



## ԹԻՄԱՅԻՆ ԱՌԱՋՆՈՐԴԻ ՁԵՌՆԱՐԿ



## ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆ

Բովանդակություն.....	2
Ողջույնի խոսք.....	3
Թիմային առաջնորդը.....	4
Մրցույթի կանոնների հետ աշխատելը (տ4.1).....	5
Թիմային առաջնորդի դերը.....	5
Լավ թիմային առաջնորդի առանձնահատկությունները.....	6
Թիմային առաջնորդի պարտականությունները.....	7
Մրցույթին տրամադրված ենթակառուցվածքը.....	12
Կարևոր փաստաթղթեր.....	13
Թիմային առաջնորդի ծրագիրը և ամենօրյա հսկիչ թերթիկը.....	14
Հատուկ իրադարձությունները.....	21
Թիմային առաջնորդի ժողովները.....	23
Հետադարձ կապ.....	24
Հաղորդակցություն.....	24
Թիմային առաջնորդի հարմարություններ.....	29
Մենդի սպասարկում.....	29
Մեծ Բրիտանիայի օրենքը.....	30
Այլ օգտակար տեղեկություններ.....	33

## ՈՂՋՈՒՅՆԻ ԽՈՍՔ

Բարի գալուստ բոլոր թիմային առաջնորդներին

Սույն ուղեցույցի նպատակն է համառոտ ներկայացնել Ձեր պարտականությունները, որպես Թիմային Առաջնորդներ, ՀՀՄԿ2011-ում:

Ուղեցույցը ներառում է:

- Թիմային առաջնորդի դերը և պարտականությունները
- Թիմային առաջնորդի աշխատանքային ցիկլը
- Թիմային առաջնորդի աշխատանքային պայմանները
- Թիմային առաջնորդի կարևոր փաստաթղթերը
- Թիմային առաջնորդի ամենօրյա ծրագիրը և հսկիչ թերթիկը
- Մրցույթի ժամանակ հաղորդակցությունը
- Թիմային առաջնորդի հարմարությունները
- Սննդի սպասարկում
- Մեծ Բրիտանիայի օրենքը
- Այլ օգտակար տեղեկություններ

Որպես տեխնիկական պատվիրակի ներկայացուցիչ՝ որակի ապահովման կառավարման համակարգի խորհրդում (ՈԱԿՀ) գործելով բոլոր թիմային առաջնորդների ժյուրիի նախագահի դերում, ես մեծ անհամբերությամբ սպասում եմ աշխատել ձեզանից յուրաքանչյուրի հետ՝ հաջող մրցույթ ապահովելու համար:

Շնորհակալություն Ձեր մեծ ներդրման համար:



Պիա Հեգներ  
Տեխնիկական պատվիրակ, Դանիա

## ԹԻՄԱՅԻՆ ԱՌԱՋՆՈՐԴ

Թիմային առաջնորդ լինելը Ձեր ազգային թիմի համար ՀՀՄԿ մրցույթում կարևոր դեր է: Որպես թիմային առաջնորդ Դուք հսկայական պարտականություն ունեք կազմակերպության անդամների, մրցակիցների և հյուրընկալող երկրի/տարածաշրջանի նկատմամբ:

Այնուամենայնիվ, Դուք լավ ընտրություն եք կատարել՝ դառնալով թիմային առաջնորդ: Դա շատ խրախուսելի է, և Դուք մեծ հնարավորություն ունեք աշխատել աշխարհի ամենապայծառ երիտասարդների հետ:

Դուք շատ ավելին կբացահայտեք Ձեր մասին և կընդլայնեք Ձեր հորիզոնները: Հավանաբար Դուք սպառված կլինեք, երբ ամեն ինչ ավարտվի և Ձեր երկիր/տարածաշրջան վերադառնաք, սակայն ամենայն հավանականությամբ Դուք կրկին կասեք “Այո”՝ հաջորդ անգամ Ձեզ դիմելու դեպքում:

Յուրաքանչյուր մրցույթ կունենա որոշ ընդհանրություններ, բայց դրանք նաև տարբեր կլինեն այն պատճառով, որ յուրաքանչյուր հյուրընկալող երկիր տարբեր կերպ է մոտենում հարցին: Կարող եք փորձ ձեռք բերել, այնուամենայնիվ, անհնար է ամեն ինչ իմանալ նախքան մրցույթը:

Բացի թիմային առաջնորդի այս ձեռնարկից, Ձեզ կտրվեն ձեռնարկներ, որոնք տեղեկություններ են պարունակում հյուրընկալող երկրի/տարածաշրջանի հյուրանոցների, տրանսպորտային համակարգի, սննդի, արարողությունների, էքսկուրսիաների և այլնի վերաբերյալ:

Մինչ մրցույթը, ամեն օր կլինեն թիմային առաջնորդների հանդիպումներ (C-2 մինչև C+1), որտեղ կտրամադրվեն թարմացված տեղեկություններ տարբեր հմտությունների վերաբերյալ, փոփոխություններ մրցութային ծրագրում, կամ այլ կարևոր հարցեր: Դուք նաև հնարավորություն կունենաք հարցեր տալ կամ բարձրացնել Ձեզ մտահոգող հարցերը:

Թիմային առաջնորդները, ովքեր առաջին անգամ են մասնակցում մրցույթին, կողողորդվեն ավելի փորձառու դեկավարներով: Ղեկավարի ընտրությունը պայմանավորված է նրա՝ Ձեր կողմից նախընտրած լեզվի իմացությամբ:

## ՄՉՑՈՒՅԹԻ ԿԱՆՈՆՆԵՐԻ ՀԵՏ ԱՇԽԱՏԵԼԸ (Տ4.1)

Կարևորվում է, որ թիմային բոլոր առաջնորդներն ունենան մրցույթի կանոնների ամենավերջին տարբերակը, ինչպես նաև նրանց մասին հիմնավոր գիտելիքներ: Դուք կարող եք գտնել Ձեր օրինակը այս ձեռնարկի վերջում: Թիմային առաջնորդները պետք է լիովին տիրապետեն և համապատասխանեն մրցույթի կանոններին տես 4.1 և ապահովեն բոլոր մասնակիցների իրազեկությունը: Մասնավորապես, խնդրում ենք կարդալ հետևյալ բաժինները՝

- 6.1 Մրցակիցներ
- 6.2 Թիմային առաջնորդներ
- 15 Խնդիրների լուծման գործընթացներ (ներառյալ՝ Վեճերի լուծում)

Մրցույթի կանոնների վերաբերյալ հակիրճ տեղեկատվություն կտրամադրվի թիմային առաջնորդների վերապատրաստման ընթացքում ժամը 10.30-ին C-2-ում:

## ԹԻՄԱՅԻՆ ԱՌԱՋՆՈՐԴԻ ԴԵՐԸ

- Մրցակիցներին աջակցություն տրամադրել մրցույթից առաջ, հետո և դրա ընթացքում
- Մրցույթը մրցակիցների համար դարձնել դրական փորձ,
- Մրցակիցներին պատրաստել մրցույթի ոչ տեխնիկական ասպեկտների համար,
- Համոզվել, որ մրցակիցները պատշաճ կերպով իրազեկված են մրցույթի ասպեկտներին,
- Հյուրընկալող կազմակերպության, ՀՀՄԿ-ի, փորձագետների և իրենց անդամ-կազմակերպության համար հանդես գալ որպես խոսնակ:
- Պատասխանատու լինել իրենց թիմի գործունեության համար՝ ժամանումից մինչև մեկնում: Առանձին անդամ կազմակերպություններ կարող են նախատեսել, որ իրենց թիմերը համաձայնեն և ստորագրեն վարքագծի կոդեքս:
- Թիմային առաջնորդներին, մրցակիցների հետ միասին, կտեղակայեն միևնույն համալիրում և իրենց թիմերի համար մշտապես հասանելի կլինեն: Խորհուրդ է տրվում, որ մրցակիցները և թիմային առաջնորդները չմնան միևնույն սենյակում, սակայն դա յուրաքանչյուր անդամ կազմակերպության անհատական որոշումն է:

- Մրցակիցներին զերծ պահել լրասովամիջոցների ավելնորդ ուշադրությունից: Լրագրողները պետք է նախապես պայմանավորվածություն ձեռք բերեն մրցակիցների, փորձագետների կամ թիմային առաջնորդների հետ, որպեսզի մրցակիցներին չանհանգստացնեն մրցույթի ընթացքում: Տես՝ մրցույթի կանոն 8.5.2.:

### **ԼԱՎ ԹԻՄԱՅԻՆ ԱՌԱՋՆՈՐԴԻ ԱՌԱՆՁՆԱՀԱՏԿՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ**

- Լինել լավ մարզավիճակում: Թիմային առաջնորդները մրցույթի ընթացքում սովորաբար օրական քայլում են ավելի քան 15 կիլոմետր: Անհրաժեշտ է ունենալ համապատասխան կոշիկներ
- Լինել լավ ունկնդիր և հաղորդակցվող
- Լավագույն տարբերակն այն է, որ թիմային առաջնորդն երիտասարդների հետ աշխատելու փորձ ունենա, քանի որ ՀՀՄԿ մրցույթն իր բնույթով սթրեսային է
- Կարողանա խթանել, գովաբանել, հանգստացնել մրցակիցներին և անհրաժեշտության դեպքում կարողանա միջամտել կամ հանդես գալ որպես միջնորդ:
- Ստեղծել վստահության միջավայր՝ իր և մրցակիցների, ինչպես նաև թիմի մրցակիցների միջև:
- Պետք է կարողանա պատասխանել մրցույթի կանոնների հետ կապված հարցերին: Եթե թիմային առաջնորդը չի կարողանում պատասխանել հարցերին, ապա նրանք պետք է իմանան, թե որտեղից կարելի է գտնել դրանց պատասխանները:

## ԹԻՄԱՅԻՆ ԱՌԱՋՆՈՐԴԻ ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

Նախապատրաստում նախքան ժամանելը Լոնդոն, Մեծ Բրիտանիա

- Տեխնիկական պատվիրակի և փորձագետի հետ միասին ազգային մրցակիցներին տեղեկացնել, թե ինչ է ակնկալվում իրենցից միջազգային մրցույթի ժամանակ:
- Տեխնիկական պատվիրակի հետ համատեղ տեղեկություններ հաղորդել մրցակիցներին ՀՀՄԿ-ից:
- Ստուգել, որ բոլոր մրցակիցները համապատասխանեն մրցույթի կանոններին, օրինակ՝ տարիքային սահմանափակումը:
- Լինել ակտիվ՝ թիմին նախապատրաստելու հարցում: Հանդիպել մրցակիցներին և ստեղծել ամուր թիմ: Թե ինչպես դա կանեք, կախված է անդամ կազմակերպությունից և անհատական մշակույթից:
- Պետք է նախապատրաստի դեղորայքի ճամփորդական տուփ՝ մրցակիցների փոքր վնասվածքների և առողջական խնդիրների համար: Դա պետք է ձեռքի տակ լինի ամբողջ մրցույթի ընթացքում:
- Պետք է առաջարկի, որպեսզի մինչև մրցույթին մեկնելը բոլոր մրցակիցներն անցնեն բժշկական և ատամնաբուժական հետազոտություն: Բժշկական հետազոտությունը պետք է ներառի ներարկումներ ճամփորդության համար, ներառյալ՝ հետմրցութային այցելությունները:
- Բոլորից տեղեկանալ հնարավոր ալերգիաների և կանոնավոր դեղորայքի ընդունման մասին: Դա կարող է կարևորություն ունենալ հիվանդության կամ դժբախտ պատահարի դեպքում: Պետք է հավաստիանա, որ մրցակիցներն իրենց հետ բերել են անհրաժեշտ քանակությամբ անձնական դեղորայք, որը բավական կլինի ճամփորդության ընթացքում:
- Նախապատրաստել մրցակիցներին հյուրընկալող երկրի համար:
- Բոլոր գործնական հարցերի հետ կապված կապ հաստատել իրենց անդամ կազմակերպության հետ, օրինակ՝ ճանապարհորդությունը, համազգեստը, մրցակիցների հետ ժողովների նախապատրաստումը: Թիմին տալ որքան հնարավոր է շատ տեղեկություն ուղեբեռի, անձնագրի (համարը գրի առած և պատճենահանած), վիզայի պահանջների, անհրաժեշտ պատվաստումների, մեկնումի և ժամանումի ձևակերպումների, դիմավորելու ժամի մասին:
- Տեղեկացնել թիմին տվյալ երկրի սովորույթների և համապատասխան վարքագծի մասին, որպեսզի ոչ մեկին չվիրավորեն: Հավաստիանալ, որ նրանք հարգանքով են վերաբերվում տարբեր երկրների մասնակիցների հետ:

- Հավաստիանալ, որ մասնակիցները կարդացել են մրցույթի կանոնները տես 4.1, քննարկել նրանց հետ դրանցից առավել կարևորները, մասնավորապես՝ 6.1 բաժինը, և պատասխանել նրանց հարցերին: Շեշտը դնել կանոնները հարգելու կարևորության վրա:
- Համոզվել, որ մասնակիցները և բոլոր թիմային առաջնորդները լրացրել են մասնակցի և թիմային առաջնորդի համապատասխան հարցաթերթիկները (<http://www.worldskills.org/competitorcentre> և <http://www.worldskills.org/teamleadercentre> կայքերում):
- Տեղեկացնել, թե ինչպես է պետք և ինչպես պետք չէ վարվել փորձագետների հետ, ներառյալ՝ իրենց սեփական փորձագետը, արտադրամասի վերահսկիչը և արտադրամասի այլ օգնականները: Նշել, որ պետք է դրսևորել հարգանք, քաղաքավարություն և ճշտապահություն ցանկացած պահին: Մրցակիցները հանդիսանում են իրենց երկրի/տարածաշրջանի դեսպանները
- Տեղեկացնել մրցույթի վերջում մրցակիցների միջև կայանալիք նվերների փոխանակման մասին:
- Սեփական երկրի փորձագետի հետ հանդիպումն օգնում է հասկանալ նրանց տեսակետը, խնդիրները և տեղեկացնում Ձեր մրցակիցներին որոշ կարևոր կանոնների և կանոնակարգերի վերաբերյալ:
- Հնարավորության դեպքում հանդիպում կազմակերպել մրցակիցների և այն տեխնիկական պատվիրակի հետ, որի համար Դուք անդամ կազմակերպություն եք՝ մրցույթին բնորոշ տեղեկություն ստանալու համար:
- Համոզվել, որ մրցակիցները տեղյակ են և հասկանում են հյուրընկալող երկրի/տարածաշրջանի առողջապահության և անվտանգության կանոնները:
- Ստուգել ՀՀՄԿ էթիկայի կանոնների մասին մրցակիցների գիտելիքները:

Մինչմրցութային նախապատրաստում Լոնդոն ժամանելուն պես, Մեծ Բրիտանիա

- Հյուրանոց ժամանելուն պես յուրաքանչյուր թիմային առաջնորդ պետք է հավաքի իր թիմի հավատարմագրման նշանները (բեյջերը)՝ ըստ հյուրընկալող անդամի խորհրդի: Հետո նրանց կտեղեկացնեն ճաշի ժամերի, դեպի մրցույթի վայր մեկնող և վերադարձող տրանսպորտի ժամանակացույցի, մրցույթի ժամերից դուրս հաղորդակցվելու գործընթացիս և հյուրանոցի վերաբերյալ բոլոր կանոնների և կանոնակարգերի կարգավորման մասին:



- Օգնել մրցակիցներին հավատարմագրման ժամանակ:
- Հեշտացնել մրցույթներում մասնակիցների լիարժեք մասնակցությունը: Հավաստիանալ, որ համապատասխան ժամանակ է տրվում ծանոթացման համար՝ ըստ մրցույթի կանոն 6.1.7 կետի
- Ստուգել, որ յուրաքանչյուր մրցակից մրցույթի համար ունի հմտությանը բնորոշ ժամանակացույց:
- Ստուգել, որ փորձարկման նախագծի ցուցումները թարգմանվել են մրցակցի նախընտրած լեզվով: Ստուգել նաև, որ գնահատման սանդղակը բացատրվել է իրենց նախընտրած լեզվով ( Իրականում, դա փորձագետի աշխատանքն է, սակայն խորհուրդ է տրվում, որ այն ևս մեկ անգամ ստուգվի):
- Ստուգել, որ հյուրընկալող երկրի առողջապահության և անվտանգության կանոնները բացատրվել են նախընտրած լեզվով:
- Համոզվել, որ մրցակիցներն անբարենպաստ պայմաններում չեն:
- Հանդես գալ որպես խոսնակ մրցակիցների համար և օգնել ցանկացած հարցով:
- Համոզվել, որ բոլոր մրցակիցներն առաջին անգամ մրցույթի վայր այցելելիս ունենան անձը և տարիքը հաստատող համապատասխան փաստաթուղթ՝ անձնագիր, աշխատանքային գործիքների արկղերի բանալիներ և աշխատանքային հագուստ:
- Համոզվել, որ մրցակիցներն այցելում են մրցույթի բոլոր պաշտոնական միջոցառումները, ինչպիսիք են պաշտոնական էքսկուրսիաները, ընդունելությունը, բացման և փակման արարողությունները, և հրաժեշտի արարողությունը: Համոզվել, որ նրանք համապատասխան հագուստներ ունեն և դրսևորում են պատշաճ վարքագիծ:
- Մրցույթի մեկնարկից առաջ յուրաքանչյուր մասնակից թիմային առաջնորդից կստանա մանրամասն ժամանակացույց: Ցանկացած փոփոխության մասին կտեղեկացվի թիմային առաջնորդներին՝ ՀՀՄԿ հաղորդակցման գործընթացի միջոցով:

## Գործողությունները մրցույթի ընթացքում

- Համոզվել, որ մրցակիցները մրցույթի ընթացքում անբարենպաստ պայմաններում չեն գտնվել (ներառյալ լրատվամիջոցները, թարգմանությունները և այլն):
- Փորձագետների և հմտության կառավարման թիմերի հետ համատեղ հավաստիանալ, որ մրցակիցներն անբարենպաստ պայմաններ չեն ստեղծում մեկ այլ մրցակցի համար
- Համոզվել, որ բոլոր մրցակիցները պատրաստ են ժամանակին տեղափոխվել մրցույթի վայր և հյուրանոց: **Ճշտապահությունը անհրաժեշտ կանոն է:**
- Անհրաժեշտության դեպքում առաջարկել հոգեբանական աջակցություն՝ մրցույթից առաջ, դրա ընթացքում և մրցույթից հետո:
- Հյուրընկալող կազմակերպության կողմից ստացված տեղեկությունը փոխանցել մրցակիցներին, օրինակ՝ ճաշի և ավտոբուսի ժամերի վերաբերյալ:
- Հնարավորության դեպքում ընդմիջման ժամերին հասանելի լինել մրցակիցների համար:
- Մրցակցի համար խոսնակ լինել, օգնել լուծել մրցույթի ընթացքում առաջացող ցանկացած խնդիր, հղում՝ խնդրի լուծում և մրցույթի կանոններ բաժին 15:
- ՀՀՄԿ կողմից թիմային առաջնորդների համար կազմակերպած ժողովներին մասնակցություններ: Տես՝ մրցույթի ծրագիր, իսկ հետագայում նաև՝ ձեռնարկ:
- գործառնական ծառայությունների կենտրոնի միջոցով հետևել, թե արդյոք մրցակիցները չունեն խնդիրներ, կապված՝ հյուրանոցի, մենյուների, ժամանակացույցերի և մրցույթի հետ, հեռ.՝ +44 (0) 845 475 2011 :  
Մրցույթից դուրս, անհրաժեշտության դեպքում, ապահովել բժշկական օգնություն:
- Կանոնավոր կերպով շրջել մրցույթի վայրում և հետևել յուրաքանչյուր մրցակցի աշխատանքին
- Մշտապես ստուգել, թե ինչպես են խմբի անդամներն իրենց զգում: Ոմանք կարող են բազմաթիվ պատճառներով լրացուցիչ աջակցության կարիք ունենալ:

- Եթե բացակայությունը հիվանդության, կամ պատահարի արդյունքում անխուսափելի է դառնում, ապա որքանով հնարավոր է, պետք է աջակցել մրցակցին: Բանակցել տեխնիկական պատվիրակի հետ՝ կորցրած ժամանակը վերականգնելու հնարավորության մասին:
- Մուտք չգործել որևէ արտադրամաս մրցակցի հետ խոսելու համար՝ առանց հիմնավոր պատճառի: Միշտ սպասեք մուտքի մոտ, մինչև փորձագետը Ձեզ ճանաչի, և միայն այդ ժամանակ ներս մտեք:
- Անհրաժեշտության դեպքում պահել և ձեռք բերել մրցակիցների համար լրացուցիչ սարքավորում: Օրինակ՝ եթե գործիքը կորել կամ կոտրվել է: Արտադրամասի վերահսկիչը կարող է հնարավորություն ունենալ աջակցել սարքավորում ձեռք բերելուն:
- Խմբի համար որոշել հստակ ժամ և վայր, որտեղ կհավաքվի Ձեր թիմը՝ ամեն օր, մրցույթից հետո
- Համոզվել, որ մրցակիցները լրացրել են մրցակցի հարցումները և, որ այն հանձնվել է ՀՀՄԿ-ին, մինչև մրցույթի վայրից վերջնական հեռանալը:

Գործողությունները մրցույթից հետո (հյուրընկալող երկրում և տանը)

- Հավաստիանալ, որ համապատասխան փաստաթղթերը լրացվել են և ներկայացվել ՀՀՄԿ:
- Փորձել մրցակիցներին ապահով պահել և հիշեցնել իրենց վարքագծի կոդեքսի, ինչպես նաև՝ որպես դեսպան իրենց դերի մասին, որ ներկայացնում է իրենց երկիրը/տարածաշրջանը ՀՀՄԿ-ում:
- Շարունակել առաջարկել հոգեբանական աջակցություն:
- Փորձագետների հետ համատեղ ապահովել անդամ երկրի կազմակերպության անձնակազմի անդամների ներկայությունը՝ հաշվետվություն ներկայացնելիս: Սա կարող է իրականացվել մրցույթից կամ Ձեր երկիր վերադառնալուց հետո:

## ՄՐՑՈՒՅԹԻՆ ՏՐԱՄԱԴՐՎԱԾ ԵՆԹԱԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԸ

- Նիստերի սենյակ թիմային առաջնորդների համար՝ հարմարավետ պահարաններով (ըստ մրցույթի կանոն 2.1.1):
- Էլ-փոստի, ինտերնետի և տպող սարքերի մուտքերի հնարավորություն:
- Արտադրամաս մուտքի թույլտվություն (մրցույթի կանոն 8.2):
- Թիմային առաջնորդներին կտրվեն բջջային հեռախոսներ (մեկ անդամի համար առավելագույնը երկու հեռախոս) և բավարար թուղթեր՝ մրցույթի ժամանակ օգտագործելու համար: Հեռախոսները նախապես ծրագրավորված կլինեն թիմային առաջնորդների, տեխնիկական պատվիրակների, պաշտոնական պատվիրակների, ինչպես նաև՝ ՀՀՄԿ Լոնդոն 2011-ի թիմի և ՀՀՄԿ թիմի հեռախոսահամարներով:
- Ժամանակացույցի փոփոխման և մրցույթի հետ կապված խնդիրները կհաղորդվեն էլ-փոստով՝ հեռախոսներին: Հաղորդագրությունը կկրկնվի մրցույթի <http://wsc2011.worldskills.org> կայքում:
- Բժշկական ամբողջական ծառայությունները հասանելի կլինեն մրցույթի ընթացքում, բոլոր ժամերին:
- Եթե Ձեր բնակեցման վայրում երեկոյան ժամերին հանդիպումների սենյակի կարիք ունեք, ապա Դուք պետք է դա առանձին կարգավորեք հյուրընկալող անդամի հետ:

## ԿԱՐԵՎՈՐ ՓԱՍՏԱԹՂԹԵՐ

### **Թիմային առաջնորդ**

Խորհուրդ է տրվում, որ թիմային առաջնորդները մրցույթին գան հետևյալ փաստաթղթերի պատճենահանված օրինակներով՝

- Իրենց թիմի անդամների ցուցակը և նրանց կոնտակտային տվյալները, այդ թվում՝ բջջային հեռախոսների համարները:
- Մրցույթի կանոնները (սույն ձեռնարկը ընդգրկում է մրցույթի ամբողջական կանոնները):
- Հյուրընկալող երկրի առողջապահության և անվտանգության կանոնները, որը կարելի է գտնել ՀՀՄԿ կայքում:
- Մրցույթի տեղանքի պլանը, ներառյալ բոլոր արտադրամասերը և այլ կարևոր նշաններ ExCeL Լոնդոն:

### **Մրցակիցը**

Տեխնիկական պատվիրակը պարտավոր է համոզվել, որ բոլոր մրցակիցներն ունեն անհրաժեշտ բոլոր փաստաթղթերը, թեև դրանք կարելի է հեշտությամբ ձեռք բերել մրցակցի կենտրոնից, հետևյալ կայքից՝ <http://www.worldskills.org/competitorcentre>:

- Մրցույթի կանոններ
- Տեխնիկական նկարագիր իրենց հմտության համար
- Հյուրընկալող երկրի/տարածաշրջանի առողջապահության և անվտանգության կանոններ
- Փորձարկման նախագիծ՝ որտեղ կիրառելի է

**ԹԻՄԱՅԻՆ ԱՌԱՋՆՈՐԴԻ ԾՐԱԳԻՐԸ ԵՎ ԱՄԵՆՈՐՅԱ ՀՍԿԻՉ ԹԵՐԹԻՎԸ**

***C-4 Շաբաթ 01.10.11***

Ծրագիրը և կատարման ենթակա առաջադրանքները

Ժամ	Գործողություն	Վայր	Ավարտ
08:00-20:00	Թիմային առաջնորդի և մրցակիցների ժամանում	Տարբեր	

***C-3 Կիրակի 02.10.11***

Ծրագիրը և կատարման ենթակա առաջադրանքները

Ժամ	Գործողություն	Վայր	Ավարտ
1200-1800	Լոնդոնյան Փորձ էքսկուրսիան՝ մրցակիցների և թիմային առաջնորդների համար	Տարբեր	
1800-2000	Ընդունելություն	Վեստմինստերյան կենտրոնական դահլիճ	

Ծանոթություն: Էքսկուրսիան սկսվում է մրցույթի վայրից (արևելյան մուտքի կայանատեղի) հավաքվել- 11.30: Նախաճաշը կտրվի ավտոբուսներում: Ընդունելությունից հետո վերադարձ դեպի հյուրանոցներ՝ ավտոբուսով:

**C-2 Երկուշաբթի 03.10.11**

Ծրագիրը և կատարման ենթակա առաջադրանքները

Ժամ	Գործողություն	Վայր	Ավարտ
0830-2000	Մրցակիցների համար ծանոթացման գործընթաց Ողջունել և ներկայացնել Ձեզ մասնակիցներին Հավաստիանալ, որ ՈԱԿՀ արդարության և թափանցիկության դեկլարացիան ստորագրված է փորձագետների և մրցակիցների կողմից	Արտադրամաս	
1030-1200		ՀՀՄԿ նիստերի սենյակ	
1930-2130		ՀՀՄԿ նիստերի սենյակ	

Ծանոթություն.

- Նախաճաշը մատուցվում է United World ռեստորանում- 11:00-14:00: Փորձագետների և մրցակիցների ժամերը նախատեսված են հմտությունների կառավարման պլանի համաձայն:
- Մրցակիցների և թիմային առաջնորդների համար ճաշը մատուցվում է United World ռեստորանում, 17:00-19:30-ի սահմաններում

**C-1 Երեքշաբթի 04.10.11**

**Ծրագիրը և կատարման ենթակա առաջադրանքները**

Ժամ	Գործողություն	Վայր	Ավարտ
08:00-09:00	Թիմային առաջնորդի ժողով	O2	
10:00-14:30	մեկ դպրոց, մեկ երկիր	Տարբեր	
19:30-21:00	Բացման արարողությունը	O2	

**Ծանոթություն.**

- Մրցակիցներին և թիմի ղեկավարներին ընթրիքը մատուցվում է 16:00-18:00 (բացման արարողությանը պատրաստվելու և մեկնելու համար):
- “Մեկ դպրոց, մեկ երկիր”-ը կմեկնի մրցույթի վայրից, հավաքվում են 09:30-ին: Նախաձաշը կմատուցվի ավտոբուսների մեջ: Վերադարձ դեպի մրցույթի վայր ավտոբուսով՝ “մեկ դպրոց, մեկ երկիր” –ից հետո: Խնդրում ենք նկատի ունենալ, որ “մեկ դպրոց, մեկ երկիր”-ը միայն մրցակիցների, թիմային առաջնորդների, պաշտոնական և տեխնիկական պատվիրակների համար է:
- Թիմային առաջնորդների ժողովներին O2-ում, բացման և փակման արարողությունների ճեպագրույցներին մասնակցելու համար տեղափոխությունը կատարվում է հասարակական տրանսպորտով:



**C1 Չորեքշաբթի 05.10.11**

Ծրագիրը և կատարման ենթակա առաջադրանքները

Ժամ	Գործողություն	Վայր	Ավարտ
08:30-09:00	մրցակիցների հաղորդակցություն ժն-ն պետք է ներկա լինի մրցակիցների հաղորդակցություններին	հմտությունների արտադրամաս	
09:00-17:00	մրցույթի օր 1	հմտությունների արտադրամաս	
10:30-11:30	թիմային առաջնորդի ժողովը	ՀՀՄԿ ժողովների սենյակ	
17:00-17:30	մրցակիցների հաղորդակցություն	հմտությունների արտադրամաս	

Ծանոթություն.

Փորձագետների և մրցակիցների համար նախաճաշի ժամանակացույցը նախատեսված է համաձայն հմտությունների կառավարման պլանի (SMP):

Մրցակիցներին և թիմային առաջնորդներին ճաշը կմատուցվի United World ռեստորանում ` ժամը 17:00-19:30

## C2 Հինգշաբթի 06.10.11

Ամբողջական ծրագիրը և խնդիրները

Ժամ	Գործողություն	Վայր	Ավարտ
08:30-09:00	մրցակիցների հաղորդակցություն ժն-ն պետք է ներկա լինի մրցակիցների հաղորդակցություններին	հմտությունների արտադրամաս	
09:00-17:00	մրցույթի օր 1	հմտությունների արտադրամաս	
10:30-11:30	թիմային առաջնորդի ժողովը	ՀՀՄԿ ժողովների սենյակ	
17:00-17:30	մրցակիցների հաղորդակցություն	հմտությունների արտադրամաս	

Ծանոթություն.

Փորձագետների և մրցակիցների համար նախաճաշի ժամանակացույցը նախատեսված է համաձայն հմտությունների կառավարման պլանի (SMP):

Մրցակիցներին և թիմային առաջնորդներին ճաշը կմատուցվի United World ռեստորանում ` ժամը 17:00-19:30

### **C3 Ուրբաթ 07.10.11թ.**

Ամողջական ծրագիրը և խնդիրները

Ժամ	Գործողություն	Վայր	Ավարտ
08:30-09:00	մրցակիցների հաղորդակցություն ժն-ն պետք է ներկա լինի մրցակիցների հաղորդակցություններին	հմտությունների արտադրամաս	
09:00-17:00	մրցույթի օր 1	հմտությունների արտադրամաս	
10:30-11:30	թիմային առաջնորդի ժողովը	ՀՀՄԿ ժողովների սենյակ	
17:00-17:30	մրցակիցների հաղորդակցություն	հմտությունների արտադրամաս	

Ծանոթություն.

Փորձագետների և մրցակիցների համար նախաճաշի ժամանակացույցը նախատեսված է համաձայն հմտությունների կառավարման պլանի (SMP):

Մրցակիցներին և թիմային առաջնորդներին ճաշը կմատուցվի United World ռեստորանում ` ժամը 17:00-19:30

### **C4 Շաբաթ 08.10.11թ.**

Ամողջական ծրագիրը և խնդիրները

Ժամ	Գործողություն	Վայր	Ավարտ
08:30-09:00	մրցակիցների հաղորդակցություն	հմտությունների արտադրամաս	
09:00- 14:00	մրցույթի օր 4	հմտությունների արտադրամաս	
10:00-11:00	թիմային առաջնորդի ժողովը	ՀՀՄԿ ժողովների սենյակ	
16:00-18:00	գործիքների արկղերի հավաքում	հմտությունների արտադրամաս	

Ծանոթություն.

Փորձագետների և մրցակիցների համար նախաճաշի ժամանակացույցը նախատեսված է համաձայն հմտությունների կառավարման պլանի (SMP):

Մրցակիցներին և թիմային առաջնորդներին ճաշը կմատուցվի United World ռեստորանում ` ժամը 17:00-19:30

**C+1 Կիրակի 09.10.11թ.**

Ամողջական ծրագիրը և խնդիրները

Ժամ	Գործողություն	Վայր	Ավարտ
1430-1530	Թիմային առաջնորդի ժողովը	O2	
1930-2130	Փակման արարողությունը	O2	
2130-0200	Հրաժեշտ	O2	

**Ծանոթություն**

- Մրցակիցների և թիմային առաջնորդների ճաշը կմատուցվի 1600-1830-ին (Փակման արարողությանը պատրաստվելու և մեկնելու համար ժամանակ տրամադրելու նպատակով) :
- Փոխադրումները հրաժեշտի արարողությունից հետո կիրականացվի հանրային տրանսպորտով, մինչև 0030-ը: 0030-ից հետո կաշխատեն երթուղային ավտոբուսներ O2-ից մինչև մրցակցի/պատվիրակի հյուրանոց:
- Թիմային առաջնորդների ժողովներին O2-ում, բացման և փակման արարողությունների ճեպագրույցներին մասնակցելու համար տեղափոխությունը կատարվում է հասարակական տրանսպորտով:

**Ինչպես գնալ O2**

Ամենահեշտ ճանապարհը դեպի O2\_DLR-ով մեկնելն է՝ Custom House- ից կամ Prince Regent DLR կայարանից դեպի Canning Town կայարան: Canning Town-ից փոխել Jubilee Line, որը գնում է Westbound-ից North Greenwich:

## ՀԱՏՈՒԿ ԻՐԱԴԱՐՁՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ

### **Բացման տոնակատարություն – ազգերի շքերթ**

Այն թիմային առաջնորդները, որոնք ՀՀՄԿ Լոնդոն 2011 –ում պատվիրել են թիմային առաջնորդի փաթեթը, երկու արարողությունների ժամանակ, իրենց մրցակիցների հետ կնստեն բեմին մոտ: Շքերթի բացման տոնակատարությանը թիմային առաջնորդը կարևոր դեր է խաղում ազգերի շքերթում՝ իր մրցակիցներին դեպի բեմ առաջնորդելով և իրենց երկրի/տարածաշրջանի անունը կրող ցուցանակը տանելով: Այն թիմերը, որոնք թիմային առաջնորդ չունեն, այս դերի համար կհատկացվեն կամավորներ: Թիմային առաջնորդներից պահանջվում է նաև առաջարկել մի մրցակցի թեկնածություն, որը շքերթի ժամանակ կտանի իրենց թիմի դրոշմը և տոնակատարության ժամանակ նստած կլինի իրենց կողքին:

### **Մեկ դպրոց, մեկ երկիր**

Նախքան Ձեր ժամանումը, Դուք արդեն պետք է կապ հաստատեք այն դպրոցի հետ, որտեղ պետք է այցելեք՝ որպես «մեկ դպրոց, մեկ երկիր» ծրագրի մաս: Ձեր այցելած դպրոցի երեխաների տարիքը տատանվում է 5-11 տարեկան:

Խրախուսվում է, որպեսզի թիմերն իրենց հյուրընկալող դպրոցի հետ նվերներ փոխանակեն: Հնարավորության դեպքում նվերները պետք է արտացոլեն Ձեր թիմերի երկրի/տարածաշրջանի մշակույթը: Լրացուցիչ օգնություն ստանալու անհրաժեշտության համար կապվեք Ձեզ հյուրընկալող հիմնական դպրոցին:

Առանց տնօրենի (գլխավոր ուսուցչի) կամ դպրոցում լիազորված անձի թույլտվության թիմերն իրավունք չունեն նկարահանել աշակերտին դասի կամ դպրոցական այլ գործունեության ընթացքում, որևէ լուսանկարչական սարքով կամ հեռախոսների վրա առկա ֆոտո և տեսա սարքավորումներով:

Երեխաների ծնողները համաձայնվել են, որ իրենց երեխաները մասնակցեն <մեկ դպրոց, մեկ երկիր> ծրագրին և նկարահանվեն:

<Մեկ դպրոց, մեկ երկիր> ծրագրի վերաբերյալ մանրամասն տեղեկություններ կարող եք ստանալ Պատվիրակի Ձեռնարկում կամ [www.worldskillslondon2011.com/members](http://www.worldskillslondon2011.com/members) կայքում:

## **Տոնակատարություններ ու հրաժեշտի երեկո**

Որպես ընդունելության փաթեթի մի մաս՝ թիմային առաջնորդներն ու մրցակիցները ստանում են բացման և փակման տոնակատարությունների բոլոր տոմսերը:

Խնդրում ենք համոզվել, որ Դուք գրառել եք Ձեր մրցակիցներից յուրաքանչյուրի տոմսի համարը: Տոմսը կորցնելու դեպքում այն հնարավոր է վերականգնել, եթե առկա է տվյալ տոմսի համարը: Յուրաքանչյուր տոնակատարության տոմսերն ամբողջովին սպառվում են, և մենք չենք կարողանա տրամադրել նոր տոմսեր՝ առանց այդ տեղեկատվության:

Խնդրում ենք համոզվել, որ Ձեր մրցակիցները կրում են իրենց հավատարմագրերը յուրաքանչյուր տոնակատարության ժամանակ: Հավատարմագրերը հիմնականում կարևոր են փակման տոնակատարության ժամանակ, քանի որ դրանցով են մտնում հրաժեշտի երեկոյթին: Անվտանգությունը շատ խիստ է, և առանց հավատարմագրերի Ձեր մուտքը կարգելվի:

Սա հիմք ընդունելով՝ խնդրում ենք նշել, որ չհավատարմագրված պատվիրակներին չի թույլատրվի մտնել ներս (մինչև նրանք ձեռք չբերեն ՀՀՄԿ Լոնդոն 2011 փաթեթը):

Այլ բարերին և ռեստորաններին վերաբերող մանրամասն տվյալներ կարող եք գտնել ՀՀՄԿ Լոնդոն 2011-ի [ինտերնետային կայքում՝](http://www.worldskillslondon2011.com/members)  
[www.worldskillslondon2011.com/members](http://www.worldskillslondon2011.com/members):

## **Մրցույթի վերջին օրը**

ՀՀՄԿ Լոնդոն 2011-ը ոչինչ չի նախատեսել C4 օրվա երեկոյի համար (շաբաթ, 8 հոկտեմբերի): Երե Դուք որևէ միջոցառում կազմակերպելու համար խորհրդի կամ օգնության կարիք ունեք, ապա դիմեք Ձեզ հյուրըկալող թիմին, որն ուրախ կլինի օգնել Ձեզ, կամ այցելեք Լոնդոնի տեղեկատվական կենտրոն՝ Platinum suite: Խնդրում ենք հաշվի առնել, որ Ձեր կողմից կազմակերպած միջոցառումների ծախսերը կրում եք ինքներդ: Որպես այլընտրանք, կարող եք օգտվել հատուկ առաջարկից՝ O2-ում մասնակցելու բրիտանական երաժշտության երեկոյին, որը ներկայացված է պատվիրակի ուղեցույցում:

## ԹԻՄԱՅԻՆ ԱՌԱՋՆՈՐԴՆԵՐԻ ԺՈՂՈՎՆԵՐԸ

Թիմային առաջնորդի հանդիպումները տեղի կունենան ամեն օր ՀՀՄԿ նիստերի սենյակում, որը գտնվում է Platinum suite-ում, Excel Լոնդոն տեղանքում: Այս հանդիպումների ժամանակացույցը կարելի է գտնել թիմային առաջնորդի ծրագրում և ամենօրյա հսկիչ թերթիկում:

ՀՀՄԿ Լոնդոն 2011 աշխատանքային աջակցման կենտրոնը պատասխանատու է օրակարգի հարցերի պատրաստման համար և սերտորեն կհամագործակցի ՀՀՄԿ Լոնդոն 2011 պատվիրակի և հաճախորդների սպասարկման թիմի հետ՝ երաշխավորելու համար, որ բոլոր խնդիրները նախապես գրանցված են և հասանելի: Թիմային առաջնորդներին խորհուրդ է տրվում խոսել իրենց հյուրընկալող թիմի հետ ամեն օր, ժողովներից առաջ, եթե առկա են հարցեր, որոնք նրանք կցանկանային բարձրացնել թիմային առաջնորդների ժողովում:

Այնուհետև հյուրընկալող թիմը, աշխատանքային օժանդակության կենտրոնի հետ համատեղ (ԱՕԿ), գրանցում է այդ հարցերը և միջոցներ ձեռնարկում դրանք լուծելու համար:

Այս հարցերի ամբողջական ցուցակը հասանելի կլինի յուրաքանչյուր ժողովում՝ նոր հարցերի դեպքում դիմելու խնդրանքով:

Հուսով ենք, որ այս գործընթացի կարգավորումը հնարավորություն կտա ավելի արագ լուծել ցանկացած հարցը, ժամանակացույցի մեջ նվազագույն շեղումներով: Այդ իսկ պատճառով, խնդրում ենք առաջին իսկ հնարավորության դեպքում հարցերն ուղղել ԱՕԿ:

## ՀԵՏԱԴԱՐՁ ԿԱՊ

Կան հետադարձ կապի երկու տարբեր հարցաթերթիկներ՝ Ձեր և Ձեր թիմի լրացնելու համար: Մենք փորձել ենք դրանք կազմել հնարավորինս հակիրճ, և շնորհակալ կլինենք այս հարցաթերթիկները լրացնելու համար:

ՀՀՄԿ Մրցույթի հարցաթերթիկը հասանելի է <http://wsc2011.worldskills.org> կայքում, իսկ դրա թղթային տարբերակը կարող եք ձեռք բերել Ձեզ հյուրընկալող թիմից: Խնդրում ենք հավաստիանալ, որ Ձեր մրցակիցները լրացրել են հարցաթերթիկները նախքան մեկնումը՝ հոկտեմբերի 10-ին: Թղթային տարբերակները կարելի է վերադարձնել Ձեզ հյուրընկալող թիմին:

Անհրաժեշտ է նաև լրացնել անդամի գնահատման հարցաթերթիկը, որի հարցերը վերաբերում են ներքին միջոցառումների տարբեր ասպեկտներին, ինչպես օրինակ՝ փաթեթները, հյուրընկալող թիմերը, տրանսպորտը և սննդի սպասարկումը: Այս հարցաթերթիկը հասանելի մեր [www.worldskillslondon2011.com/members](http://www.worldskillslondon2011.com/members) էլեկտրոնային կայքում, իսկ դրա թղթային տարբերակը կարող եք ձեռք բերել Ձեզ հյուրընկալող թիմից: Այս հարցաթերթիկը հնարավորություն է տալիս բարելավել հետագա մրցույթները: Մենք գնահատում ենք Ձեր գաղափարները և նախապես շնորհակալություն ենք հայտնում Ձեր աջակցության համար:

## ՀԱՂՈՐԴԱԿՑՈՒԹՅՈՒՆ

### **Հյուրընկալող թիմը**

Յուրաքանչյուր մրցակից թիմին և թիմային առաջնորդներին հատկացվել են կամավոր հյուրընկալող թիմեր, որոնք կաջակցեն նրաց Լոնդոնում գտնվելու ընթացքում: Որոշ դեպքերում, փոքր թիմերին տրամադրում են հյուրընկալող մի թիմ, որը հոգ կտանի մեկ ուրիշ փոքր թիմի մասին:

Հուսով ենք, որ Ձեզ հյուրընկալող թիմն արդեն կապ է հաստատել Ձեզ հետ՝ իրեն ներկայացնելու համար և դիմավորել է Ձեզ և ուղեկցել մինչև հյուրանոց:



Հյուրընկալող թիմի հիմնական դերն է աջակցել ձեզ, ստանձնելով ցանկացած պրակտիկ կամ վարչական հարցերի հետ կապված պարտավորություններ, որի համար Դուք օգնության կարիք կունենաք, երաշխավորելու՝ որ Ձեր մրցակիցները դրական, ապահով և լավ կառավարվող փորձառություն ձեռք կբերեն՝ կապված Մրցույթի հետ:

Հյուրընկալող թիմն ընտրվել է, հաշվի առնելով Մեծ Բրիտանիայի (Լոնդոնի) մասին գիտելիքները ինչպես նաև՝ Ձեր լեզվի իմացությունը: Հյուրընկալող թիմը կգործի որպես կապող օղակ Ձեր և ՀՀՄԿ Լոնդոն 2011-ի մրցույթի անձնակազմի միջև, մրցույթի բոլոր ասպեկտներում, ներառյալ՝ փաթեթը, այցելությունները, տրանսպորտը, հանդերձանքը և հավատարմագրումը:

Հավաստիանալու համար, որ հյուրընկալող թիմի առաջարկած աջակցությունը համապատասխանում է Ձեզ, Մրցույթի ողջ ժամանակահատվածում, ՀՀՄԿ Լոնդոն 2011-ը կազմակերպել է այնպես, որ հյուրընկալող թիմը ուղեկցի Ձեզ և Ձեր մրցակիցներին զանազան իրադարձություններին, որոնք ներառված են Ձեր փաթեթում, հետևյալ կերպ՝

Օր	Իրադարձություն	
C-3	Կիրակի, հոկտեմբերի 2	Էքսկուրսիա Ընդունելություն
C-1	Երեքշաբթի, հոկտեմբերի 4	մեկ դպրոց, մեկ երկիր
C+1	Կիրակի, հոկտեմբերի 9	Փակման արարողություն*

Ծանոթություն\*. Հյուրընկալող թիմը չի մասնակցի Հրաժեշտի երեկոյին, քանի որ նրանք մասնակցելու են Indigo O2-ի կամավորների հրաժեշտի երեկոյին:

Հյուրընկալող թիմը մնալու է ExCeL Լոնդոն ուանդական թաղամասում, բայց հնարավոր է ոչ այն հյուրանոցում, որտեղ մնում է իրենց օժանդակության տակ գտնվող թիմը:

Հյուրընկալող թիմը Ձեզ կտրամադրի իրենց կոնտակտային տվյալները՝ այն ամբողջ ժամանակահատվածի համար, որի ընթացքում Դուք կգտնվեք մրցույթում և նրանք կգտնվեն հյուրանոցի ընդունարանում ժամը 07.00-12.00 ժամանակահատվածում, այնուհետև՝ ամեն օր 16.00-20.00 հասանելի կլինեն հեռախոսով:

Թիմային առաջնորդները պետք է աշխատեն հյուրընկալող թիմի հետ՝ տեղեկացնելու համար, թե ինչ օգնության կարիք ունեն:

## **Գործառնական աջակցության կենտրոնը (ԳԱԿ)**

Գործառնական աջակցության կենտրոնը (ՕԱԿ) ՀՀՄԿ Լոնդոն 2011-ի կոնտակտային կենտրոնն է, այցելուների և պատվիրակների հարցերին պատասխանելու համար: Ինչպես բոլոր հարցումների հիմնական կոնտակտային կենտրոն, ՕԱԿ-ն կկարողանա պատասխանել բոլոր հարցերին՝ կապված պայմանավորվածությունների և իրադարձությունների հետ:

ՕԱԿ-ի համարը կարելի է գտնել Ձեր հավատարմագրման անցաթերթիկի վերջին էջի վրա: Այն է՝ +44 (0) 845 475 2011:

Բոլոր զանգերի համար սահմանված է տեղական սակագին, սակայն բջջային հեռախոսների սակագինն ավելի բարձր է:

Հարցերի դեպքում թիմային առաջնորդները նախ պետք է իրենց հյուրընկալող թիմերին: Եթե հյուրընկալող թիմը չկարողանա պատասխանել Ձեր հարցին, նա Ձեր անունից կարող է զանգահարել և ստանալ անհրաժեշտ տեղեկատվությունը:

## **Բջջային հեռախոսներ**

O2-ը և Samsung-ը ՀՀՄԿ London Լոնդոն 2011-ի հեռախոսային և ցանցային կապի պաշտոնական մատակարարներն են: Բոլոր անդամներին՝ ներառյալ պաշտոնական պատվիրակներ, տեխնիկական պատվիրակներ, գլխավոր փորձագետներ, թիմային առաջնորդներ, արտադրամասի վերահսկիչներ, և, առաջին անգամ, գլխավոր փորձագետների տեղակալներ, տրամադրվում են բջջային հեռախոսներ:

Հյուրանոց ժամանելուն պես Դուք կստանաք բջջային հեռախոս: Ձեզ տրամադրված հեռախոսը ներառում է կանխավճարային փաթեթ £50 կրեդիտով: Սա կարող է օգտագործվել ՕԱԿ և ցանկացած ոչ O2 բջջային, քաղաքային և միջազգային հեռախոսահամարներին, O2 սակագնով զանգահարելու համար: Այլ O2 հեռախոսներին զանգերն ու հաղորդագրությունները, ինչպես նաև ՀՀՄԿ Լոնդոն 2011 հեռախոսներ ստացած այլ պատվիրակներին զանգերը անվճար են:

Խնդրում եմ հաշվի առնել, որ £50 սակագինը սպառելուց հետո Դուք ինքներդ պետք է լիցքավորեք Ձեր հեռախոսը, Ձեր միջոցներով:

Դուք կարող եք լրացնել Ձեր հաշիվը ExCeL Լոնդոն բիզնես կենտրոնում (մանրամասն տեղեկությունների համար տես՝ պատվիրակի ձեռնարկ):

Դուք կկարողանաք լիցքավորել նաև Ձեր բջջային հեռախոսը՝ օգտագործելով միջազգային ճանաչում ունեցող կրեդիտ քարտ, այլ լրացուցիչ գումարները ՀՀՄԿ2011-ը չի վճարում:

### **Հասցեագիրք/կոնտակտներ**

Ձեր հեռախոսի հասցեագիրքը նախապես վերածրագրավորվել է, և ներառում է ՀՀՄԿ Լոնդոն 2011-ի կողմից տրամադրված բոլոր հեռախոսահամարները, ինչպես նաև այն բոլոր համարները, որոնք հասանելի էին ՀՀՄԿ միջազգային գրանցման համակարգում:

Կոնտակտային համարները թարմացնելու հետ կապված հարցերը հեշտացնելու համար ՀՀՄԿ Լոնդոն 2011-ն ունի կենտրոնական տվյալների բազա, որի միջոցով տրամադրված հեռախոսներին ավտոմատ կերպով կուղարկվեն բոլոր փոփոխությունները: Բջջային համարների ցանկացած փոփոխության համար դիմել օպերատորին՝ +44(0)845475 համարով:

Եթե Ձեր կամ Ձեր գործընկերների համարը փոխվել է, և Դուք չեք տեղեկացրել օպերատորին, ՀՀՄԿ Լոնդոն 2011-ը չի կարող պատասխանատու լինել Ձեր չստացած հաղորդագրությունների համար:

### **Էլեկտրոնային փոստ**

Բջջային հեռախոսներն այնպես են ծրագրավորված, որ Դուք հնարավորություն ունենաք ստանալ և ուղարկել պաշտոնական էլեկտրոնային նամակներ՝ մրցույթի համար ստեղծված WSI e-mail համակարգի միջոցով:

Եթե Դուք ճիշտ եք գրանցվել մրցույթի համար, Դուք կունենաք էլեկտրոնային փոստի հաշիվ, որը կազմված է հետևյալ կերպ՝ <անվանատառ> <ազգանուն>@wslondon2011.com:

Շատ կարևոր է, որ Դուք Ձեր հեռախոսի վրա ունենաք հաշվի մնացորդ՝ էլեկտրոնային նամակներ ստանալու և ուղարկելու համար:

## **Պատասխանատվությունը**

Ցանկանում ենք Ձեզ տեղյակ պահել, որ յուրաքանչյուր հեռախոսի արժեքը £50 է: Կորցնելու դեպքում Ձեզ ուրիշ հեռախոս չի տրամադրվի, և Դուք պարտավոր կլինեք վճարել £50 հեռախոսի արժեքը: Ծրագրի վերջում ցանկացած չվերադարձված հեռախոսի համար կգանձվի £50 այն անձից, ում տրամադրվել է հեռախոսը:

## **Ինֆորմացիոն տեխնոլոգիաների աջակցություն**

ԻՏ ծառայության աջակցության ցուցատախտակները տեղադրվում են յուրաքանչյուր գլխավոր սրահներում, ցուցադրման հատվածում և platinum suite-ում: Այնտեղ ներկայացուցիչները հնարավորություն կունենան Ձեզ օգնել բջջային հեռախոսների կարգավորման և օգտագործման հարցերում:

## **ՀՀՄԿ Լոնդոն 2011 հայտարարությունների ցուցատախտակ**

ՀՀՄԿ Լոնդոն 2011-ի տեղեկատվական ցուցատախտակը գտնվում է ընդունարանում: Խնդրում ենք կանոնավոր ստուգել այս հայտարարությունների ցուցատախտակը՝ նորություններին ծանոթանալու համար, ներառյալ՝ մեկնելու մասին տեղեկատվությունը: Միաժամանակ հայտնում ենք, որ այս ցուցատախտակը միայն ՀՀՄԿ Լոնդոն 2011-ի օգտագործման համար է:

## **ԹԻՄԱՅԻՆ ԱՌԱՋՆՈՐԴԻ ՀԱՐՄԱՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ**

### ***Թիմային առաջնորդի սենյակը***

Թիմային առաջնորդի սենյակը գտնվում է South Gallery Excel Լոնդոնում (SG19 սենյակ) և ունի արկղեր՝ փոստի համար, տպագրական սարքավորումներ և ինտերնետին միացված 10 համակարգիչ՝ նամակները ստուգելու համար:

Թիմային առաջնորդի ընդունելության ժամերն են ամեն օր, ժամը 08:00 – 20:00: Անվտանգությունը ապահովված է South Gallery-ի բոլոր սենյակների համար, որպեսզի միայն հավատարմագրված պատվիրակները մուտք ունենան սենյակներ: Ուստի, խնդրում ենք միշտ Ձեզ հետ ունենալ հավատարմագրման անցաթերթիկները:

## **ՄՆՆԴԻ ՄՊԱՍԱՐԿՈՒՄ**

### **Պատվիրակների սպասասրահներ**

Թիմային առաջնորդները կարող են պատվիրակների սպասասրահ գնալ Platinum Suite-ի առաջին հարկում: Այստեղ շուրջօրյա գործում է զովագուցիչ ըմպելիքների սպասարկում (իսկ, եթե Դուք ունեք ժամանակ, կարող եք հանգստանալ):

Խնդրում ենք ի նկատի ունենալ, որ այս տարածքը մրցակիցներին հասանելի չէ: Զովագուցիչ ըմպելիքները մանսակիցներին կմատակարարվեն իրենց հմտությունների տարածքներում և դրանք կլրացվեն ամեն օր, ժամը 08:00- 12:00:

### ***Նախաճաշ և ընթրիք***

Նախաճաշը մրցակիցներին կտրվի՝ համաձայն իրենց հմտության կառավարման պլանի (SMP) և կմատուցվի United World ռեստորանի արևելյան հատվածում:

United World ռեստորանը նախատեսել է ընթրիք նաև թիմային առաջնորդների և մրցակիցների համար (ստույգ ժամերը կարելի է գտնել թիմային առաջնորդի և մրցակցի ժամանակացույցում):

Համոզվելու համար, որ մրցակիցները բավարար ժամանակ ունեն իրենց ընթրիքը վայելելու համար, մենք United World ռեստորանում ստեղծել ենք մրցակիցների արագ սպասարկման ուղի: Այն ունի գունային կոդավորում՝ հստակ նշաններով: Այնուամենայնիվ, անձնակազմ 2011 կամավորները տեղում կլինեն՝ ցանկացած օգնություն ցույց տալու անհրաժեշտության դեպքում:

## ՄԵԾ ԲՐԻՏԱՆԻԱՅԻ ՕՐԵՆՔԸ

### **Ալկոհոլ**

Մեծ Բրիտանիայում խմիչք ձեռք բերելու համար Դուք պետք է լինեք 18 տարեկան: Սակայն շատ խանութներ և բարեր կիրառում են 21-ի քաղաքականությունը: Ուստի, Ձեզանից կպահանջվի ցույց տալ Ձեր անձը հաստատող փաստաթուղթը, եթե Դուք 21 տարեկանից երիտասարդ եք երևում:

Խնդրում ենք խրախուսել Ձեր մրցակիցներին՝ խմիչքը չափավոր օգտագործել: Խնդրում ենք նկատի ունենալ, որ Մեծ Բրիտանիայում անօրինական է դեկին հարբած նստելը: Կարգը խախտելու համար կկիրառվի տուգանք՝ մինչև £80, կապված ալկոհոլի օգտագործման համար սահմանված տուգանքի չափերից:

### **Ծխելը**

Անգլիայում արգելված է ծխելը հասարակական փակ վայրերում և աշխատավայրերում, ինչպես նաև անօրինական է վաճառել ծխախոտ 18-ը դեռ չլրացած անձանց:

Արևելյան և արևմտյան մուտքերից դուրս, ExCeL Լոնդոնի տարածքում, ծխելու համար հատկացված են հատուկ վայրեր: Խնդրում ենք համոզվել, որ ծխելու ժամանակ գտնվում եք հատկացված այդ վայրերում, որտեղ տեղադրված են աղբամաններ:

### **Թմրանյութեր**

Քրեորեն հետապնդելի են այն անձինք, ովքեր իրենց տնօրինման, կառավարման և պատասխանատվության տակ գտնված տարածքները հանձնում են այլ անձանց, հետևյալ նպատակներով՝

- Վերահսկվող դեղորայքների պահում կամ օգտագործում
- Վերահսկվող դեղորայքների մատակարարում
- Վերահսկվող դեղորայքներ արտադրելը կամ աճեցնելը, ինչպես օրինակ՝ կանեփի աճեցնելը:

Այս կանոնը կկիրառվի նաև մասնագետների նկատմամբ (եթե նրանք գիտակցաբար թույլ են տալիս վերոնշյալներից որևէ մեկն իրենց աշխատավայրում), և անհատների նկատմամբ (եթե այդ դեղորայքը հայտնաբերվի նրանց տանը):

Օրենքը պահանջում է, որ եթե անձնակազմին հայտնի է դառնում իրենց գրասենյակում թմրամիջոցների օգտագործման կամ մատակարարման մասին, նրանք պետք է ողջամիտ միջոցներ ձեռնարկեն կանխելու համար դրանց հետագա զարգացումը:

Excel Լոնդոնը և O2-ը առաջնորդվում են “ոչ թմրադեղերին” քաղաքականությամբ և իրավունք են վերապահում փնտրել և հետապնդել ցանկացած անձի, որին կասկածում են ապօրինի թմրանյութերի օգտագործման և մատակարարման մեջ:

### **Ոստիկանություն**

Մրցույթի ընթացքում, Excel Լոնդոնում, պատվիրակները հաճախ կհանդիպեն ոստիկանների և անվտանգության աշխատողների, ինդրում ենք չանհանգստանալ և չգարմանալ: Այսպիսի միջոցառումների դեպքում սա ընդունված կարգ է:

### **Կանգնեցնել և Ստուգել**

Լոնդոնում ոստիկանությունն իրավունք ունի կանգնեցնել և ստուգել ցանկացած կասկածելի անձի:

Կանգնեցնել և ստուգել նշանակում է, որ ոստիկանը կանգնեցնում է Ձեզ հասարակական վայրում և ստուգում Ձեզ, Ձեր հագուստը և այն ամենն ինչ Դուք կրում եք: Ձեզ կարող են նաև կանգնեցնել հարցեր տալու նպատակով, սա նշանակում է “կանգ առ”, քանի որ Դուք ֆիզիկապես չեք ստուգվում: Ոստիկանությունն իրավունք ունի կանգնեցնել կամ կանգնեցնել և ստուգել Ձեզ ցանկացած ժամանակ: Ոստիկանությունը փնտրում է հետևյալը`

- Թմրանյութեր
- Ջենք
- Գողացված իրեր
- Ահաբեկչության հետ կապված ապացույցներ
- Այլ հանցագործությունների հետ կապված ապացույցներ

Նրանց, ում ուստիկանությունը կանգնեցնում և ստուգում է, պետք է հնարավորինս համագործակցեն ուստիկանության հետ:

Կանգ առի և ստուգման ընթացքում կազմվում է արձանագրություն, որը ուստիկանությունը կներկայացի տվյալ անձին:

### **Արտակարգ իրավիճակների ծառայություններ**

ՀՀՄԿ Լոնդոն 2011-ը ձեռնարկվում է բոլոր անհրաժեշտ միջոցառումներն՝ արտակարգ իրավիճակներում գործելու համար, Excel Լոնդոնի շրջանակներում:

ՀՀՄԿ Լոնդոն 2011-ը երաշխավորում է, որ կապահովի անհրաժեշտ բոլոր պայմանները հետևյալ դեպքերի համար՝

- Առաջին օգնության ցուցաբերում վնասվածք ստացած անձանց
- Բժշկական հաստատություն տեղափոխելը, (եթե անհրաժեշտ է)
- Էլեկտրականության կամ հոսանքի հետ կապված ատակարգ իրավիճակներում օգնություն
- Արտանետումների կամ քիմիական արտանետումների հետ կապված արտակարգ իրավիճակներում օգնություն
- Արտաքին գործակալությունների հետ կապի միջոցներ՝ օժանդակության համար
- Նախնական միջոցառումների ձեռնարկում՝ տեղային հրդեհների դեպքում

Արտակարգ իրավիճակների դեպքում խնդրում ենք զանգահարել +44 (0) 845 475 2011 (հասանելի է 24 ժամ):

Եթե հնարավոր չէ զանգահարել այս համարով, բայց անհապաղ օգնության կարիք ունեք, ապա զանգահարեք 999 անվճար համարին, ցանկացած հեռախոսից:



## ԱՅԼ ՕԳՏԱԿԱՐ ՏԵՂԵԿՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ

### **Ապրանք**

ՀՀՄԿ Լոնդոն 2011-ի սահմանափակ քանակությամբ ապրանքները հնարավոր է ձեռք բերել առցանց, նախքան մրցույթը, մինչև նոյեմբերի 30-ը: Այն ներառում է անհատական իրեր, ինչպիսիք են՝ շապիկներ, գլխարկներ, բանալու օղակներ և այլն:

Տվյալ իրերը տեսնելու և պատվիրելու համար կարող եք այցելել [www.worldskillslondon2011.com/merchandise](http://www.worldskillslondon2011.com/merchandise) կայքը:

### **Տարադրամ**

Բրիտանիայի դրամական միավորը ֆունտ ստերլինգն է: Ֆունտի նշանն է “£” GBP = Մեծ Բրիտանիայի ֆունտ: Մենք եվրո չենք օգտագործում:

Ներկայումս կիրառվում են հետևյալ մետաղադրամները.

- 1 փենի, 2 փենս, 5 փենս, 10 փենս, 20 փենս, 50 փենս, £1 ֆունտ (= 100 փենս) և £2 ֆունտ :
- Գործող թղթադրամներն են՝ £ 5 ֆունտ (5 x £ 1) £ 10 ֆունտ, £ 20 և £ 50 ֆունտ:

### **Ճանապարհային անվտանգություն**

Երթևեկությունը Մեծ Բրիտանիայում ձախակողմյա է, որը կարող է տարբերվել Ձեր երկրի երթևեկությունից:

Զգուշացրեք, որպեսզի Ձեր մրցակիցներն ուշադիր լինեն փողոցն անցնելիս և հավաստիացեք, որ նրանք օգտագործում են հետիոտնի համար նախատեսված անցումը:

### **Լրացուցիչ տեղեկություններ**

Մույն ուղեցույցում շատ թեմաներ առաջարկվել են թիմային առաջնորդի աշխատանքային խմբի՝ Ձեր տարեկիցների կողմից: Ուստի մենք հուսով ենք, որ այն օգտակար գտաք:

Ուղեցույցում ներառված հարցերի հետ կապված լրացուցիչ պարզաբանումների համար կարող եք դիմել Ձեր հյուրընկալող թիմին կամ զանգահարել +44 (0)845 475 2011 հեռախոսահամարով: