
6.2.5	Accident/maladie	21
6.3	Jurés	22
6.3.1	Définition.....	22
6.3.2	Qualifications et expérience.....	22
6.3.3	Qualités personnelles et critères éthiques	22
6.3.4	Nomination et accréditation	22
6.3.5	Responsabilités	23
6.3.6	Contrôle de la caisse à outils	24
6.3.7	Confidentialité	25
6.3.8	Communication avec le candidat de sa Région	25
6.3.9	Communication et préparation via le forum de discussion.....	25
6.3.10	Violation du règlement.....	26
6.4	Experts	26
6.4.1	Définition.....	26
6.4.2	Droits et devoirs	26
6.5	Experts Adjoints.....	29
6.5.1	Droits et devoirs	29

6.6	Le jury	29
6.6.1	Définition.....	29
6.6.2	Responsabilités	29
6.7	Chef d’atelier de la Région organisatrice	29
6.7.1	Définition.....	29
6.7.2	Nomination	30
6.7.3	Obligation de rendre des comptes	30
6.7.4	Présence	30
6.7.5	Neutralité.....	30
6.7.6	Responsabilités.....	30
6.8	Délégué Technique (DT)	31
6.9	Délégué Technique Adjoint (DTA).....	31
6.10	Superviseur Technique (ST).....	32
7.	ACCÈS (ACCRÉDITATION).....	32
7.1	Responsabilité.....	32
7.2	Accès aux ateliers.....	32
7.3	L’accès à la zone de WorldSkills France.....	33
8.	DESCRIPTIFS TECHNIQUES	33
8.1	Définition	33
8.2	Disponibilité	33
8.3	Mise à jour et validité	33
8.4	Circulation	33

9. SUJET D'ÉPREUVE	34
9.1 Définition	34
9.2 Durée	34
9.2.1 Délai imparti	34
9.2.2 Prorogation de délai	34
9.3 Circulation	35
9.4 Notation	35
9.4.1 Critères de notation	35
9.4.2 Sujet d'épreuve et information sur la notation	35
9.4.3 Protection des travaux réalisés	35
10. SYSTÈME DE NOTATION ET D'ÉVALUATION	36
10.1 Critères de notation	36
10.1.1 Définition	36
10.1.2 Modifications	36
10.1.3 Aspects du critère	36
10.1.4 Nombre d'aspects	36
10.1.5 Échelle de 100 points	36
10.2 Notation Judgement	37
10.2.1 Procédure	37
10.2.2 Utilisation de la note Judgement	37
10.2.3 Changement de procédure	37
10.3 Notation objective	38
10.3.1 Procédure	38

10.3.2	Utilisation des formulaires	38
10.3.3	Utilisation de la note objective	38
10.4	Procédure de notation	38
10.4.1	Début du concours.....	38
10.4.2	La notation Judgement doit précéder la notation objective.....	38
10.4.3	Groupes de notation	39
10.4.4	Les jurés et la notation des candidats de leur Région	39
10.4.5	Pas de notation en présence du candidat...	39
10.4.6	Notation quotidienne et/ou modulaire....	39
10.4.7	Formulaires de contrôle	40
10.4.8	Clôture de la notation	40
10.4.9	Clôture du concours.....	40
10.5	Procès verbal journalier	40
10.6	Traitement des erreurs.....	41
10.7	Recours	41
10.8	Publication des résultats	42
11.	MÉDAILLES ET RÉCOMPENSES	42
11.1	Médailles d'or, d'argent, de bronze et d'excellence	42
11.2	Certificat de participation.....	43
11.3	Constitution des Équipes de France des Métiers	43
11.4	Formation technique et préparation internationale.....	43

12. RÉSOLUTION DES CONFLITS	44
12.1 Champ d'application	44
12.2 Rapport	44
12.3 Procédure	44
ANNEXES	45

RÈGLEMENT

1. PRÉAMBULE

WorldSkills France a pour objet de participer à l'organisation des concours nationaux et internationaux qui s'effectuent conformément à l'esprit et aux règles de la charte de WorldSkills International. À savoir : promouvoir les métiers et convaincre partout à travers le monde qu'ils apportent une contribution essentielle au succès économique des pays et à l'accomplissement personnel des individus.

À ce titre, WorldSkills France organise les Finales Nationales en vue de constituer une Équipe de France des Métiers capable de concourir dans toutes les catégories de métiers choisies par le Conseil d'Administration parmi les listes internationale et européenne, et ceci en adéquation avec les descriptions techniques internationales et européennes desdits métiers. Ce faisant, un candidat dans un métier donné pourra avoir à démontrer des compétences autres que celles auxquelles il a recours habituellement dans l'exercice de sa profession en France. L'expert international et l'expert européen, ayant la connaissance des concours de métier à l'international, auront autorité pour donner ces informations.

2. À PROPOS DU RÈGLEMENT DES FINALES NATIONALES

Le Règlement des Finales Nationales définit les règles régissant l'organisation et le déroulement du concours des Finales Nationales de la WorldSkills Competition - Olympiades des Métiers. Ces règles sont révisées par le Département Technique et ratifiées par le Conseil d'Administration de WorldSkills France. Tous les participants et les Régions dont ils sont issus sont tenus de respecter le Règlement des Finales Nationales.

3. CONDITION DE PARTICIPATION

Les candidats ne peuvent avoir plus de 23 ans révolus durant l'année du concours international. Dans les métiers Production industrielle (en équipe), Mécatronique, Maintenance aéronautique, Câblage des réseaux très haut débit et Sommelier, les candidats ne peuvent avoir plus de 26 ans révolus durant l'année du concours international. WorldSkills France rendra publiques les dates limites de naissance des candidats avant chaque édition des Finales Nationales (voir Annexe 2).

4. MÉTIERS EN LICE

4.1 Nombre de métiers

Afin d'être représenté lors des Finales Nationales WorldSkills France, un métier devra compter un minimum de 6 candidats inscrits. Pour les métiers en binôme ou en trinôme, un nombre minimum de 5 équipes est requis pour que ceux-ci puissent être représentés aux Finales Nationales. Pour un métier nouvellement en compétition, WorldSkills France peut décider exceptionnellement de maintenir une compétition avec 5 candidats ou 5 équipes représentant 5 Régions. Le nombre total de métiers représentés sera déterminé en relation avec les organismes membres de WorldSkills France et validé par son Conseil d'Administration. Les métiers représentés devront être le fidèle reflet de la mission et des objectifs des Finales Nationales et devront être représentatifs des besoins en compétences de l'économie nationale et mondiale.

4.2 Classification des métiers

Il existe deux catégories de métiers.

4.2.1 Métiers en compétition

Sont dits en compétition, les métiers qui font partie de la liste des métiers validés par WorldSkills International au niveau mondial ou par WorldSkills Europe au niveau européen, qu'il s'agisse des métiers officiels, en démonstration ou en présentation par le pays hôte de la compétition mondiale ou de la compétition européenne. Tous les métiers représentés au niveau mondial lors d'une WorldSkills International Competition ou au niveau européen lors d'une compétition EuroSkills ne sont pas obligatoirement représentés lors des Finales Nationales en France.

Sont également dits en compétition, tous les métiers non présents sur la liste de métiers de WorldSkills International ou de WorldSkills Europe mais représentés lors des Finales Nationales en France. Pour être représentés, ces métiers doivent avoir une place dans l'économie nationale et doivent être soutenus par leurs organisations professionnelles ou chambres consulaires, membres de WorldSkills France.

Un nombre minimum de 6 candidats ou équipes représentant 6 Régions est requis par métier national pour que celui-ci puisse être représenté aux Finales Nationales. Pour les métiers en binôme ou en trinôme, un nombre minimum de 5 équipes représentant 5 Régions est requis pour que ceux-ci puissent être représentés aux Finales Nationales. Pour un métier nouvellement en compétition, WorldSkills France peut décider exceptionnellement de maintenir une compétition avec 5 candidats ou 5 équipes représentant 5 Régions.

4.2.2 Admission d'un nouveau métier

WorldSkills France doit être saisi par écrit par une organisation professionnelle ou par un des membres de WorldSkills France pour la présentation d'un nouveau métier désirant participer aux Finales Nationales. La note succincte de présentation devra comporter des informations complètes sur le métier proposé : formation, promotion, emploi, descriptif technique, ainsi que représentativité au niveau européen et mondial.

Un nombre minimum de 6 candidats ou équipes représentant 6 Régions est requis par nouveau métier présenté pour que celui-ci puisse être représenté aux Finales Nationales.

Pour un métier nouvellement en compétition, WorldSkills France peut décider exceptionnellement de maintenir une compétition avec 5 candidats ou 5 équipes représentant 5 Régions.

5. SANTÉ ET SÉCURITÉ

5.1 Politiques et procédures

5.1.1 Règles générales de sécurité

Les organisateurs doivent tout mettre en œuvre pour que toutes les règles habituelles de santé et de sécurité soient conformes à la législation en vigueur, autant pour le public que pour les participants (candidats, jurés, bénévoles).

5.1.2 Responsabilité des candidats et des jurés

Les candidats et les jurés devront respecter les consignes de santé et de sécurité présentées lors des Finales Nationales par les organisateurs sur le site. Ils devront en plus respecter les consignes spécifiques liées à leur métier sur leurs zones de compétition.

6. PARTICIPANTS ACCRÉDITÉS

6.1 Candidats

6.1.1 Nombre de candidats

Chaque Région participante peut présenter 1 candidat ou 1 équipe par métier.

6.1.2 Nombre de participations

Un candidat peut participer plusieurs fois aux Finales Nationales tant qu'il n'a pas atteint la limite d'âge et qu'il n'a pas déjà été sélectionné pour représenter la France au concours mondial. Il n'est pas possible pour un candidat ayant participé à la compétition mondiale de se représenter aux Finales Nationales, même dans un métier différent de celui pour lequel

il avait déjà été sélectionné. De même, il n'est pas possible pour un candidat ayant déjà fait partie d'une Équipe de France Euroskills de participer à nouveau à la compétition européenne.

6.1.3 Candidats : droits et devoirs

6.1.3.1 Avant le concours

Le responsable de délégation régionale doit veiller à ce que tous les candidats de sa Région reçoivent les informations suivantes :

- le règlement des Finales Nationales ;
- la description technique nationale du métier, contenant notamment les critères d'évaluation et la liste du contenu de la caisse à outils (ou dans l'attente de sa publication, les informations suffisantes) ;
- un briefing sur les outils et équipements supplémentaires ou matériaux à apporter ;
- les sujets d'épreuve (ou partie) pour les métiers qui les communiquent avant le concours (par exemple 3 mois avant).

6.1.3.2 Pendant le concours

Les candidats doivent recevoir une information détaillée, relative au sujet d'épreuve et à son évaluation, et en particulier :

- une information sur les critères d'évaluation incluant un formulaire de notation récapitulatif ;
- une information détaillée sur le matériel auxiliaire et les aides pouvant et ne pouvant pas être utilisés (gabarits, dessins, patrons, calibres, etc.).

Les candidats recevront une information détaillée sur le déroulement du concours, incluant :

- une information indiquant quand et comment les machines peuvent être testées ;
- un horaire détaillé indiquant le temps imparti pour achever les différents modules des sujets d'épreuve ;
- une information sur l'heure limite avant laquelle les candidats n'ont pas le droit d'entrer dans l'atelier ou d'en sortir et sous quelles conditions.

Les candidats doivent être informés du fait que :

- ils sont responsables de tous les outils, machines, instruments, matériel auxiliaire et matériel personnel qu'ils apporteraient ;
- pour chaque concours, les caisses à outils seront contrôlées au moins une fois le premier jour.

6.1.3.2.1 Attribution des postes de travail

Les postes de travail seront attribués aux candidats par tirage au sort. Pour des besoins d'organisation, le tirage au sort pourra avoir lieu pendant le Séminaire de préparation aux Finales Nationales (Module 1) ou à défaut, à un autre moment en présence d'une majorité des candidats du métier.

6.1.3.2.2 Familiarisation avec le poste de travail

Avant le début du concours, les candidats pourront préparer leur poste de travail, se familiariser avec leurs outils, équipements, matériels, matériaux et les vérifier. Cela se fera sous la direction des jurés. Les candidats ont le droit de poser des questions. Pour les

cas où le processus s'avère particulièrement difficile, un expert en la matière sera disponible pour montrer le déroulement du processus et les candidats auront la possibilité de s'entraîner. À la fin de la période de familiarisation, les candidats confirmeront leur bonne compréhension du processus par signature.

6.1.3.2.3 Données personnelles

Les candidats doivent produire un passeport/une carte d'identité, afin que leur identité et leur date de naissance soient validées avant le début du concours.

Un certificat médical sera demandé dans certains métiers (se référer au descriptif technique).

6.1.3.2.4 Outillage commun et matière d'œuvre de substitution

Les candidats peuvent demander le remplacement de l'outillage commun ou de la matière d'œuvre endommagé(e) ou perdu(e). Le remplacement sera effectué si possible, avec les moyens à disposition sur place.

Si le défaut est dû à une mauvaise manipulation du candidat, celui-ci pourra choisir de demander de la matière d'œuvre supplémentaire. Ceci pourra entraîner une diminution de la note.

Les candidats peuvent utiliser leur outillage personnel dans la mesure où celui-ci n'est pas fourni par l'organisation et qu'il soit validé par le jury (*cf.* liste d'outillage et descriptif technique).

6.1.3.2.5 Commencer et terminer le travail

Les candidats ne peuvent commencer ou terminer le travail que sur injonction du président de jury (définition *cf.* 6.4.1 et 6.4.2).

6.1.3.2.6 Contact et communication avec et entre les candidats

- les candidats ne peuvent établir aucun contact avec les autres candidats ou les visiteurs, durant les périodes de travail, sans la permission du président de jury.
- l'utilisation de téléphones cellulaires ou de tout autre équipement électronique permettant d'échanger des informations est interdite (concernant tout autre équipement électronique, la réglementation varie selon les métiers : se référer aux descriptifs techniques).

6.1.3.2.7 Maladie ou accident

Si un candidat tombe malade ou a un accident, le président de jury, le chef d'équipe du candidat et son référent régional (responsable des candidats de l'équipe régionale) doivent immédiatement en être informés. Le jury décidera si ledit candidat pourra ou non récupérer le temps perdu. Si un candidat doit déclarer forfait pour cause de maladie ou d'accident, il/elle recevra des points pour tout le travail réalisé avant son départ. Tous les efforts nécessaires seront accomplis pour faciliter le retour du candidat et pour qu'il/elle récupère, si possible, le temps perdu.

6.1.3.2.8 Santé et sécurité

En cas de manquement aux règles ou aux instructions de sécurité, le candidat concerné pourra perdre des points dans les aspects de notation liés à la sécurité. Toute pratique non sûre et persistante pourra entraîner la suspension temporaire ou permanente du candidat.

6.1.3.2.9 Sujet d'épreuve

Immédiatement avant le début du concours, l'expert

donnera aux candidats le sujet d'épreuve final et les instructions sur le système d'évaluation. Un temps défini par le jury sera alloué aux candidats avant le début de l'épreuve pour étudier et poser des questions.

6.1.3.2.10 Candidats – Honnêteté, équité et transparence

Les candidats sont en droit de s'attendre à être traités de façon équitable et honnête pendant le concours et en particulier pour les points suivants :

- chacun doit recevoir des instructions claires et univoques ;
- chaque candidat est en droit de s'attendre à ce qu'aucun candidat ne fasse l'objet d'une aide ou intervention injuste conférant à un candidat un avantage indu ;
- aucun candidat ou groupe de candidats ne doit à aucun moment être avantagé notamment en recevant des informations sur le sujet d'épreuve que les autres candidats ne recevraient pas en même temps ;
- les systèmes de notation ne doivent avantager aucun candidat ;
- aucune interférence excessive de la part des officiels ou spectateurs ne devra empêcher les candidats de mener à terme leur sujet d'épreuve.

La communication est ouverte entre candidats et jury en dehors de l'espace métier.

6.1.3.2.11 Candidats – Tenues de travail

Dans le cadre du concours, il est demandé aux candidats de porter une tenue de travail adaptée

à leur métier. Pour des raisons d'image et de non-concurrence de partenaires exclusifs, les candidats devront porter soit :

- une tenue fournie par le partenaire métier et/ ou l'organisation professionnelle concernée ;
- une tenue fournie par sa Région ;
- une tenue neutre ne faisant apparaître aucune marque commerciale.

Le président de jury rappellera la situation correspondante pendant la familiarisation et l'installation des outils. Les tenues où figurent les logos des entreprises et des marques de fabricants ou fournisseurs non partenaires de WorldSkills France ne sont pas autorisées.

6.1.3.3 Après le concours

6.1.3.3.1 Rangement

Les outils et l'équipement seront emballés suivant les instructions du président de jury. Les postes de travail, le matériel et les outils doivent demeurer en parfait état de propreté. L'intégralité des outils qui auront été prêtés aux candidats devront être rendus, sauf en cas de don de partenaires préalablement validé par le Département Technique. Le respect le plus strict des règles de santé et de sécurité doit être observé pendant cette période.

6.2 Membres des délégations régionales

6.2.1 Responsable de délégation régionale

Les responsables de délégations régionales ont en charge la gestion et l'encadrement de leur délégation

respective : candidats, chefs d'équipe, jurés, référents.

Le responsable de délégation régionale doit veiller à ce que tous les candidats de sa Région reçoivent les informations suivantes :

- le règlement des Finales Nationales ;
- la description technique nationale du métier, contenant notamment les critères d'évaluation et la liste du contenu de la caisse à outils (ou dans l'attente de sa publication, les informations suffisantes) ;
- un briefing sur les outils et équipements supplémentaires ou matériaux à apporter ;
- les sujets d'épreuve (ou partie) pour les métiers qui les communiquent avant le concours (par exemple 3 mois avant).

6.2.2 Chefs d'équipe régionale

Les chefs d'équipe sont des personnes sélectionnées par les Régions et qui jouent le rôle d'agent de liaison auprès des candidats de leur Région lors des Finales Nationales.

6.2.3 Nombre

Chaque Région peut avoir un maximum de deux chefs d'équipe.

6.2.4 Accès

Pendant le concours, les responsables de délégation régionale et les chefs d'équipe n'auront aucun accès à leurs candidats lorsqu'ils sont sur leur poste de travail dans la zone métier, sauf en cas d'accident grave.

6.2.5 Accident/maladie

En cas d'accident ou de maladie impliquant un

candidat ou un juré, le responsable de délégation régionale devra en être informé sans délai.

6.3 Jurés

6.3.1 Définition

Personne possédant une expérience dans un métier, une branche ou une technologie et qui représente une Région au concours pour un métier lié à son expertise.

6.3.2 Qualifications et expérience

Les jurés doivent :

- avoir une formation formelle et/ou reconnue avec attestation de l'expérience professionnelle dans le métier pour lequel il officie comme juré ;
- avoir une expérience pertinente et actuelle du concours et/ou de la notation ;
- connaître et respecter le règlement des Finales Nationales, la description technique et tout autre document officiel relatif au concours.

6.3.3 Qualités personnelles et critères éthiques

Les jurés doivent être des personnes profondément intègres. Ils doivent être honnêtes, objectifs, justes et prêts à coopérer.

6.3.4 Nomination et accréditation

Chaque Région devra proposer un juré et un suppléant par métier. Les candidatures devront être accompagnées d'un CV et d'une lettre de motivation.

Le cas échéant, elles ne pourront pas être étudiées. Les candidatures devront ensuite être validées par WorldSkills France lors de commissions de validation selon le calendrier établi.

6.3.5 Responsabilités

Avant de participer au concours

Avant de participer au concours, le juré doit :

- étudier le règlement des Finales Nationales, la description technique de son métier et toute autre documentation officielle relative au concours transmise par le biais du site Internet de WorldSkills France ;
- participer aux discussions par le biais du forum dédié à chaque métier sur le site de WorldSkills France. Les informations ayant circulé sur le forum sont considérées comme sues de tous les jurés ;
- répondre aux exigences d'avant concours telles que définies dans le présent règlement des Finales Nationales, dans la description technique de son métier et dans tout autre document officiel relatif au concours.

Pendant le concours

Sur le lieu du concours, le juré doit :

- être présent durant toute la durée du concours ;
- avant le début du concours, aider au besoin le président de jury à peaufiner les derniers détails du sujet d'épreuve, les aspects liés aux sous-critères de notation et aux notes allouées à chacun des aspects des sous-critères ;
- respecter le règlement des Finales Nationales ;

- s'assurer que tous les candidats aient pris connaissance des règles de santé et sécurité et de toutes les règles relatives à leur métier et être les garants du respect des règles tout au long du concours ;
- évaluer le sujet d'épreuve de façon objective et juste selon les instructions du président de jury général ;
- participer quotidiennement au débriefing de fin de journée et signer le procès verbal journalier qui sera inséré dans le classeur du concours ;
- signer la fiche de fin de compétition avant de quitter l'espace métier après la notation le dernier jour.

6.3.6 Contrôle de la caisse à outils

Le premier jour, une équipe de jurés désignée par le président de jury examinera minutieusement le contenu de toutes les caisses à outils. Cet examen permettra de garantir que tous les objets qui y seront découverts et pourraient conférer au candidat un avantage indu sur ses concurrents soient retirés et ne puissent être utilisés pendant le concours. Le candidat doit être présent à chaque instant pendant la vérification de sa caisse à outils. Si un équipement est identifié comme suspect ou non autorisé, le président de jury et le juré de la Région concernée en seront immédiatement avertis. Le juré de la Région concernée et le candidat devront alors fournir de plus amples détails ou une explication. En aucun cas les jurés n'ont le droit d'intervenir sur l'équipement d'un candidat ni de le démonter. Si nécessaire, c'est au candidat de démonter son équipement en présence du juré de sa Région. Les outils spéciaux repris dans la liste de la description technique seront autorisés. De nouveaux outils spéciaux pourront être ajoutés à la

liste pour être utilisés au prochain concours.

6.3.7 Confidentialité

Il est interdit aux jurés de communiquer toute information sur le sujet d'épreuve à un candidat sur l'espace de compétition ou à toute autre personne sans autorisation expresse.

Les jurés ne devront en aucun cas communiquer les notes ou les classements avant la diffusion officielle de celles-ci par WorldSkills France.

6.3.8 Communication avec le candidat de sa Région

Aucun juré ne peut communiquer avec le candidat de sa Région sur l'espace de compétition, sauf en présence d'un juré d'une autre Région. Les jurés ne peuvent pas aider les candidats à interpréter leur sujet d'épreuve sauf si cela a été convenu et accepté par le jury avant le début du concours. En cas de doute, c'est au président de jury de décider.

6.3.9 Communication et préparation via le forum de discussion

Les présidents de jurys, référents régionaux, jurés, chefs d'atelier et autres personnes associées ou invitées utiliseront les forums de discussion de WorldSkills France pour communiquer, collaborer et coordonner l'organisation du concours. Le président de jury, ou l'un des membres de l'équipe métier nommé par lui, sera le modérateur de ce forum (géré par WorldSkills France). L'adresse du forum et les codes accès seront communiqués directement aux personnes concernées.

6.3.10 Violation du règlement

Si un juré viole le règlement, il pourra être exclu par la commission d'appel (définition cf. 10.7).

6.4 Experts

6.4.1 Définition

L'expert est chargé de la gestion, de la guidance et de la direction d'un concours de métiers. Il est responsable de l'équipe métier et de facto président de jury pendant le concours.

6.4.2 Droits et devoirs

Avant la participation au concours, l'expert :

- agit en qualité de modérateur du forum de discussion ou nomme une personne qui revêtira cette fonction ;
- supervise le développement du sujet d'épreuve et du barème de notation, conformément aux exigences de conception du sujet d'épreuve spécifiées dans la description technique ;
- définit la liste des équipements et consommables nécessaires au bon déroulement du concours ;
- assiste WorldSkills France dans la recherche de partenariats pour la mise en place du concours ;
- conçoit le programme de formation du Module 1.

Pendant le concours, en tant que président de jury, l'expert WorldSkills France :

- accueille les jurés et veille à ce que chacun fasse connaissance ;

- familiarise les jurés à leur mission ;
- nomme les jurés investis de responsabilités spécifiques et leur attribue leurs tâches ;
- présente le sujet d'épreuve et prépare, avec l'aide de tous les jurés, les derniers détails d'organisation de la compétition sur son métier ;
- vérifie, avec l'aide de tous les jurés et correspondants métiers, les installations, les machines, les outils, le matériel, l'équipement et les instruments préparés par la Région organisatrice du concours ;
- constitue les équipes de notation en veillant à ce qu'il y ait brassage des jurés chevronnés et moins chevronnés ;
- vérifie, avec l'aide du jury, l'exactitude de la date de naissance et du nom des candidats ;
- est le garant du respect de la liste de contrôle santé et sécurité ;
- attribue les postes de travail, les machines et l'équipement aux candidats par tirage au sort ;
- s'assure que les candidats disposent de suffisamment de temps pour tester le matériel, les machines, l'équipement et les instruments ;
- s'assure que toutes les caisses à outils des candidats soient contrôlées le premier jour ;
- s'assure que le temps de travail des candidats soit noté correctement, et les informe du temps qui leur reste encore ;
- fournit le matériel de remplacement nécessaire et enregistre cet événement pour qu'il intervienne lors de la notation ;
- vérifie que la notation soit faite chaque jour ;

- vérifie que les formulaires de notation soient correctement remplis ;
- s'assure que les résultats de la notation restent confidentiels ;
- fournit à WorldSkills France les résultats de l'évaluation dans le format du concours et y appose sa signature en guise de confirmation ;
- veille à ce que les mesures adéquates soient prises pour que :
 - aucune influence externe n'améliore ou ne diminue indûment la capacité d'un candidat à fournir un résultat de qualité ;
 - les facteurs qui pourraient compromettre l'honnêteté, l'équité et la transparence soient identifiés et qu'une liste de contrôle qui servirait de référence permanente soit établie ;
- l'expert en tant que président de jury dirige les réunions de son jury avec impartialité ; ses instructions doivent être respectées ;
- participe aux rendez-vous organisés par WorldSkills France pour les experts durant le concours.

À la fin des épreuves, l'expert :

- valide et confirme par signature les notations du concours ;
- remet à WorldSkills France le classeur de concours complet et contenant tous les formulaires signés et tous les formulaires de notation objective et Judgement signés, ainsi que les formulaires de notation récapitulatifs signés ;
- remet à WorldSkills France tous les formulaires

de notation Judgement et objective remplis à la main ;

- attend que WorldSkills France confirme que toutes les tâches ont été effectivement accomplies avant de libérer les jurés.

6.5 Experts Adjoints

6.5.1 Droits et devoirs

L'expert adjoint agit selon les directives de l'expert, il n'a aucun pouvoir de décision ni de médiation.

Il s'engage à ne pas divulguer les informations dont il a pu avoir connaissance sur l'organisation du concours et notamment le sujet d'épreuve.

Le juré d'une Région peut être nommé expert adjoint, auquel cas, il n'attribuera pas de notes.

6.6 Le jury

6.6.1 Définition

Il est composé de l'ensemble des jurés. Un jury sera désigné pour chaque métier.

6.6.2 Responsabilités

Le jury est responsable de la mise en œuvre du concours sous l'autorité du président de jury.

6.7 Chef d'atelier de la Région organisatrice

6.7.1 Définition

Le chef d'atelier est une personne qualifiée et possédant une expérience dans le métier pour lequel il

est accrédité et qui assiste l'expert dans l'organisation du concours. Le chef d'atelier est responsable des installations de l'atelier, de la préparation des matériaux, de la sécurité en atelier, de l'ordre et de la propreté de l'atelier en général.

6.7.2 Nomination

La Région organisatrice du concours nomme un chef d'atelier pour chaque métier.

6.7.3 Obligation de rendre des comptes

Les chefs d'atelier font le lien entre l'organisateur du concours et l'expert. Ils rendent compte à l'expert de toutes les questions techniques.

6.7.4 Présence

Pendant la période de préparation du concours, le chef d'atelier doit être présent lors des conseils techniques avec les experts.

Au moment du concours, le chef d'atelier doit être présent dans son atelier dès que les jurés lancent les derniers préparatifs du concours, pendant toute la durée du concours et jusqu'à ce que toutes les notations et les tâches incombant aux jurés aient été menées à bien.

6.7.5 Neutralité

Les chefs d'atelier doivent être impartiaux envers les candidats. Ils ne participent pas à la discussion portant sur la notation.

6.7.6 Responsabilités

Les chefs d'atelier doivent s'assurer que l'espace disponible pour les machines et les postes de travail est suffisant.

Les postes de travail doivent disposer d'un éclairage suffisant, naturel ou artificiel selon les normes en vigueur dans l'industrie, et être adaptés au type de travail à réaliser.

Les chefs d'atelier s'assurent :

- du respect des règles de santé et sécurité dans l'atelier ;
- des installations de l'atelier, des machines, des outils, des prises de courant et d'eau, et de tous les éléments spéciaux indiqués dans la description technique et la liste d'infrastructure ;
- de fournir les matériaux pour les sujets d'épreuve qui ont été spécifiés par la description technique et la liste d'infrastructure ;
- du maintien de l'ordre et de la propreté dans les ateliers ;
- du développement et de la publication d'instructions sur les mesures de sécurité et de leur application.

6.8 Délégué Technique (DT)

Conformément aux statuts, le Délégué Technique de WorldSkills France est responsable de toutes les questions techniques et organisationnelles liées au concours. Il est nommé par le Conseil d'Administration de WorldSkills France.

Il est président du jury général.

6.9 Délégué Technique Adjoint (DTA)

Le Délégué Technique Adjoint assiste le Délégué Technique dans l'exercice de ses responsabilités.

Il est nommé par le Conseil d'Administration de WorldSkills France.

6.10 Superviseur Technique (ST)

Sous la responsabilité du Délégué Technique et en accord avec le Délégué Général, il doit :

- superviser et encadrer les experts dans leur mission ;
- accompagner la prise de fonction des nouveaux experts ;
- professionnaliser et standardiser les pratiques d'entraînement ;
- capitaliser les expériences en vue d'améliorer les résultats aux différents niveaux de la compétition.

7. ACCÈS (ACCREDITATION)

7.1 Responsabilité

La Région organisatrice des Finales Nationales est chargée de mettre en place un système d'accréditation. La Région et WorldSkills France détermineront ensemble les exigences techniques et logistiques du système d'accréditation.

7.2 Accès aux ateliers

L'accès aux ateliers est limité aux personnes munies d'une accréditation. Les présidents de jury, les jurés, et les correspondants métiers ont accès au métier pour lequel ils sont accrédités.

Le Délégué Technique, le Délégué Technique Adjoint, les Superviseurs Techniques et le personnel de

WorldSkills France ont un accès continu à tous les postes de travail sans restriction.

7.3 L'accès à la zone de WorldSkills France

Seules les personnes dûment autorisées ont accès à la zone de WorldSkills France et au Secrétariat du concours s'y trouvant.

8. DESCRIPTIFS TECHNIQUES

8.1 Définition

Le descriptif technique spécifie les compétences, le travail à effectuer, le format/la structure, le développement, la validation, la sélection, la circulation, la variation (si nécessaire) et les critères de notation du sujet d'épreuve.

8.2 Disponibilité

Les descriptifs techniques doivent être mis à la disposition de toutes les Régions.

8.3 Mise à jour et validité

Les descriptifs techniques sont mis à jour à chaque cycle de concours par l'équipe métier, pour inclure les dernières évolutions technologiques et tenir compte des évolutions des descriptions techniques du concours mondial de WorldSkills International et du concours européen de WorldSkills Europe.

8.4 Circulation

Les décisions, évolutions et recommandations concernant les descriptifs techniques pour les Finales

Nationales doivent être communiquées aux Régions le plus tôt possible et à défaut, 3 mois avant la compétition.

9. SUJET D'ÉPREUVE

9.1 Définition

Un sujet d'épreuve pour le concours est défini pour chaque métier. Il est exécuté par les candidats qui démontrent ainsi la maîtrise de leurs compétences. Si le sujet d'épreuve doit être modifié durant le concours, les changements doivent être consignés dans le classeur de compétition et dans tous les cas soumis à validation du Délégué Technique.

9.2 Durée

9.2.1 Délai imparti

Le temps nominal prévu pour un sujet d'épreuve aura un maximum de 20 heures de travail effectif (pour plus de précisions, se référer à la description technique). La planification de l'épreuve doit permettre une explication, sa réalisation par les candidats, la notation et les temps de pauses, le tout pendant les heures d'ouverture du site de compétition. Elle ne pourra dépasser une durée globale de 2 jours et demi. Les speed modules sont partie intégrante du temps d'épreuve.

9.2.2 Prorogation de délai

Si une prorogation de délai s'avère nécessaire pour achever un module ou un projet, le président de jury devra obtenir l'approbation du président de jury général avant la fin du premier jour de concours. Toutes les solutions alternatives possibles doivent être explorées avant d'approuver une prorogation de délai.

9.3 Circulation

La circulation et la sécurité du sujet d'épreuve signifient qu'il est mis à la disposition des jurés et candidats. La description technique définit ce processus.

9.4 Notation

9.4.1 Critères de notation

Chaque sujet d'épreuve doit être accompagné d'un système de notation qui correspond aux critères d'évaluation repris dans la description technique et pour chacun des critères en question, une liste des aspects des sous-critères d'évaluation devra être définie sur les formulaires de notation objective et, si nécessaire, sur les formulaires de notation Judgement. Tout changement du barème de notation est à éviter et soumis à validation du Délégué Technique.

9.4.2 Sujet d'épreuve et information sur la notation

Pour les sujets d'épreuve, les candidats doivent recevoir immédiatement avant le début du concours les sujets d'épreuve avec les explications.

9.4.3 Protection des travaux réalisés

Le retrait/la destruction des travaux réalisés et le démontage des ateliers/installations ne commenceront pas avant l'achèvement des notations et la signature du document de fin de concours. Le devenir des pièces réalisées sera communiqué aux jurés et aux candidats.

10. SYSTÈME DE NOTATION ET D'ÉVALUATION

10.1 Critères de notation

10.1.1 Définition

Les sujets d'épreuve sont évalués chaque jour conformément aux procédures d'évaluation de WorldSkills France sur la base des critères de notation fixés dans les descriptifs techniques applicables. Tous les résultats et toutes les notations sont enregistrés dans le système d'information du concours.

10.1.2 Modifications

Les critères de notation spécifiés dans le descriptif technique ne pourront être modifiés sans l'accord du président de jury général.

10.1.3 Aspects du critère

Chaque critère est ventilé en un ou plusieurs sous-critères. Chaque sous-critère est ventilé en plusieurs aspects au regard desquels les notations sont attribuées. Ces aspects peuvent être de Judgement ou objectifs.

10.1.4 Nombre d'aspects

L'idéal est que le nombre de notations oscille entre 50 et 300 aspects. Lorsqu'un métier totalise plus de 300 aspects de notation, l'équipe métier (définition cf. Annexe 1) du métier doit obtenir la validation du président de jury.

10.1.5 Échelle de 100 points

Les sujets d'épreuve sont notés sur la base des critères et compétences du métier spécifié dans le descriptif

technique. Dans chaque métier, les jurés déterminent leurs résultats finaux pour le concours sur un total de 100 points. C'est-à-dire que l'ensemble des notes attribuées pendant les 2 jours et demi de compétition se présentent sur un total global de 100 points.

10.2 Notation Judgement

10.2.1 Procédure

3 jurés jugent la qualité d'un ouvrage de 0 à 3 points, selon les standards de la profession :

0	ouvrage non acceptable
1	ouvrage acceptable, avec des erreurs
2	ouvrage acceptable, de bonne qualité
3	ouvrage excellent

Il ne peut y avoir qu'un point d'écart entre la note la plus haute et la plus basse. La discussion entre jurés est autorisée.

10.2.2 Utilisation de la note Judgement

La notation Judgement permet d'évaluer la qualité d'un ouvrage (en remplacement de la notation dite « subjective »).

10.2.3 Changement de procédure

Dans des circonstances exceptionnelles, le président de jury général peut accorder un changement de procédure sur demande écrite du président de jury.

10.3 Notation objective

10.3.1 Procédure

Un groupe de jurés (au nombre de 3) sont assignés à l'évaluation de chaque aspect d'un sous-critère.

10.3.2 Utilisation des formulaires

Pour chaque critère du descriptif technique, le jury doit décrire et encoder, dans les formulaires de notation objective, les détails de chaque sous-critère et de ses aspects à noter ensemble avec la note maximale accordée à chaque aspect.

10.3.3 Utilisation de la note objective

Pour chaque métier, tous les efforts doivent être déployés afin d'utiliser au maximum la notation objective.

10.4 Procédure de notation

10.4.1 Début du concours

Au début du concours, le président de jury doit informer le Secrétariat de WorldSkills France et confirmer que toutes les tâches liées à la préparation du concours ont été exécutées.

10.4.2 La notation Judgement doit précéder la notation objective

En cas de notation à la fois Judgement et objective, la notation Judgement devra être réalisée avant la notation objective. Toute modification de cette règle doit être préalablement approuvée par le président de jury général.

10.4.3 Groupes de notation

Le président de jury répartit les jurés en groupes de notation de manière à ce que pour la notation objective, 3 jurés soient assignés à l'évaluation de chaque aspect d'un critère et, pour la notation Judgement, 3 jurés soient assignés à l'évaluation de chaque aspect d'un critère. Chaque groupe de notation doit évaluer les mêmes aspects pour chaque candidat afin de garantir une notation uniforme. Dans le souci d'assurer l'égalité des notations, chaque groupe de notation devrait attribuer un nombre similaire de points.

10.4.4 Les jurés et la notation des candidats de leur Région

En règle générale, les jurés ne doivent pas noter les candidats de leur Région. Si tous les membres d'un jury sont d'accord, alors les jurés du métier concerné peuvent être autorisés à noter les candidats de leurs Régions.

10.4.5 Pas de notation en présence du candidat

L'évaluation ne doit pas être faite en présence du candidat, sauf spécification contraire dans le descriptif technique.

10.4.6 Notation quotidienne et/ou modulaire

Chaque module/section achevé(e) sera noté(e) le jour-même, dès la fin de son exécution. Après la fin de la notation journalière, les résultats sont saisis dans le système de notation du concours et sont validés par les jurys sur un document papier.

10.4.7 Formulaires de contrôle

Une fois qu'une série de scores et notes a été encodée sur les formulaires de notation Judgement et objective, les formulaires sont synthétisés sur un formulaire journalier.

Une fois toutes les notes et tous les scores encodés dans les formulaires de synthèse de notation, le document doit être signé par le président de jury et l'ensemble des jurés. Le formulaire de notation récapitulatif signé doit ensuite être remis inséré dans le classeur métier. À la réception du formulaire de notation récapitulatif dûment complété et signé, le Secrétariat clôturera la notation pour cette partie de l'évaluation. Une fois cette procédure bouclée, plus aucune objection relative aux notes acceptées ne pourra être soulevée.

10.4.8 Clôture de la notation

L'évaluation des sujets d'épreuve et l'encodage des notes dans le système de notation doivent être terminés à 16h00 (le dernier jour de compétition).

10.4.9 Clôture du concours

Le jury n'est pas relevé de ses fonctions d'évaluation tant que le président de jury n'a pas remis toutes les informations requises au Secrétariat, accompli toutes les tâches administratives lui incombant et tant qu'il n'a pas reçu confirmation du Secrétariat que toutes les informations nécessaires et documents administratifs ont bien été remis.

10.5 Procès verbal journalier

Tous les soirs, l'expert organisera un bilan avec tous les jurés reprenant les faits marquants et les questions restées en suspens de la journée. Ces observations

seront reprises sur un procès verbal journalier qui devra être signé par tous les jurés et inséré dans le classeur de compétition.

10.6 Traitement des erreurs

Les erreurs découvertes devront faire l'objet d'un rapport immédiat au président de jury général. Si l'existence d'une erreur est confirmée par tous, les notes devront être ré-encodées dans le système de notation, de nouveaux exemplaires du formulaire de notation et du formulaire récapitulatif devront être imprimés, afin que toutes les parties puissent les relire et y apposer les signatures requises. Tant les formulaires originaux que les copies de remplacement devront être archivés.

10.7 Recours

Le recours devra être déposé par écrit au Secrétariat de WorldSkills France. Le document écrit reprendra clairement les objets du recours, et devra contenir les preuves du manquement au règlement.

La zone WorldSkills France où se trouve le Secrétariat du concours sera accessible au deuxième et troisième jour du concours entre 10h00 et 12h00 pour tout membre de jury ou correspondant régional désirant déposer un recours.

Le Secrétariat du concours sera également accessible entre 10h00 et 12h00 au lendemain de la cérémonie de clôture durant laquelle les résultats auront été proclamés.

La commission d'appel est composée du Délégué Général en tant que représentant du Conseil d'Administration de WorldSkills France, du Délégué Technique, du Délégué Technique Adjoint et des Superviseurs Techniques.

La commission d'appel se réunira avec la partie plaignante entre 12h00 et 13h00 pour examiner tout recours déposé et statuer sur les suites à donner au recours. Une visite sur l'atelier du métier concerné pourra avoir lieu jusqu'à la fin des épreuves, suivant la gravité des faits reprochés. Un rapport de la réunion et des décisions prises sera établi et signé par les parties.

Les décisions prises en réunion par le Délégué Général, le Délégué Technique, le Délégué Technique Adjoint et les Superviseurs Techniques une fois le recours examiné et une décision rendue sont sans appel. Aucun recours ne sera pris en compte une fois le Secrétariat de WorldSkills France fermé le lendemain de la cérémonie de clôture à 12h00.

10.8 Publication des résultats

Les résultats officiels, pour chaque métier et chaque Région, reprenant tous les candidats, leurs points et les médailles sont remis aux Régions et publiés sur le site Internet de WorldSkills France.

11. MÉDAILLES ET RÉCOMPENSES

11.1 Médailles d'or, d'argent, de bronze et d'excellence

Des médailles d'or, d'argent et de bronze sont décernées respectivement au premier, deuxième et troisième candidat(e) ou équipe dans chaque métier en compétition. Des médailles d'excellence sont décernées à tout candidat ayant atteint un score supérieur à 500 points. Pour les métiers en démonstration, des médailles seront décernées. Pour avoir des candidats ex-æquo, il est nécessaire que leur nombre de point soit égaux au dixième près arrondi par défaut.

11.2 Certificat de participation

Tous les candidats ayant participé au concours se verront attribuer un certificat de participation.

11.3 Constitution des Équipes de France des Métiers

Les médaillés d'or et d'argent sont sélectionnables comme titulaires ou suppléants dans les équipes WorldSkills et/ou EuroSkills. Pour certains métiers, il peut également y avoir le médaillé de bronze qui soit sélectionnable en Équipe de France. Le département technique désigne le titulaire et le suppléant sur la base des résultats des Finales Nationales et des progrès réalisés dans les premières semaines de la préparation technique, sous réserve de remplir toutes les échéances (stages...) des équipes WorldSkills ou EuroSkills (si le métier en question est inscrit à l'une ou à l'autre compétition).

11.4 Formation technique et préparation internationale

La formation technique (Module 2) est dispensée au titulaire, au suppléant et au partenaire d'entraînement (voir au médaillé de bronze dans certains métiers). Le partenaire d'entraînement est le/la candidat(e) le/la mieux classé(e) parmi ceux qui peuvent reconcourir lors de la prochaine édition des Olympiades des Métiers. Leur présence est obligatoire à ces formations pour pouvoir prétendre à une place en Équipe de France.

Une réunion sera organisée le matin du jour suivant la cérémonie de clôture. La présence des médaillés d'or et d'argent est obligatoire lors de cette réunion.

Les stages de préparation physique et mentale (Module 3) s'adressent uniquement aux candidats titulaires. Néanmoins, un module de positionnement physique pourra être organisé quelques jours après les Finales Nationales. Les médaillés d'or et d'argent sont tenus d'y participer.

12. RÉOLUTION DES CONFLITS

12.1 Champ d'application

Un conflit désigne le soupçon d'une erreur de notation, le soupçon d'une conduite malhonnête d'une personne détentrice d'une accréditation de WorldSkills France ou le soupçon d'un traitement injuste envers un candidat.

12.2 Rapport

Tout conflit sera systématiquement rapporté dans le procès verbal journalier. Ce rapport devra être inséré dans le classeur de compétition et sera conservé dans les archives pendant 2 ans.

12.3 Procédure

Tout conflit naissant devra être traité au plus tôt et au plus près des parties prenantes. Le président de jury servira de médiateur. Si une résolution du conflit s'avère impossible et que le jury en fait la demande, il sera fait appel au président de jury pour décider d'un accord.

Si un accord ne peut être trouvé par le président de jury, un recours sera déposé par la partie s'estimant lésée en accord avec la procédure décrite à l'article 10.7.

ANNEXES

Annexe 1 :

L'équipe métier

Le rôle de l'équipe métier

L'équipe est constituée autour de l'expert du métier en titre afin de le soulager dans sa mission, de capitaliser sur l'expérience des concours successifs et de palier à une éventuelle indisponibilité de l'expert en titre. Elle est composée de l'expert et des assistants experts. L'équipe métier a un rôle de conseil et de soutien dans ce qui a trait à la conception des sujets régionaux et nationaux, à la formation des candidats, et à la stratégie à mettre en place pour proposer les évolutions aux descriptifs techniques.

Rôle de l'expert

L'expert joue un rôle décisif dans la gestion du concours et ce pour chaque métier spécifique étant donné qu'il est l'autorité principale en charge de l'organisation et de la gestion des aspects techniques du concours. L'expert s'assure notamment que l'environnement du concours permette à chaque candidat d'exécuter le meilleur travail possible en trois jours de concours. Les procédures de concours doivent se conformer aux valeurs clés de WorldSkills France qui sont l'intégrité, l'équité, la transparence, le partenariat et l'innovation. À ces titres, l'expert mène le travail de l'équipe métier et définit son plan d'action à chaque édition du concours.

Le rôle de l'expert adjoint

Au nombre de 1 ou 2, il incombe à (aux) l'expert(s) adjoint(s) d'aider l'expert dans sa tâche et d'entreprendre les tâches qui lui (leur) sont attribuées par l'expert.

Réunion de l'équipe métier

L'équipe métier est réunie au moment du concours national, le reste du temps la communication se fait par le forum « Équipe métier » sur le site de WorldSkills France. Exceptionnellement, et dans le cadre du plan d'action proposé par l'expert et validé par WorldSkills France, il est possible de réunir l'équipe métier en vue de préparer les Finales Nationales ou de préparer les modules de formations.

Annexe 2 : Âge des candidats pour les 44^{es} Olympiades des Métiers

Pour le concours d'Abu Dhabi 2017, les candidats ne pouvant avoir plus de 23 ans révolus durant l'année du concours international doivent être nés à partir du 1^{er} janvier 1995.

Les candidats ne pouvant avoir plus de 26 ans révolus durant l'année du concours international doivent être nés à partir du 1^{er} janvier 1992.

Annexe 3 :

Processus de Formation

Séminaire de Préparation aux Finales Nationales (Module 1)

Le Séminaire de Préparation aux Finales Nationales (Module 1) s'adresse à tous les lauréats régionaux inscrits dans les métiers dits « en compétition ». Il a pour objectif de donner un même niveau d'information technique à tous les candidats. Les informations techniques concernent le sujet d'épreuve du concours national, les matériaux, matières, matériels utilisés à la Finale Nationale, certaines techniques spécifiques, l'outillage ou le matériel individuel à prévoir pour le concours national.

Stage de Perfectionnement Technique (Module 2)

D'une durée de 3 semaines non consécutives, les Stages de Perfectionnement Technique (Module 2) s'adressent au candidat titulaire, au suppléant et au partenaire d'entraînement. WorldSkills France se réserve le droit de sélectionner également le médaillé de bronze pour les stages Module 2. Sur la base des observations lors de la finale nationale, l'expert organise ce module pour combler les différences entre le niveau national et international.

3 semaines ne suffisant pas pour parfaire l'entraînement, les candidats devront continuer à suivre les directives de l'expert chez eux, dans leurs entreprises ou dans leur centre de formation habituel, si possible aidés localement par un professionnel.

Préparation Physique et Mentale (PPM - Module 3)

La Préparation Physique et Mentale est organisée par WorldSkills France.

Elle a trois objectifs principaux :

- constituer une équipe nationale, capable de se soutenir et de se renforcer tout au long du processus de formation depuis les Finales Nationales jusqu'à la compétition internationale ;
- améliorer, si besoin, l'hygiène de vie, la diététique, la forme physique et le moral des candidats ;
- développer le goût de l'effort, du dépassement, de la recherche et de la connaissance des limites propres à chaque candidat.

WorldSkills France

DÉPARTEMENT TECHNIQUE

Délégué Technique : Thibault DUBUS

Délégué Technique Adjoint : Guillaume SUTEAU

Superviseurs Techniques :

Philippe BAUCHEREL

Thierry GIRARDEAU

ÉQUIPE PERMANENTE

Délégué Général : Kader SI-TAYEB

Responsable Technique : Arthur ILTIS
(Métiers de l'Automobile, de l'Industrie
et des Nouvelles Technologies)

Chargé de projets techniques : Simon WOIRGARD
(Métiers de l'Alimentation, du BTP,
de la Maintenance, du Service et du Végétal)

Responsable Développement : Renaud LACOMBE

Communication et Marketing : Isabelle LEJEUNE

Assistante Communication et Presse : Anne LE DEUN

Suivi des Équipes de France des Métiers,
organisation et graphisme : Marine DEFFAY

Secrétariat de Direction : Sarah TJEGA

Comptabilité : Chrystèle RIGOT

WorldSkills France

7, rue d'Argout

75002 Paris - France

Tél. : +33 (0)1 40 28 18 58

Fax: +33 (0)1 40 28 18 65

Email : cofom@cofom.org

www.worldskills-france.org