

職種定義

小売販売

職種43



ワールドスキルズインターナショナルは、その競技運営委員会の決議により、またその憲章、運営規則および競技規則に基づいて、技能五輪国際大会の本職種における下記の最低要件を承認している。

本職種定義は以下の内容で構成されている。

1	序文	3
2	ワールドスキルズ職業基準 (WSOS)	5
3	評価戦略と仕様	14
4	評価設計と実践	15
5	競技課題	19
6	職種管理および情報伝達	22
7	職種限定の安全要件	24
8	材料および機材	25
9	職種限定規則	27
10	エキスパートの知識と経験	28
11	来場者とマスコミに対する職種の広報活動	29
12	持続可能性	30
13	産業界との協議に関する情報	31
14	付録	32

1 序文

1.1 職種競技の名称と説明

1.1.1 職種競技の名称

小売販売

1.1.2 関連する職務または職業の定義

小売販売は、各国の労働市場や経済において重要な位置を占めている。新しい通信技術の発展により、小売販売は、消費者需要・価格・供給によって左右されながら、国境や大陸の枠をますます越えるようになってきている。小売販売がなければ、生産者は販売機会を失い、事業を進めるために不可欠な市場情報も得られなくなる。新しい技術が既存の仕組みを揺るがす中で、小売販売が各国の社会的・経済的基盤にとっていかに重要であるかについての認識を高めることが不可欠である。これは地域レベルでも、活気ある町や都市を通じて同様にいえる。小売販売は、顧客に対して直接的・社会的・対面的・双方向的な体験の機会を提供しており、オンライン販売の拡大に合わせて、協力と競争の両面からますます適応を進めている。メーカーや生産者にとっては、消費者からの直接のフィードバックに基づき、自主性、健全な市場環境、適応と成長の機会を維持することができる。

小売販売にはいくつかの専門分野があり、オンライン販売やサービスを通じて、さらに多くの専門分野が日常的に加わっている。これらの職業の中でも、店舗やショップの小売業者の役割は、個々の顧客や消費者、彼らの経験や満足度、そしてそこから派生するリピート販売に焦点を当てるといふ点で、際立っている。成功するためには、販売員は小売に関する知識・理解・専門性に加えて、洞察力、言語運用能力、誠実さ、そして成熟した対応力を備えている必要がある。

販売員は、これらの資質を活かして、民族的・社会的な多様性に前向きに対応し、さらに多様性が小売販売のあらゆる段階に及ぼす影響に適切に対処することが、ますます求められている。

小売業者に求められる能力と専門性の範囲は、急速に広がり、かつ深まっている。初期研修や継続的なスキル向上によってこの変化に対応できない者は、将来が限られてしまう。顧客は、実際に店を回ったりオンラインで閲覧したりすることで、商品やサービスを比較できるようになってきている。小売業者は、顧客が得ている知識を上回り、購買につながる特別な価値やサービスを提供できなければならない。商品の種類によっては、例えばブランド・ロイヤルティの確立や維持、信頼性、対応力、効率性の高いアフターサービスなどが求められる。雰囲気も重要であり、コミュニケーション能力も同様に大切である。販売員は、自分たちの顧客層を理解し、前向きに対応するとともに、買い物体験の質や雰囲気、口コミ、そして商品・サービス・価値の向上を通じて売上を築いていかなければならない。

オンラインでの購買が増えるにつれ、小売業は、新たな顧客行動パターンに対応し、競争するだけでなく、協力・協調していかなければならない。小売の役割は主に対面や直接的なものではあるが、顧客との関係はもはや独占的でも、挨拶から包装まで全工程を同一人物が一貫して担当するものでもなくなっている。小売業は、新しい技術と共存または協働する方法を模索している。買い物は、魅力的な雰囲気や商品に合った店づくり、そして顧客を引き留めるための付加サービスによって、レジャーとして楽しめるものになり得ることを認識しているからである。クリック・アンド・コレクトは賢明な集客方法として、オンラインと直接購入を同時に提供する店舗もある。セルフサービス端末や携帯端末は、小型商品の迅速な購入において有効かもしれない。

消費、廃棄物、そして環境への悪影響は、小売業のイメージや本質にとって脅威となる。しかし同時に、責任ある生産者・卸売業者・小売業者にとってはチャンスでもある。食品包装や食品廃棄物は早急に対処すべき問題であり、同様に、ファッション小売を支えている大量の廃棄物についても

緊急の対応が必要である。

顧客が「物を買うこと」よりも「有料の体験」を好む場合、小売業者はそのような体験を提供することを選ぶことがある。

これらすべての課題を踏まえると、小売販売員の将来の役割は、持続可能な選択を行う能力と、そのための準備ができていのかどうかにかかっている。これは、才能ある若者にとって非常にポジティブな機会である。

1.1.3 チームの選手数

小売販売は、選手1名による職種競技である。

1.1.4 選手の年齢制限

選手は技能競技大会の開催年において22歳以下でなければならない。

1.2 本書の位置づけおよび重要性

この文書には、この職種競技に出場するために必要な基準、および競技を管理する評価の原則、方法、手順に関する情報が記載されている。各エキスパートおよび各選手は、この職種定義について理解しておく必要がある。

「職種定義」の異なる言語間の解釈の相違に際しては、英語版が優先される。

1.3 関連書類

この職種定義は職種限定の情報のみを含むため、以下のものと共に用いること。

- WSI-倫理・行動規範
- WSI-競技規則
- WSI-ワールドスキルズ職業基準の枠組
- WSI-ワールドスキルズ評価戦略
- WSI-本文書に記されているオンラインの情報源
- ワールドスキルズ安全衛生および環境に関する方針と規制
- ワールドスキルズ基準評価ガイド（職種限定）

2 ワールドスキルズ職業基準 (WSOS)

2.1 WSOSに関する一般的な注意事項

WSOSは、技術的および職業的能力における国際的な最良事例を実証する知識や理解および特定の技能について詳述している。これらは職業に特有のものであると同時に、横断的なものでもある。産業界およびビジネスにおいてその関連する職務または職業が象徴するものについて、全世界で共有される理解を反映したものでなければならない(www.worldskills.org/WSOS)。

職種競技はWSOSの記述に従い、国際的な最良事例を可能な限り反映することを目的としている。したがって、WSOSは、職種競技のために必要とされる訓練や準備についての指針でもある。

職種競技において、知識や理解の評価は実技の評価を通して行われる。知識や理解力のテストは、それらを覆す理由が無い限り、別途行うことはない。

WSOSは、見出し付きのセクションで区切られ、参照番号が付いている。

各セクションで合計点における割合（パーセント）が定められ、WSOSに占める相対的重要性が示されている。これはしばしば「重要度」と呼ばれる。すべての評点の合計は100点である。重要度は、採点スキーム内の評点の配分を決めるものである。

競技課題を通して、採点スキームは、WSOSに記載されている技能のみを評価する。それらは、職種競技の制約内で可能な限り包括的にWSOSを反映する。

採点スキームは、実際に可能な範囲で、WSOS内の評点の割り当てに従う。WSOSで規定されている重要度を歪めない限り、最大5%までの変動は許容される。

2.2 ワールドスキルズ職業基準

セクション		相対的重要度 (%)
1	作業の構成と管理 各自は以下を知り、理解している必要がある。 <ul style="list-style-type: none"> • 小売業に関する法律や規制 • 企業の方針や手続きの範囲とその性質 • 各小売業者を支えるブランドとブランド価値 • 店舗・小売店、または親会社が従業員に期待すること • 公式および非公式に割り当てられた職務の範囲と内容 • 従業員に求められる身だしなみや態度の基準 • チームワークの原則と応用 • 事業継続と引き継ぎに関する要件と期待事項 	10

セクション	相対的重要度 (%)
	<ul style="list-style-type: none"> • 健康、衛生、安全、セキュリティの要件と、自他への配慮 • 顧客のニーズと満足の優先 • トレンド、製品、サービスに関する最新かつ正確な知識の重要性 • 時間を効率的かつ効果的に使うための原則と方法 • 信頼性、責任感、誠実さ、成果志向といった、成功する販売を支える資質と行動 • 小売業が環境意識や持続可能な実践に果たす役割の重要性
	<p>各自は以下を実施できること。</p> <ul style="list-style-type: none"> • 勤務には時間どおりに到着し、求められている業務と自主的に行う業務の両方を遂行できるよう万全の準備をしておくこと • 事業を円滑に継続するために、上司や他のスタッフからの説明や指示を受けることを想定しておくこと • 個人あるいはチームやグループ内で、仕事を整理し、計画し、優先順位をつけること • 従業員と顧客の健康、安全、セキュリティに常に注意を払うこと • 常に顧客サービスを優先し、遅延や不満を回避または軽減すること • 適切なタイミングを見計らって、在庫の補充、整理整頓、そして店舗の見た目を整えること • 既存および新規の製品やサービスに関する知識を更新し、広げる機会を持つこと • 業務を途切れさせないために、退勤時には他のスタッフに必要な引き継ぎを行うこと • 商業活動によって生じる廃棄物と環境への影響を最小限に抑えること • 製品の健康や環境に関する特徴、そして持続可能性について、顧客に関心を持たせること
2	市場調査と事業開発
	<p>各自は以下を知り、理解している必要がある。</p> <ul style="list-style-type: none"> • その店舗やサービスが属している、または関係している小売業の領域や側面 • 次の内容についてのビジネスの基本原則： <ul style="list-style-type: none"> ◦ プランニング ◦ 資源配分と調整 ◦ 人事とリーダーシップ ◦ 生産・販売方法 ◦ チームリーダーシップ • 小売業における事業運営と発展のためのデータ要件
10	

セクション	相対的重要度 (%)
	<ul style="list-style-type: none"> • 以下を含む、商品やサービスを見せる・宣伝する・販売するための原則と方法： <ul style="list-style-type: none"> ◦ マーケティング戦略とテクニック ◦ 製品の見せ方 ◦ 販売技術 ◦ 販売管理システム • ブランド、文化、そして配慮が必要な問題や脆弱性 • 基準、手順、用語、ルーチン • 以下を含む、ユーザーの視点から見たICT（情報通信技術）ハードウェアおよびソフトウェアの機能と運用上の要件： <ul style="list-style-type: none"> ◦ ウェブページ ◦ インターネット閲覧ソフトウェア ◦ データベース ◦ 携帯端末を含む周辺機器 ◦ 顧客関係管理ソフトウェア ◦ ディスプレイ、グラフィックス、プレゼンテーション・ソフトウェア ◦ POSソフトウェア ◦ 電子メールを含むオフィススイートソフトウェア（業務用ソフトウェア一式） ◦ プロジェクト管理ソフトウェア • ICTが周囲の環境要因として果たす役割とその影響、とくに顧客のニーズ・アクセス・選択肢・認識にどのように影響するか • 顧客カード、バウチャー、アプリなど、顧客ロイヤルティプログラムの顧客と企業にとっての意義 • ポジティブな買い物体験の重要性とその影響力 • 現在の顧客ファイルの構成と価値
	<p>各自は以下を実施できること。</p> <ul style="list-style-type: none"> • 要求されるブランドと文化を社内外に積極的に体現する • 以下の知識を積極的に維持し、更新する： <ul style="list-style-type: none"> ◦ 製品とサービス ◦ セールスと販売促進 ◦ 支払い、交換、払い戻しに関するポリシー ◦ セキュリティ慣行 • 仕事の役割とビジネスをサポートするための情報処理 • 商品構成・店舗レイアウト・顧客サービス向上のための顧客データ等の分析活用 • 経営判断に役立つアイデア・提案の提供 • デジタルおよびその他の方法を使った販売記録の管理 • 問合せデータの在庫、注文、回転率の決定における活用 • 権限および裁量の範囲内での意思決定と問題解決 • 効率性と実効性を支援・強化するためのICTの活用 • プロセス、材料、周辺環境の監視 • 商品・サービス・人の品質評価

セクション		相対的重要度 (%)
	<ul style="list-style-type: none"> 物を丁寧に扱い、移動させることを含む身体的作業の実施 適切な維持・運用のための法令遵守 	
3	顧客対応を含むコミュニケーション能力および対人技能	35
	<p>各自は以下を知り、理解している必要がある。</p> <ul style="list-style-type: none"> 対面業務におけるコミュニケーションと自己呈示の特性・要件 社会的認知とサービス志向の性質 信頼と誠実さを築き、維持するための原則と技術 誠実さを発揮しながら他者に影響を与えるための原則と方法 顧客サービスおよび個人サービスを提供するための原則とプロセス： <ul style="list-style-type: none"> ニーズ評価 品質基準 顧客満足度評価 下記の項目に関する原則と技術： <ul style="list-style-type: none"> 積極的な傾聴 はい/いいえで終わらない質問の仕方 効果的な話し方 影響を与えること 説得 交渉 追加販売・アップセルの機会とそのアプローチ 下記の項目に関する原則と技術： <ul style="list-style-type: none"> 収集 処理 情報やデータの分析と評価 電話、電子メール、テキストなどの間接的なコミュニケーションの原則とテクニック 他者へのブリーフィング、トレーニング、コーチングの原則とテクニック 組織の他部門との連絡・調整の原則とテクニック 	
	<p>各自は以下を実施できること。</p> <ul style="list-style-type: none"> 顧客に挨拶し、個人的、文化的、その他の位置付けを考慮して、顧客の要望やニーズを確認する 店舗や商品に関する質問に答える 顧客や製品に関する情報を収集し、顧客のニーズを把握する 特定のニーズを持つ顧客を特定し、サポートする 	

セクション		相対的重要度 (%)
	<ul style="list-style-type: none"> • 顧客のニーズや要望に基づく商品の提案・選定・所在確認および手配 • 商品の説明と、その用途・操作方法・取り扱い方法の説明 • 商品の環境・持続可能性への影響を踏まえた、専門的・技術的情報の説明と解釈 • 販売プロセスを支援するための携帯端末の活用 • 以下を含む、特定の商品やサービスに必要な技術的作業の実施： <ul style="list-style-type: none"> ◦ 寸法や測定 ◦ コードや記号 ◦ 代替的な国際的に用いられる情報および標識 • 問い合わせデータを活用した販売支援、および他店舗・他部門・仕入先への連絡による希望商品の探索 • 顧客が商品を試着・試用できるようにサポートすること • 商品の購入またはレンタルの準備 • ギフトラッピングを含む、購入商品の袋詰め・包装 • 商品の専門的な梱包作業の実施または手配 • 特別注文の受付・手配 • アフターサービスの説明と手配 • 顧客から感想や意見を募ること • 追加販売のチャンスを逃さず活かすこと • 商品の交換および返品の手配 • 顧客に約束したことを最後まで確実に実行し、約束どおり適切に情報提供しながらサポートすること • 顧客に自社のロイヤルティプログラムを案内し、顧客情報を収集すること • 最適な解決策を導くために関係者と交渉し、必要に応じて上位スタッフに引き継いで問題を解決すること • 組織の方針に従い、苦情や要望に専門的かつ適切に対応すること • 顧客、上司、ラインマネージャー、その他の担当者と直接的または間接的なコミュニケーションをとること • 自分の責任範囲内で、他の従業員への説明、訓練、指導を行うこと 	
4	商品やサービスの雰囲気づくりと陳列	12
	<p>各自は以下を知り、理解している必要がある。</p> <ul style="list-style-type: none"> • 宣伝する商品のブランド、イメージ、独自のセールスポイントの性質 • 方針と予算の制約と、雰囲気、ディスプレイ、プロモーションに利用できる機会 • 商品やサービスを陳列できるエリアの範囲と制限について <ul style="list-style-type: none"> ◦ スペース ◦ 視認性、インパクト、適切かどうか ◦ 位置決め、安定性、アクセシビリティ、リスク 	

セクション		相対的重要度 (%)
	<ul style="list-style-type: none"> • 次のような、販促活動や商品ディスプレイの優先順位付けやスケジューリングに関する原則と方法： <ul style="list-style-type: none"> ◦ マーチャンダイジング・サイクル ◦ トレンドとファッション ◦ 特別オファーと割引 ◦ 特別イベントとテーマ ◦ 組織またはサプライヤーによる主要なプロモーション • デザインのコンセプト、原則、応用 • 2Dおよび3DディスプレイをデザインするためのICTソフトウェア • ディスプレイの費用対効果や影響を監視・評価するための原則と方法。 	
	<p>各自は以下を実施できること。</p> <ul style="list-style-type: none"> • 適切な照明やBGMなどを用いて、快適で好印象のショッピング体験を演出すること • プロモーションとディスプレイの制約と機会を特定し、最適化すること • 実効性を最大化し、混乱を最小化するために、次々と展示を行うスケジュールと計画を立てること • ディスプレイを設置できる場所を評価し、スペースを最も効果的に活用すること • 適切にICTを活用し、代替となるディスプレイを設計し、ドラフトを作成し、関係者と相談する • 選んだディスプレイに必要なすべての要素（商品、小道具、台座、ラベル、案内情報など）を、費用計算し、調達または作成すること • 専門的な知識をもって機器や工具を選び、安全に配慮して使用すること • ディスプレイを設置する際、設置中および使用中の事故や破損を防ぐために十分な安全対策を取ること • 計画に従って商品に値札をつけ、整理、陳列すること • 顧客からの問い合わせや売上に関するフィードバックや評価の仕組みを整えること • ディスプレイを常に新鮮な状態に保つため、定期的に点検し、必要に応じて小さな修理や交換を行うこと • ディスプレイを撤去し、混乱、破損、他者への危害の危険を回避すること • 陳列された商品、設備、材料をリサイクル、または処分すること 	
5	製品のケアと管理	13
	<p>各自は以下を知り、理解している必要がある。</p> <ul style="list-style-type: none"> • さまざまな商品の寿命とライフサイクルは、次のような理由による： <ul style="list-style-type: none"> ◦ 季節 ◦ 鮮度 ◦ 劣化 ◦ 丈夫さ 	

セクション		相対的重要度 (%)
	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 最新の状態にすること ◦ リコール • 商品ラベル、追跡システム、販売で使用されるコード、バーコード、その他の情報 • サプライチェーンとソース • 在庫の供給と回転率を、その種類に応じてモニタリングする方法 • 発注・納品サイクル、需要予測方法 • 廃棄物やロスを最小限に抑えるために回転率を最適化するために認められた技術 • 持続可能性のための原則、廃棄物の最小化、リサイクル、廃棄物処理の方法 • 売れ残った商品やサービスによる損失を監視し、最小限に抑える方法（地域団体や専門リサイクル団体との連携を含む） • 盗難や損害を最小限に抑え、対応する方法 • 「商品の健康面・環境面での適合性、そして持続可能性の重要性... 	
	<p>各自は以下を実施できること。</p> <ul style="list-style-type: none"> • 売上高に対する在庫の比率を全体的かつ詳細にモニターすること • 効率性と回転率を最大化するために、発注する商品の頻度と種類を調整すること • 在庫の納品を受け、正確さと完全性をチェックすること • 在庫を管理し、保管し、販売用に陳列すること • 商品の流れを最適化するため、定期的に商品を監視し、配置換えを行うこと • 棚、カウンター、テーブル、床を定期的に清掃し、特に傷つきやすい場所に注意しながら整頓すること • 摩耗、損耗、緩み、交換の必要性を報告すること • 販売終了商品を種類ごとに撤去し、空きスペースができないように置き換えたり、配置を変えたりすること • 商品を、再利用やリサイクルの用途に応じて適切に準備すること • 効率性と持続可能性を高めるため、リサイクルや廃棄の記録を管理すること。 	
6	財務、記録、セキュリティ	10
	<p>各自は以下を知り、理解している必要がある。</p> <ul style="list-style-type: none"> • 不正な支払いや詐欺に関連する金銭的リスク • データベースやスプレッドシートの使用を含む事務手続き • ファイルと記録の管理原則 • 財務会計の基本用語 • 時間単位、日次、週次、月次、年次の財務上のルーティン業務 • 様々な財務記録の性質と目的 	

セクション	相対的重要度 (%)
	<ul style="list-style-type: none"> • 移動中の現金やスタッフを守るための取り決め（対策・手順） • データ・セキュリティおよびプライバシー保護規制 • 次の項目の安全性を維持するための原則と措置： <ul style="list-style-type: none"> ◦ 財務記録 ◦ 顧客データ ◦ ITシステム • 異常、矛盾、脆弱性、手続き違反、セキュリティ上の懸念事項を特定し追跡するための原則と手順 • 緊急時や危機発生時の対応方法
	<p>各自は以下を実施できること。</p> <ul style="list-style-type: none"> • マーチャндаイジングに必要な数量とコストの見積もり • 様々な支払い方法の提供 • 販売価格や購入総額を計算し、現金またはクレジットでの支払いを受け付けること • データ漏えいを防ぐため、データセキュリティやプライバシー保護の規則に従って、顧客データや会社情報を取り扱うこと • 現金、カード、その他の手段による潜在のおよび実際の不正支払いを特定し、対処すること • 使用中のレジを開閉し、以下の作業を行うこと <ul style="list-style-type: none"> ◦ お金を数えること ◦ 伝票、クーポン、バウチャーを仕分けること ◦ レジの現金残高を照合すること ◦ (売上金などを) 銀行に入金すること • 売上傳票、請求書、確認書、領収書、契約書の作成 • 下取り額や割引額を見積もり、提示すること • 後払い（分割払いや支払い延期）の条件を見積もり、提示すること • 商品の修理や改造にかかる費用を見積もり、提示すること • 次の項目の販売または手配： <ul style="list-style-type: none"> ◦ 配達 ◦ 保険 ◦ 資金調達 ◦ サービス契約 • 商品レンタルの条件を顧客に説明すること • 顧客へのレンタル手配 • セキュリティ・リスクや盗難に注意を払い、認識すること • セキュリティ・リスクや盗難を防止するための対策を講じること • 発生したセキュリティ・リスクや盗難に対処すること • 顧客とスタッフの安全を確保するため、手順に従って緊急事態や危機に対処すること • 必要に応じて、複雑な状況を上司、ラインマネージャー、または専門家に照会すること。

セクション		相対的重要度 (%)
7	デジタル販売とサービス	10
	<p>各自は以下を知り、理解している必要がある。</p> <ul style="list-style-type: none"> • オンライン購入の動機と理由 • コンピュータ、端子、ウェブサイト、その他の電子機器、大規模ICTシステムとの継続的な相互作用の原理と方法 • 情報とデータ処理の原理と技術 • ボイスメール、クリック&コレクト、テキストメッセージなどを含む、オンラインでの連絡方法や商品受け取り方法の技術 • オンラインで販売やその他の取引を行うための手続き • オンラインに起因する顧客の問題に対処するための原則と方法。 	
	<p>各自は以下を実施できること。</p> <ul style="list-style-type: none"> • 顧客へ提出する仕入小計、税金、配送料の計算 • 注文管理ソフトウェアや請求書発行ソフトウェアを使用して、注文書や請求書を作成、管理、自動化 • ウェブサイト上の商品の問い合わせに対応する • 完了した取引と出荷のオンライン確認を送信 • クリック&コレクトで商品を受け取り、注文と一致しているかチェックし、安全に保管する • オンラインで注文した商品の受け取りを希望する顧客の身元を確認する。 • 顧客口座のデータベース管理 • 製品、方針、配送方法に関する質問や不具合に対応するため、電子メール、電話、その他の電子メッセージを通じてオンライン顧客に対応する • 顧客の依頼、または在庫や配送の問題に基づいて注文をキャンセルする • 顧客情報とリアルタイムの商品情報に基づいて、パーソナライズされた提案を行う • 顧客の選択と利便性をサポートするため、オンライン・ショッピングの促進を支援する • 顧客向けの店内インタラクティブ体験に、必要に応じて参加・貢献する。 • 顧客が商品を選んで購入するのを助けるために、オンライン上の情報やオファーを考慮する。 	
	合計	100

3 評価戦略と仕様

3.1 一般的なガイダンス

評価はワールドスキルの評価戦略を用いて管理する。この戦略では、ワールドスキルの評価と採点において遵守すべき原則や技法を規定している。

エキスパートによる評価の実施は、技能五輪国際大会の中核を成している。この理由により、継続的な専門性開発や精査の対象となっている。評価に関するエキスパート員の成長は、技能五輪国際大会で使用される主な評価手段である採点スキーム、競技課題、競技情報システム（CIS）の今後の使用方法や方向性に反映される。

技能五輪国際大会での評価は、大きく分けて2種類に分けられる：メジャメントとジャッジメント両方の評価方法につき、各評価細目を採点するのにどちらの方法を使用するかについて明確なベンチマークを適用することが、質を保証する上で不可欠となる。

採点スキームはWSOSにおける重要度に従う必要がある。競技課題は職種競技の評価手段であり、したがって、WSOSにも従うものである。CISは、タイムリーで正確な採点の記録を可能にする。CISの精査、サポート、フィードバックの可能性は継続的に拡大している。

採点スキームは、概ね、競技課題の設計過程でその指標となる。その後、採点スキームおよび競技課題は、両者一体となってWSOSおよび評価戦略との関係性を最適化することを保証するため、反復作業を通して設計、開発、および検証される。採点スキームと競技課題は共にその品質およびWSOSとの一貫性を示すためにエキスパートの同意を得、WSIからの承認を求めて提出される。

WSIの承認を得るための提出以前に、採点スキームと競技課題は、その品質を保証し、CISの実効性を確保するために、WSIの職種アドバイザーと連携する。

4 評価設計と実践

4.1 一般的なガイダンス

ここでは、採点スキームの役割と位置づけ、競技課題を通して実施された選手の作業に対するエキスパートの評価方法、ならびに採点の手順と必要事項について記述する。

採点スキームは技能五輪国際大会における最も重要な仕組みであり、各技能競技を代表する基準（世界的な職業基準）に基づいて評価を結びつける役割を果たしている。また採点スキームは、作業に対する各評価細目の評点が、WSOS中の重要度に応じて配点されるように設計される。

WSOSにおける重要度を反映することにより、採点スキームは競技課題設計のためのパラメータを確立することになる。職種競技の性質やその評価のために必要なニーズによっては、競技課題設計の手引きとして、最初に採点スキームをより詳細に開発することが適切な場合がある。または、初期の競技課題の設計は、概要版の採点スキームに基づいて行うこともできる。この時点より後においては、採点スキームと競技課題は同時に開発するべきである。

2.1では、実行可能な代替案がない場合、採点スキームと競技課題がどの程度までWSOS内の重要度から乖離してよいかを説明している。

誠実性と公平性のために、採点スキームと競技課題は、関連する専門知識を持つ1人以上の独立した者によって設計および開発されるようになってきている。こうした例として、採点スキームおよび競技課題は、職種競技または職種競技モジュールの開始直前まで、エキスパートには見られないようにしている。詳細かつ最終的な採点スキームおよび競技課題がエキスパートによって設計される場合、独立した認証と品質保証のための提出に先立ち、エキスパートのグループ全体でそれらを承認する必要がある。詳細は、規則を確認すること。

エキスパートおよび独立した評価者は、完了前に十分な余裕を持って、検討、検証、および妥当性確認のために採点スキームおよび競技課題を提出する必要がある。また、品質保証のため、そしてCISの機能を最大限に活用するために、設計および開発のプロセス全体を通じて、職種アドバイザー、検討者、および検証者と協力して作業することも期待される。

全ての場合において、採点スキームの草案は、遅くとも技能競技大会の8週間前までにCISに入力しなければならない。職種アドバイザーはこのプロセスを積極的に手助けする。

4.2 評価基準（の項目）

採点スキームの主要な見出しは、評価基準（の項目）である。これらの見出しは競技課題よりも前に、または競技課題と連動して生成される。職種競技の中には、評価基準（の項目）がWSOSのセクション見出しと類似しているものもあれば、異なっているものもある。通常5～9個の評価基準（の項目）がある。見出しが一致する、しないに関わらず、採点スキームは全体としてWSOSにおける重要度を反映しなくてはならない。

評価基準は、採点スキームを作成する担当者によって作られ、彼らは競技課題の評価と採点に最も適した基準を自由に設定できる。各評価基準（の項目）はAからIまでのアルファベットで示される。評価基準（の項目）、評点の配分と評価方法は、この職種定義内に記載してはならない。なぜなら、評価基準、評点の配分、そして評価には、以下の要素が含まれるためである。これは、評価基準（の項目）、評点配分、そして評価方法がすべて、この職種定義の公開後に決定される採点スキームと競技課題の性質に依存するためである。

CISにより作成される採点集計様式（Mark Summary Form）は、評価基準（の項目）および副基準の

リストを構成するものである。

各評価基準（の項目）に割り当てられた評点は、CISによって計算される。これらは、その評価基準内の各評価細目に付与された評点の累積合計になる。

4.3 副基準

各評価基準（の項目）は一つ以上の副基準に分けられる。各副基準はワールドスキルの採点様式の見出しになる。各採点様式（副基準）は、メジャメントまたはジャッジメント、あるいはその両方により評価され採点される評価細目で構成される。

各採点様式（副基準）には、採点日および採点チームの識別情報を記載する。

4.4 評価細目

各評価細目は、評価および採点される単一の項目を評点とともに規定し、また採点のためのガイドとしての詳細な説明または指示を細かく定義する。各評価細目は、メジャメントまたはジャッジメントによって評価される。

この採点様式は、配点とともに各評価細目を細かくリスト化している。

各評価細目の配点の合計は、WSOSの該当セクションで指定された評点の範囲内に収めなければならない。これは、以下に示すようなCISの配点表に表示され、大会開催8週間前の採点スキームの検討時に実施される。（4.1を参照）

	CRITERIA								TOTAL MARKS PER SECTION	WSSS MARKS PER SECTION	VARIANCE	
	A	B	C	D	E	F	G	H				
STANDARDS SPECIFICATION SECTION	1	5.00								5.00	5.00	0.00
	2		2.00					7.50		9.50	10.00	0.50
	3								11.00	11.00	10.00	1.00
	4			5.00						5.00	5.00	0.00
	5				10.00	10.00	10.00			30.00	30.00	0.00
	6		8.00	5.00				2.50	9.00	24.50	25.00	0.50
	7			10.00				5.00		15.00	15.00	0.00
TOTAL MARKS	5.00	10.00	20.00	10.00	10.00	10.00	15.00	20.00	100.00	100.00	2.00	

4.5 評価と採点

各副基準にはひとつの採点チームが存在し、ジャッジメントまたはメジャメント、あるいはその両方で評価および採点を行う。同じ採点チームがすべての選手を評価し、採点しなければならない。これが実行不可能な場合（たとえば、すべての選手が同時に動作を行わなければならない、それを監視していなければならない場合）、競技運営委員会管理チームの承認のもとに、第2段階の評価と採点が行われる。

採点チームは、いかなる状況でも同国人の採点をしないよう手配される。（4.6を参照）

4.6 ジャッジメントによる評価と採点

ジャッジメント（判定）には0から3の数字を用いる。厳密に一貫性を保った尺度を適用するため、以下を用いて判定する。

- 各アспект（評価細目）に対して詳細な指針を示すためのベンチマーク（基準）であり、それは文章・画像・実物サンプル・別添のガイダンスノートといった様々な形式で提示されるこれは「基準と評価の手引き」に記されている。
- 0～3の尺度で示す：
 - 0：業界水準以下の実技
 - 1：業界水準を満足する実技
 - 2：業界水準を満足しており、特定の分野においては業界水準を上回る実技
 - 3：全体的に業界水準を上回り、優秀と判断される実技

3人のエキスパートが、通常は同時に各評価細目を判定し、得点を記録する。4人目のエキスパートは、採点を調整および監視し、それらの妥当性を確認する。また彼らは、同国選手の採点を防止するために、必要な場合には判定員としての役割を果たす。

4.7 メジャメントによる評価と採点

通常、3人のエキスパートが各評価細目の評価を行い、4人目のエキスパートが監督する。状況によっては、二重採点のためにチームを2組のペアとして構成する場合がある。特に規定のない場合には、最高点または0点が付与される。点数を細分化する場合は、その採点に関するベンチマークを評価細目ごとに明確に定義すること。計算または送信のエラーを回避するためCISには多数の自動計算オプションが用意されており、その使用が義務付けられている。

4.8 メジャメントとジャッジメントの使用

基準の選択および評価方法に関する決定は、職種競技を設計する過程で、採点スキームと競技課題を通して行うこと。

4.9 職種の評価戦略と手順

ワールドスキルズは継続的な改善に取り組んでおり、それは過去における制限の振り返りや良い慣行を築くことを含む。下記に記す本職種競技の評価戦略と手順は、上記を考慮し、採点プロセスの管理方法について述べる。

評価基準は以下の細目を含む：

- 態度
- 姿勢
- よく整理されている
- 細部への気配り
- 効率性
- 文化の違いへの深い理解
- 意欲を発揮する力
- 文書によるコミュニケーション能力
- 口頭のコミュニケーション能力
- 顧客との対人技能

- セールスに関する技能
- 商品知識
- サービスプロモーション
- 商品を効果的に配置する技能
- ビジュアルマーチャンダイジング技能
- 来店した顧客を温かく迎える
- 店内で起こる、異常かつ想定外の状況
- レジ業務やその他の事務作業を行う技能
- 通貨両替
- シフト回転率
- レジ業務
- 請求業務
- 店舗のメインの市場と、その細分化されたセグメントへの理解
- ショップにおけるセキュリティの役割への理解
- 電話対応
- コンピューター（マイクロソフト・オフィスおよび小売管理システム）
- 電卓や値札システムを扱うスキル

評点は各モジュールの直後に行われる。

5 競技課題

5.1 一般的な説明

3（評価戦略と仕様）および4（採点スキーム）では、競技課題の開発について規定している。以下の記述は補足である。

競技課題は、それが単体のものでも、複数の独立または関連したモジュールの集合体でも、WSOSの各セクションで規定された応用知識、技能、および振舞いに対する評価を可能とすること。

競技課題の目的は、基準全体にわたって完全に均衡が取れ、かつ真正な評価と採点の機会を、採点スキームとの連携において提供することである。競技課題と採点スキームおよびWSOSの関係性が、品質における重要な指標となる。実際の作業パフォーマンスとの関係性についても同様である。

競技課題は、2（ワールドスキルズ職業基準）で示された状況以外では、WSOSの範囲外の領域をカバーしたり、WSOS内の評点のバランスに影響を与えることはない。この職種定義では、WSOSに関係する全範囲の評価をサポートするため、競技課題の性質に影響を与えるいかなる問題についても記載する。2.1を参照のこと。

競技課題は、実際の作業における応用を通してのみ、知識および理解を評価することができる。競技課題は、ワールドスキルズの規則と規制に関する知識を評価するものではない。

現在、ほとんどの競技課題（および採点スキーム）は、エキスパートから独立して設計および開発されている。これらは、職種競技マネージャまたは独立した競技課題開発者によって、通常は大会開催12か月前から設計および開発される。それらは、独立した検討、検証、および妥当性確認の対象となる。（4.1を参照）

以下に提示する情報は、この職種定義の完成時点で判明している内容および機密保持要件の対象となるものである。

詳細については、最新版の競技規則を参照すること。

5.2 競技課題の形式/構造

競技課題は、独立したモジュールが一続きとなった形式になっている。

5.3 競技課題の設計要件

競技課題は、基礎となる職務の目的、構造、プロセス、結果を反映すること。また、その職務の小規模バージョンを目標とする。実用性に注視する前に、SMTはセクション5.1に記載のとおり、その競技課題が、WSOSにおいて包括的で、バランスの取れた、正真正銘の評価採点を提供していること示すこと。

競技課題は、小売販売員の役割を代表する継続的・日常的な業務を中心に構成され、その上に予想される活動や予想外の課題が加えられた内容とする。

この競技の目的は、職場において、職場のために、そして職場で働く最高の小売販売員を特定することである。不自然さを最小限にし、できるだけ本物らしさを保つために、あらゆる手段が講じられる。したがって、競技課題は小売販売員の役割を実際に具現化できるように設計され、そのことで来場者が競技そのものと、それが表現する職業の両方に興味を持ち、関わりを促すようにする。

競技課題は4日間で22時間実施される。

俳優が顧客役を演じ、想定内および想定外の状況、そして想定内および想定外のタイミングにおいて、対応を必要とする状況を作り出す。選手は必要に応じてブリーフィングを受け、慣れるための時間が設けられる。

必要に応じてインターネットの使用も許可される。

5.4 競技課題の調整と開発

競技課題は、必ずワールドスキルズインターナショナルが提供するテンプレートを用いて提出されなければならない。(www.worldskills.org/expertcentre) テキスト文書にはWordテンプレートを、図面にはDWGテンプレートを使用すること。

5.4.1 競技課題の調整（技能競技大会の準備）

競技課題の調整は、SCMが行う。

5.4.2 競技課題/モジュールの開発者

競技課題/モジュールは、独立した競技課題設計者（ITPD）が職種競技マネージャと協力して開発する。

5.4.3 競技課題の開発時期

競技課題/モジュールは以下のタイムラインに従って開発される。

時期	実施内容
技能競技大会の15ヶ月前	ITPDが特定され、WSIとITPDの間で機密保持契約が結ばれる。
遅くとも技能競技大会の2ヶ月前まで	競技課題は技能五輪国際大会運営マネージャに送られる。
技能競技大会にて	競技課題/モジュールは、競技者がモジュールを完成させる直前に、エキスパートと競技者に提示される。

5.5 競技課題の初期検討および検証

競技課題の目的は、特定の職業における傑出した実践者の作業生活を真に象徴するように、選手への課題を作成することである。こうすることで、競技課題は採点スキームを適用し、WSOSを完全に代表することになる。この意味で、競技課題はその文脈、目的、行動、および期待において特有なものである。

競技課題の設計と開発をサポートするために、厳密な品質保証と設計プロセスが実施されている（競技規則の10.6-10.7を参照）。独立した競技課題設計者（ITPD）は、バリデーションに先立ち、独立した競技課題設計者のアイデアや計画をレビューし、その後競技課題を検証するために、1名以上の独立した専門家や信頼できる人物を特定することが期待される。

職種アドバイザーは、この手配を確実に調整し、競技規則の10.7を支えるリスク分析に基づいて、初期検討および検証の双方の適時性と完全性を保証する。

5.6 競技課題の妥当性確認

職種競技マネージャは、妥当性確認に関する調整を行い、競技課題／モジュールが選手の材料、機材、知識、および時間の制約内で完了できることを保証する。

5.7 競技課題の公開

競技課題／モジュールは、技能競技大会以前には公開されない。競技課題／モジュールは、選手がそのモジュールを完成させる直前に、エキスパートと選手に提示される。

5.8 競技課題の変更

競技課題は、独立した競技課題設計者（ITPD）によって作成されているため、競技会場で競技課題や各モジュールに変更を加える必要はない。ただし、競技課題文書の技術的エラーとインフラの制約から生じる修正は除く。

5.9 材料または製造業者の仕様

選手が競技課題を完了するために必要となる特定の材料および（または）製造者の仕様は、大会開催組織より提供され、エキスパートセンターにあるリンク先から入手できる。

www.worldskills.org/infrastructureただし、特定の材料および／または製造者仕様の詳細は秘密にされている場合があり、技能競技大会前に公開されない場合があることに注意すること。そのような物の中には、故障診断モジュールや公開されていないモジュールの物品が含まれる場合がある。

6 職種管理および情報伝達

6.1 ディスカッションフォーラム

職種競技に関する議論、情報伝達、協力と意思決定の全ては、技能競技大会に先立ち、ワールドスキルの職種限定のディスカッション・フォーラムで実施すること (<http://forums.worldskills.org>)。職種に関連する決定および情報伝達は、フォーラムで実行された場合のみ有効とする。チーフエキスパート（またはチーフエキスパートが指名したエキスパート）が、このフォーラムの進行役となる。情報伝達に関するタイムラインおよび職種競技開発の要件については、競技規則を参照のこと。

6.2 選手の情報入手

大会登録された選手のための情報はすべて、選手センター (www.worldskills.org/competitorcentre) から入手できる。

入手可能な情報は以下の通り

- 競技規則
- 職種定義
- 採点集計様式（該当する場合）
- 競技課題（該当する場合）
- インフラリスト
- ワールドスキルズ安全衛生および環境に関する方針と規制
- その他の技能競技大会関連の情報

6.3 競技課題および採点スキーム

公開中の競技課題は、www.worldskills.org/testprojects および選手センター (www.worldskills.org/competitorcentre) から入手できる。

6.4 大会期間中の各日の職種管理

技能競技大会中の日々の職種の管理は、SCM（職種競技マネージャ）が指揮する職種管理チームが作成した職種管理計画に定められている。職種管理チームは、SCM（職種競技マネージャ）、チーフエキスパートおよび副チーフエキスパートで構成される。職種管理計画は、競技大会の6ヶ月前から順次策定され、競技大会で最終決定される。職種管理計画はエキスパートセンター (www.worldskills.org/expertcentre) で閲覧することができる。

6.5 一般的な最良事例の手順

一般的な最良事例の手順では、最良事例の手順と職種限定規則（9）の違いを明確に説明する。一般的な最良事例の手順は、（倫理行動規程罰則システムを含む問題および紛争解決手順の一部として罰則が適用されるであろう）競技規則または職種限定規則への違反として、エキスパートおよび選手が責任を課されてはならないものである。場合により、選手に向けた一般的な最良事例の手順が

採点スキームに反映されることもある。

トピック/タスク	最良事例の手順
競技課題／不具合の発見	技能の性質上、競技課題の詳細は大会期間中、各モジュールの冒頭でのみ公開される。
採点チーム	可能であれば、採点チームは、職業的背景や地域的背景が多様なエキスパートで構成されるべきである。例えば、異なる2つの大陸から来た教員と実務家を混ぜてチームを作ることが挙げられる。
選手の使用言語	モジュールを完了する際、選手は英語を使用しなければならない。
選手がとるメモ	評価の過程で書かれるメモはすべて英語で書かれなければならない。
ロールプレイ	ロールプレイを行っている選手の様子を、他の選手が見たり聞いたりできないように配置する。

7 職種限定の安全要件

7.1 個人の保護具

開催国/地域の規約の情報として、ワールドスキルズ安全衛生および環境に関する方針と規制を参照すること。

タスク	つま先が覆われていて、ヒールのない丈夫な靴
安全なエリアでの一般的なPPE-エキスパートと選手たち	✓
ワークステーションでのすべてのプロセス	✓

8 材料および機材

8.1 インフラリスト

インフラリストには、大会開催組織が提供するすべての機材、材料、設備の詳細が記載されている。

インフラリストは、www.worldskills.org/infrastructureから入手できる。

インフラリストには、次回の技能競技大会に向けて職種管理チームが要求した品目と数量が記載されている。大会開催組織は、物品の実際の数量、種類、ブランド、モデルを明記したインフラリストを順次更新する。特定の材料および／または製造元の仕様の詳細は秘密にされている場合があり、技能競技大会の前に公開されない場合があることに注意すること。そのような物の中には、故障診断モジュールや公開されていないモジュールの詳細が含まれる場合がある。

各技能競技大会において、職種管理チームは、次回の技能競技大会に備えたインフラリストの検討と更新を行わなければならない。職種競技マネージャは、スペースおよび／または機材の増加がある場合は必ず、技能競技大会ディレクターに報告しなければならない。

各技能競技大会において、技術オブザーバーは、その技能競技大会で使用されるインフラリストを監査する必要がある。

インフラリストには、選手および／またはエキスパートが持参する必要がある品目や選手の持参が禁止されている品目は含まれない。これらの品目は以下に記載する。

8.2 選手の工具箱

選手は技能競技大会に工具箱を持ち込むことはできない。道具はすべて大会開催組織が用意する。

8.3 選手が持参する材料・機材・工具

選手が技能競技大会に材料・機器・工具を持ち込むことは認められていない。

ただし、選手は、セクション7に規定されている個人用保護具を各自で用意する必要がある。

8.4 エキスパートが持参する材料・機材・工具

セクション7職種限定の安全要件に記載のとおり、エキスパートは自身の保護具を持参する必要がある。

エキスパートは、通訳者の保護具の持参にも責任を負うこと。

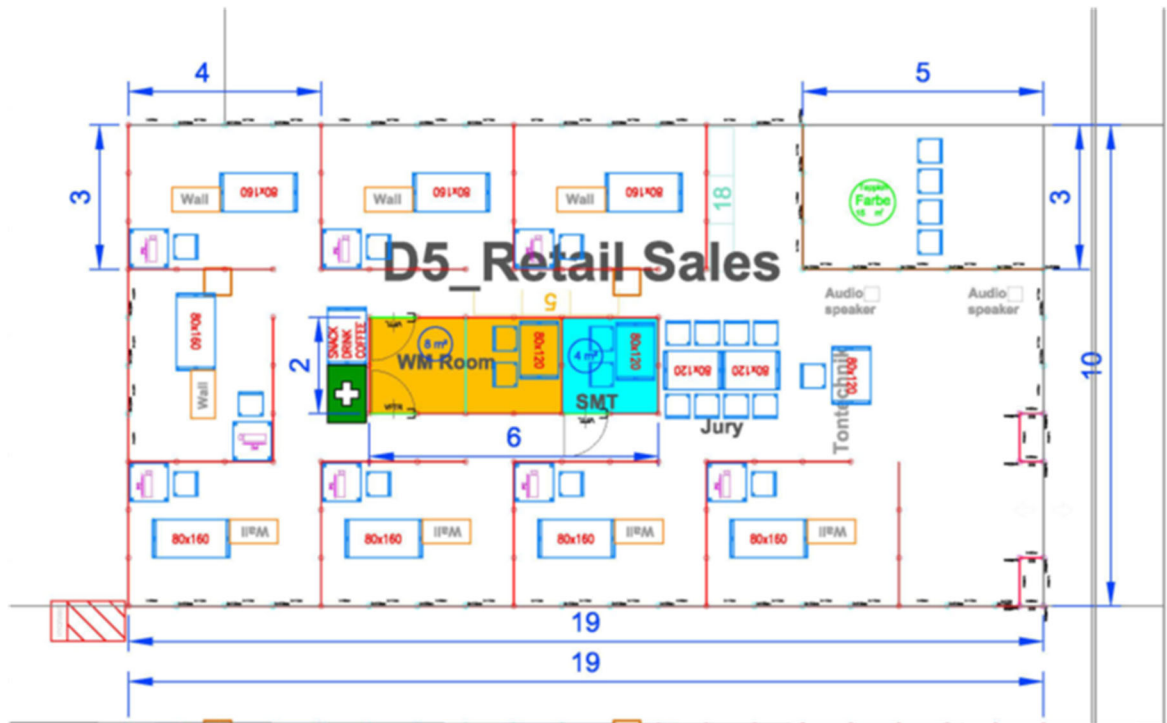
8.5 職種エリアで禁止されている材料・機材

選手およびエキスパートは、セクション8.3および8.4に記載されていない材料や用具を持ち込むことは禁止されている。

8.6 ワークショップおよびワークステーションのレイアウト案

過去大会におけるワークショップのレイアウトは、www.worldskills.org/sitelayoutで入手できる。

ワークショップレイアウトの例



9 職種限定規則

9.1 一般的な説明

職種別規則は、競技全体の規則と矛盾したり、それより優先されたりしてはならない。職種別規則は、職種競技によって異なるであろう分野において具体的詳細を示し、明確にする。これは、個々のIT機器、データ記憶装置、インターネットアクセス、手順やワークフロー、文書管理や配布を含むが、その限りではない。これらの規則に違反した場合は、倫理行動規程および行動ペナルティ制度を含む問題と紛争解決手続きに従って解決される。

9.2 職種限定規則

トピック/タスク	職種限定規則
テクノロジーの使用-USBメモリ、メモリースティック	<ul style="list-style-type: none"> • チーフ・エキスパート、エキスパート、選手、通訳者は、個人のメモリースティックの持ち込みや使用は禁止されており、大会開催組織が提供するメモリースティックのみ使用できる。選手用のコンピューターには、他のメモリースティックを挿してはいけない。私物をワークショップに持ち込む場合は、個人用ロッカーに鍵をかけ、各日の終わりにのみ持ち出すことができる。職種競技マネージャおよびワークショップ・マネージャは、この規則の適用外とする。 • 技能競技マネージャとワークショップ・マネージャは、デバイスが故障しているか破損しているかを確認するためにITサポートが必要な場合に限り、メモリデバイスをワークショップの外に持ち出すことができる。 • メモリースティックやその他のポータブルメモリーは、各日の終了時にチーフ・エキスパートに提出し、安全に保管されるものとし、ワークショップから持ち出してはならない。
テクノロジーの使用-個人のノートパソコン、タブレット、携帯電話	<ul style="list-style-type: none"> • エキスパートと通訳者は、エキスパート・ルームでのみ私物のノートパソコン、タブレット、携帯電話を使用することができるが、ほとんどの時間は競技フロアにいなければならない。 • 職種競技マネージャとチーフエキスパートは、競技業務を行う際に限り、エキスパート・ルームの外でこれらの機器を使用することが許可されている。 • 選手個人のノートパソコン、タブレット、携帯電話をワークショップに持ち込むことはできない。私物をワークショップに持ち込む場合は、個人用ロッカーに鍵をかけ、昼食時と各日の終了時にのみ持ち出すことができる。
テクノロジーの使用-個人用写真・ビデオ撮影機器	<ul style="list-style-type: none"> • 職種競技マネージャ、チーフエキスパート、エキスパート、選手、通訳者は、各競技日の終了後に限り、個人の写真・動画撮影機器を使って撮影することが許可されている。
通訳者	<ul style="list-style-type: none"> • 競技時間中、通訳者は競技者のために通訳してはいけない。

10 エキスパートの知識と経験

10.1 要件

本職種のエキスパートは、**セクション1.1.2**に記載されているとおり、適切な職務または業務の実施において、下記の知識と経験を有する必要がある。

1. 小売、販売、マーケティング、ビジネス、カスタマーサービス、または関連分野の、認められた職業資格または高等教育の資格を有すること。
2. 小売販売または営業環境での実務経験3年以上を有すること。
3. 顧客のニーズを把握し、商品を提案し、苦情に専門的に対応できるなど、優れたカスタマーサービス能力を有すること。
4. POSシステム、顧客関係管理ソフトウェア、一般的な小売ソフトウェアなどのデジタルツールを使いこなせること。
5. 小売業における健康、衛生、安全、セキュリティの原則を理解していること。
6. 在庫管理、在庫回転率、販売と顧客体験を最適化するための商品ディスプレイの維持管理について理解していること。
7. 対面でもデジタル手段でも、明確かつ専門的にコミュニケーションができること。
8. 文化的な理解を持ち、包摂的に行動できることを示せること。
9. 販売戦略や商品配置に顧客データや市場インサイトを活用した経験があることが望ましい。
10. マーチャンダイジング・サイクル、プロモーション・プランニング、ビジュアルマーチャンダイジング技術の知識があることが望ましい。
11. 小売業務、販売業務、顧客サービスにおいて、トレーニング、コーチング、指導の経験があることが望ましい。

11 来場者とマスコミに対する職種の広報活動

11.1 広報活動の方法

来場者とマスコミに対する職種の広報活動が最大限に見込める方法を以下に挙げる。

競技課題／モジュールは、ロールプレイ中に選手が行わなければならない課題を幅広くカバーする。多くの国内大会の経験から、ライブのロールプレイは、次の条件が満たされていれば観客にとって非常に見応えがあることが分かっている。

- 来場者が、選手と顧客の会話を聞けるように、プロ仕様の音響システムを使用すること
- ロールプレイの合間に、選手や次の課題について説明する進行役（ファシリテーター）を配置すること
- 選手に与えられた課題を表示するモニターの使用すること。

12 持続可能性

12.1 持続可能な実践活動

この職種競技では、以下の持続可能な実践に焦点を当てる：

- リサイクル
- 「グリーン（環境にやさしい）」材料の使用
- 技能競技大会終了後の小道具、材料、器具の再利用

13 産業界との協議に関する情報

13.1 一般的な説明

ワールドスキルズは、ワールドスキルズ職業基準において、産業界およびビジネスにおいて国際的に認められた最良事例のダイナミズムが完全に反映されるように保障することをコミットしている。そのために、ワールドスキルズは、2年周期で、関連する職業の役割についての説明案およびワールドスキルズ職業基準に対するフィードバックが提供できる、世界中の多くの組織にアプローチを行っている。

並行して、WSIは、3つの国際職業分類とデータベースを利用している。

- ISCO-08: (<http://www.ilo.org/public/english/bureau/stat/isco/isco08/>)
- ESCO: (<https://ec.europa.eu/esco/portal/home>)
- O*NET OnLine (www.onetonline.org/)

13.2 参考情報

このWSOSはISCO-08ユニットグループ5221に分類される：店主（p. 258）および5223：店舗販売アシスタント（p. 259）

より詳細には、O*NET 41-2031と密接に関連している：小売販売員：

<https://www.onetonline.org/link/summary/41-2031.00>

また、ESCO522へ：店舗販売員：https://data.europa.eu/esco/isco/C522_or_search_by_occupational_title.

[または、職種名で検索することができる。](#)

残念ながら、企業や産業界からの2026年技能五輪上海大会に対するフィードバックはなかった。

14 付録

14.1 付録情報

該当なし。