



ORGANIZACION INTERNACIONAL
PARA PROMOCIONAR LA FORMACION
PROFESIONAL Y LOS CONCURSOS
INTERNACIONALES DE FORMACION
PROFESIONAL PARA LA JUVENTUD

SECRETARIA GENERAL

Normas generales para los Jefes de Taller

- 1.- Los Jefes de Taller, serán designados por el país organizador donde se celebre el Concurso. Estarán en disposición de colaborar con los Jurados y con la Secretaría General, aparte de las naturales relaciones que deben mantener, a efectos de organización general, con el país anfitrión.
- 2.- Las funciones de los Maestros de Taller serán las siguientes:
 - a) Preparar los locales donde se han de celebrar las pruebas, así como el mobiliario, maquinaria, herramientas, utillaje, etc., de acuerdo con las normas que reciban. Todo deberá encontrarse en perfecto estado y orden.
 - b) Preparar los materiales para los concursantes, de acuerdo con las instrucciones que reciben de los Jurados respectivos y del Secretario General.
 - c) Colaborar con los Jurados en la custodia de los ejercicios, cierre de los locales entre las jornadas de trabajo y auxiliar en todo cuanto sea preciso para garantizar el perfecto orden de cada taller.
 - d) Disponer lo precedente para que los talleres queden en perfecto estado de limpieza, efectuándose ésta durante la jornada de trabajo, ya que al finalizar la misma, las puertas quedarán precintadas.
- 3.- No deberán emitir juicios u opiniones sobre los trabajos de los concursantes durante la jornada de trabajo y muy especialmente en el momento de las calificaciones, a no ser a requerimiento del Presidente del Jurado. Tampoco deben conversar con los concursantes sobre aspectos que se refieran al ejercicio que estén realizando.



ORGANIZACION INTERNACIONAL
PARA PROMOCIONAR LA FORMACION
PROFESIONAL Y LOS CONCURSOS
INTERNACIONALES DE FORMACION
PROFESIONAL PARA LA JUVENTUD

SECRETARIA GENERAL

General Norms for Shop Foremen

- 1.- Shop Foremen shall be designated by the organizing country where the Competition is held. They shall be ready to collaborate with the Juries and with the General Secretariat, as well maintain the natural relations required for general organization with the host country.
- 2.- The functions of the Shop Foremen shall be as follows:
 - a) To prepare the sites where the tests are to be done, as well as the furniture, machinery, tools, utensils, etc., in accordance with the norms received. Everything should be in perfect state and order.
 - b) Prepare materials for the competitors in accordance with instructions received from the respective Juries and the General Secretary.
 - c) Collaborate with the Juries in the custody of the exercises, locking up the sites at night and to help in every way possible to guarantee perfect order in each shop.
 - d) To make all arrangements to keep the shops perfectly clean, this being done during the work day so that, at the end of the day, the doors may remain locked all night.
- 3.- They shall not give judgements or opinions on the work of the competitors during the work day, especially at the moment of marking, until requested to do so by the Jury Chairman. Neither may they talk with the competitors on anything concerning the exercise being done.



Allgemeine Richtlinien für die Werkstattleiter

- 1.- Die Werkstattleiter werden von dem Organisationsland, in dem der Wettbewerb abgehalten wird, ernannt. Sie sind bereit, mit den Bewertungsausschüssen und dem Generalsekretariat zusammenzuarbeiten, neben den naturgemässen Beziehungen, die sie zwecks allgemeiner Organisation mit dem Gastland beizubehalten haben.
- 2.- Die Aufgaben der Werkstattleiter sind folgende:
 - a) Vorbereitung der Räumlichkeiten, in denen die Uebungsarbeiten durchzuführen sind, sowie des Mobiliars, der Maschinen, der Werkzeuge, der Geräte, usw. im Einklang mit den Richtlinien, die sie erhalten. Alles muss sich in vollkommenem Zustand und Ordnung befinden.
 - b) Vorbereitung der Werkstoffe für die Wettbewerber gemäss der ihnen von den betreffenden Bewertungsausschüssen und vom Generalsekretär übergebenen Anweisungen.
 - c) Zusammenarbeit mit den Bewertungsausschüssen bei der Verwahrung der Übungsarbeiten. Schliessung der Arbeitsräume zwischen den einzelnen Arbeitszeiten und Leistung jeglicher Hilfe bei allem, was notwendig ist, um eine vollkommene Ordnung in jeder Werkstatt zu garantieren.
 - d) Anweisung des Erforderlichen, damit die Werkstätten völlig sauber bleiben; dies wird während der Arbeitszeit durchgeführt, da am Ende dieser die Türen plombiert werden müssen.
- 3.- Sie dürfen keine Urteile oder Meinungen über die Arbeiten der Wettbewerber während der Arbeitszeit und ganz besonders im Moment der Bewertungen abgeben, es sei denn auf Aufforderung des Vorsitzenden des Bewertungsausschusses. Ebenso wenig dürfen sie mit den Wettbewerbern über Angelegenheiten sprechen, die sich auf die Uebungsarbeit, die letztere gerade durchführen, beziehen.



ORGANIZACION INTERNACIONAL
PARA PROMOCIONAR LA FORMACION
PROFESIONAL Y LOS CONCURSOS
INTERNACIONALES DE FORMACION
PROFESIONAL PARA LA JUVENTUD

SECRETARIA GENERAL

Normes générales pour les Chefs d'Atelier

- 1.- Les Chefs d'Atelier seront désignés par le pays organisateur où aura lieu le Concours. Ils devront collaborer avec les Jurys et avec le Secrétariat Général, outre les relations naturelles qu'ils doivent maintenir, à tous effets d'organisation générale, avec le pays hôte.
- 2.- Les fonctions des Contremaîtres d'Atelier seront les suivantes:
 - a) Préparer les locaux où devront avoir lieu les épreuves ainsi que le mobilier, les machines, l'outillage, etc., selon les instructions reçues. Tout devra être en parfait état et en ordre.
 - b) Préparer les matériaux destinés aux concurrents selon les instructions qu'ils recevront des Jurys respectifs et du Secrétaire Général.
 - c) Collaborer avec les Jurys dans la surveillance des exercices, fermeture des locaux après les journées de travail, et aider à tout ce qui sera nécessaire pour garantir le parfait état d'ordre de chaque atelier.
 - d) S'assurer que les ateliers sont en parfait état de propreté, le nettoyage devant être effectué pendant la journée de travail puisque les portes seront scellées à la fin de chaque journée.
- 3.- Ils ne devront pas émettre de jugements ou d'opinions sur les travaux des concurrents pendant la journée de travail et tout spécialement au moment de la notation, à moins que le Président du Jury le leur demande. Ils ne doivent pas parler avec les concurrents sur des questions se référant à l'exercice qu'ils sont en train de réaliser.