

من الوزير الأول

إلى

السيدات والسادة الوزراء وكتاب الدولة

الموضوع

: إعداد مخطط التكوين السنوي.

المرجع

: * الأمر عدد 2453 لسنة 2000 المؤرخ في 24 أكتوبر 2000

المتعلق بإحداث إدارة عامة للتكوين وتطوير الكفاءات بالوزارة الأولى وبضبط مشمولاتها وتنظيمها.

* المنشور عدد 11 بتاريخ 5 فيفري 2001 المتعلق بإعداد مشروع ميزانية الدولة لسنة 2002.

المصاحب

: وثيقة أنموذج لمخطط تكوين.

*** ** ***

لقد نصت أحكام الأمر المشار إليه بالمرجع أعلاه ضمن المشمولات الموكولة إلى الإدارة العامة للتكوين وتطوير الكفاءات بالوزارة الأولى خاصة على:

(1) السهر على إعداد مخطط سنوي للتكوين من قبل كل وزارة يأخذ بعين الاعتبار أهداف السياسة الوطنية في ميدان التكوين.

(2) إعداد مخطط وطني لتكوين أعوان الوظيفة العمومية بناء على اقتراحات الوزارات وبالاعتماد على تقديرات مخطط التنمية والسهر على تنفيذه.

وعلى هذا الأساس، تم عقد اجتماعات بالوزارة الأولى مع المسؤولين عن التكوين* على مستوى الوزارات أفضت إلى إعداد الوثيقة المصاحبة والتي تتضمن نموذج لمخطط تكوين سنوي.

وتحتوي هذه الوثيقة على ثلاثة أجزاء :

• الجزء الأول ويتضمن معطيات إحصائية حول الموارد البشرية بالوزارات المعنية.

• الجزء الثاني يتعلق بالمحتوى الجملي لمخطط التكوين.

• الجزء الثالث و يعتني بالمحتوى التفصيلي لمخطط التكوين والبرمجة السنوية لمختلف أنشطة التكوين.

كما تتضمن هذه الوثيقة مقترحا يتعلق بالمنهجية التالية والتي من شأنها مساعدة المسؤولين عن التكوين بكافة الوزارات على إعداد مخططاتهم التكوينية :

أولا : اعتماد الأهداف الوطنية المرسمة بالمخطط الوطني للتنمية في مجال تكوين الموارد البشرية وتطوير الكفاءات.

ثانيا : تحديد الأهداف الخصوصية التي تسعى الوزارة المعنية إلى بلوغها انطلاقا من المشمولات المنوطة بعهدتها.

ثالثا : تشخيص الحاجات الحقيقية (الهيكالية منها والفردية) في مجالي تكوين الأعوان العموميين وتطوير كفاءاتهم حسب متطلبات موقع العمل وذلك بالاطلاع، سواء مباشرة أو من خلال استشارة فردية يتولى تعميرها بنفسه، على مشاغل العون المهنية والتي من شأنها أن تعرقل سير العمل بصفة عامة وتضعف مردودية العون بصفة خاصة نظرا لعدم امتلاكه التقنيات والمعارف اللازمة لأداء عمله.

رابعا : تدقيق مجالات التكوين الخصوصية بالنسبة إلى كل هيكل وذلك بالاتصال برئيس الهيكل للتعرف على الكفاءات التي يحتاجها لدفع وتطوير العمل بالمصالح التابعة له.

خامسا : ضبط البرمجة المفصلة لمختلف أنشطة التكوين على مدى السنة
مع بيان التكاليف التقديرية لهذه الأنشطة والاعتمادات المقترحة لإنجازها مع ترتيب الأولويات في التكوين.

واعتبارا إلى أن إعداد مخطط التكوين مرتبط بمشروع ميزانية الدولة وبصفة انتقالية تم ضبط رزنامة المخطط السنوي لكل وزارة بعنوان سنة 2002 على النحو التالي:

-15 أبريل 2001 : آخر أجل بالنسبة إلى كل وزارة لتقديم مشروع المخطط التكويني الخاص بها وبالمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية التابعة لها إلى الوزارة الأولى (الإدارة العامة للتكوين وتطوير الكفاءات) ويكون مرفقا بمقرر من الوزير المعني.

وتجدر الإشارة إلى أن المقرر المتعلق بمخطط التكوين لا يصبح نافذ المفعول إلا بعد التأشير عليه من قبل الوزير الأول.

-30 أبريل 2001 : يكون المخطط التكويني الخاص بكل وزارة جاهزا قصد إدراجه ضمن مشروع الميزانية وإحالة على وزارة المالية في أجل أقصاه يوم 15 ماي 2001 طبقا لمقتضيات المنشور عدد 11 بتاريخ 5 فيفري 2001 المشار إليه أعلاه.

- 2 جانفي 2002 : بداية تنفيذ مخطط التكوين بكل وزارة.

وفيما يتعلق بتطوير الكفاءات قصد تحسين نوعية الخدمات الإدارية وضمان جودتها، يتعين أن تبرمج ضمن مخطط التكوين الخاص بكل وزارة دورات تدريبية تتعلق بالمواد التالية وذلك إلى جانب التكوين الخصوصي :

بالنسبة إلى الإطارات :

-تقنيات التصرف الإداري الحديث،

-الإعلامية والمكتبية وتكنولوجيا الاتصال،

-اللغة الإنكليزية.

بالنسبة إلى أعوان التنفيذ والكتابة :

-الإعلامية والمكتبية وتكنولوجيا الاتصال،

-اللغات (العربية والفرنسية والإنجليزية)

-التنظيم والتصرف في الوثائق والأرشيف،

-الاستقبال.

بالنسبة إلى العملة :

تطبيق برنامج تعليم الكبار بالنسبة إلى الأميين منهم.

ويمكن عند إعداد مخطط التكوين الاتصال بالإدارة العامة للتكوين وتطوير الكفاءات بصفة مباشرة أو عن طريق الهاتف رقم 576.486 أو 565.400 تحويلة 31.01 لطلب المساعدة والاستفسار.

وإني أهيب بالسيدات والسادة الوزراء وكتاب الدولة أن يولوا هذا الموضوع ما يستحقه من الأهمية وأن يسهروا على تطبيق مقتضيات هذا المنشور بكامل الدقة والعناية.

والسلام

محمد الغنوشي
الأمضاء، محمد الغنوشي

الجمهورية التونسية

وزارة....

مخطط التكوين

بعنوان

سنة...

مقدمة:

تتضمن وثيقة مخطط التكوين¹ ثلاثة أجزاء:

* الجزء الأول ويحتوى على معطيات إحصائية حول الموارد البشرية

بالوزارة.

* الجزء الثاني ويهم المحتوى الجمالي لمخطط التكوين.

* الجزء الثالث ويهم المحتوى التفصيلي لمخطط التكوين والبرمجة السنوية

لمختلف أنشطة التكوين.

ويقترح لإعداد هذا المخطط على مستوى كل وزارة إتباع المنهجية التالية:

أولاً: قراءة جماعية للأهداف الوطنية في مجال تكوين الموارد البشرية

وتطوير الكفاءات والحرص على أن يتم استيعاب هذه الأهداف وتبنيها والتحمس لها من طرف كل الأعوان وفي كل مواقع العمل.

ثانياً: توضيح الأهداف الخصوصية التي تسعى الوزارة إلى بلوغها لتأمين

المشمولات المناطة بعهدتها في المجالات الراجعة لها بالنظر ووفقاً للأولويات الوطنية.

¹ - تم التعميم على إعداد مخطط سنوي للتكوين من قبل كل وزارة بالفصل 2 من الأمر عدد 2453 لسنة 2000 المؤرخ في 24 أكتوبر 2000 المتعلق بإحداث إدارة عامة للتكوين وتطوير الكفاءات بالوزارة الأولى وبضبط مشمولاتها وتنظيمها.

ثالثاً: تشخيص الحاجيات الحقيقية في مجالي تكوين الأعوان العموميين

وتطوير كفاءاتهم بهدف الاستجابة لمتطلبات الرفع من مستوى الأداء الفردي للأعوان وتحسين مردودية المصالح الإدارية.

رابعاً: تدقيق مجالات التكوين الخصوصية بالنسبة لكل هيكل من هيكل

الوزارة بهدف ملائمة قدرات الموارد البشرية مع حاجيات المصالح الإدارية.

خامساً: ضبط البرمجة المفصلة لمختلف أنشطة التكوين على مدى السنة

وتحديد الجمهور المستهدف بالنسبة لكل نشاط تكويني مع بيان التكاليف التقديرية لهذه الأنشطة والاعتمادات المقترحة لإنجازها.

معطيات إحصائية

حول

الموارد البشرية بالوزارة

1 العدد المجلسي للاعواد:

	المرسمون
	الوقتيون
	الجملة

2 التوزيع الجغرافي للاعواد:

	المصالح المركزية
	الإدارات الجهوية

3 تصنيف الاعمال حسب الوظائف:

العدد	1. أعضاء الديوان
	رئيس الديوان
	مدير الديوان
	مكلف بمهمة
	ملحق بالديوان
العدد	2. الخطة الوظيفية
	كاتب عام
	مدير عام
	مدير
	كاهية مدير
	رئيس مصلحة
	أخرى (مثال: رئيس وحدة ...)

4 تصنيف الاعوان حسب الاسلاك¹:

العدد	السلالك
	الاسلاك المشتركة للإدارات العمومية
	السلالك الإداري المشترك
	سلالك مستشاري المصالح العمومية
	السلالك المشترك لمهندسي الإدارات العمومية
	سلالك معماري الإدارة
	سلالك المهندسين المعماريين
	سلالك المتصرفين في الوثائق والأرشيف
	سلالك أعوان المكتبات والتوثيق بالإدارات العمومية
	سلالك الأخصائيين النفسانيين للإدارات العمومية
	سلالك المهندسين في علم طبقات الأرض
	السلالك المشترك للأطباء البيطرة
	سلالك الإطار المشترك للفنيين السامين للصحة العمومية
	سلالك أعوان الإطارات المشتركة للمخابر
	سلالك منشطي رياض الأطفال ومنشطي تطبيق رياض الأطفال
	سلالك العملة
	سلالك الأعوان الوقتيتين
	سلالك أعوان الخدمة الاجتماعية في الإدارات العمومية

¹ - يتنوع الجدول على الاسلاك المشتركة للإدارات العمومية ويمكن إضافة الاسلاك الخصوصية.

	السلك التقني المشترك للإدارات العمومية
	سلك محاسبي وتقني للإعلامية للإدارات العمومية

الأسلاك الخصوصية

5 تصنيف اللاعنوان حسب المستوى التعليمي:

العدد	مراحل الدراسة
	تعليم ابتدائي
	منها تكوين مهني
	تعليم ثانوي
	منها تكوين مهني
	تعليم عالي، مرحلة أولى
	تعليم عالي، مرحلة ثانية
	تعليم عالي، مرحلة ثالثة

6 تصنيف اللاعمراف حسب الأعمار:

العدد	الشرائح العمرية
	30-20
	40-30
	50-40
	أكثر من 50 سنة

7 تصنيف اللاعمراف حسب الجنس:

العدد	الجنس
	ذكورا
	إناثا

8 تصنيف الاعوان حسب الصنف:

العدد	الصنف
	أ1
	أ2
	أ3
	ب
	ج
	د
	الأعوان الوقتيون
	الأعوان المتعاقدون
	العملة
	العملة الوقتيون
	العملة المتعاقدون

1. أهداف التكوين وأولوياته على

مستوى الوزارة

2. تشخيص حاجات التكوين حسب مراكز العمل

1. في مستوى الهياكل المشتركة¹ بين كل الوزارات:

الجمهور المستهدف (حسب الخطط المشغولة)	مجالات التكوين (بناء على المعارف والدراية المطلوبة)	الهيكـل
* رئيس مكتب الضبط * عون مكتب الضبط	مثال: * معارف قانونية ولغوية دنيا * تسجيل المراسلات ومتابعتها بواسطة التطبيقات الإعلامية	1. مكتب الضبط
* رئيس المكتب * عون الاستقبال	مثال: * معارف قانونية وإجرائية * تقنيات الاتصال والتخاطب مع المواطنين	2. مكتب الإعلام والاستقبال
		3. مكتب الدراسات والتخطيط والبرمجة
		4. مكتب متابعة قرارات مجلس الوزراء والمجالس الوزارية المضيقـة وجلسات العمل الوزارية
		5. مكتب العلاقات مع المواطن
		6. مكتب السلامة والاستمرار

¹ - حسب التنظيم النموذجي للوزارات المنصوص عليه ضمن المنشور عدد 8 بتاريخ 9 فيفري 1996

		7. التفقدية العامة
		8. مكتب دعم ومساعدة الاستثمار الخاص
		9. إدارة الشؤون الإدارية والمالية
		10. إدارة الأرشيف والتوثيق
		11. إدارة التنظيم والأساليب والإعلامية
		12. إدارة الشؤون القانونية
		13. مصلحة العمل الاجتماعي والثقافي

2. في مستوى الهياكل التخصصية صلب كل وزارة:

الهيكل	مجالات التكوين (بناء على المعارف والدراية المطلوبة)	الجمهور المستهدف (حسب خطط المشغولة)
<p>مثال: الإدارة العامة للجسور والطرق (وزارة التجهيز والإسكان).</p>	<p>* سلامة الطرق في دراسات الجدوى. * بيئة الطريق وصيانة الطرق. * القواعد الجديدة لمجلة الطرق.</p>	<p>* مهندسي مصانع الجسور والطرق</p>

3. برجة الأنشطة التكوينية على مدى السنة

عدد المستفيدين	كلفة التكوين	الجهة المكالفة بالتكوين	فترة التكوين	طبيعة النشاط التكويني	مجال التكوين	الجمهور المستهدف
20 عون	500 دينار	مركز الدراسات والبحوث بالمدرسة القومية للإدارة	يوم تكويني	دورة تكوينية	تقنيات الاتصال والتخاطب مع المواطنين	أعوان مكتب الضبط أعوان مكتب العلاقات مع المواطن أعوان مكتب الإعلام والاستقبال
10 مديرين عامين	100 دينار	مؤسسة جامعية مختصة	10 ساعات موزعة على 5 أيام بمعدل ساعتين كل يوم.	دورة تكوينية	التراسل الإلكتروني في إطار شبكة داخل الوزارة INTRANET	مثال عدد 2: المديرين العامين

4. ميزانية التكوين بالنسبة لسنة

1. التكاليف التقديرية:

	تكاليف المكونين
	تكاليف الأدوات البيداغوجية والوثائق
	تكاليف التنظيم
	تكاليف النقل
	تكاليف الإقامة
	منح التبرص
	الجملة

2. الاعتمادات المقترحة (حسب تبويب نفقات ميزانية الدولة):

فصل رقم 02.201:

فقرة رقم 28:

فقرة فرعية رقم 000: مصاريف تكوين ورسكلة الأعوان:

• فقرة فرعية رقم 001 : ملتقيات للتكوين

• فقرة فرعية رقم 002 : تربصات تكوين

• فقرة فرعية رقم 003 : التكوين المستمر

• فقرة فرعية رقم 004 : التكوين في الإعلامية

5. فرص التكوين وتطوير الكفاءات في إطار

التعاون الدولي

الجهة الأجنبية	نشاط التكوين	مجاله	عدد المستفيدين	المبالغ المرصودة

المحتوى التفصيلي

التكوين بالأرقام

العدد الإجمالي			
2002 (تقديرات)	2001	2000	
			أنشطة التكوين
			المنتفعون بالتكوين
			تكاليف التكوين
			كلفة التكوين / منتفع
			يوم تكوين / منتفع
			عدد أيام التكوين الفعلية / عدد أيام التكوين المبرمجة (نسبة الإنجاز)
			المكونون الخارجيون
			التكوين الداخلي (عدد الساعات)

عدد 1:	<p>النشاط التكويني</p> <p>ACTION DE FORMATION</p>
--------	---

1.	طبيعة النشاط (دورة تكوينية، ملتقى، يوم دراسي، تربص...)
2.	الموضوع
3.	الأهداف المنتظرة
4.	تاريخ التكوين ومدته
5.	عدد المنتفعين وصفاتهم
6.	مكان التكوين / المؤسسة أو الفرد المتعهد بالتكوين
7.	كلفة التكوين
8.	التقييم الكيفي لنتائج التكوين

عدد: 2	<p>النشاط التكويني</p> <p>ACTION DE FORMATION</p>
--------	---

1. طبيعة النشاط (دورة تكوينية، ملتقى، يوم دراسي، تربص...)
2. الموضوع
3. أهداف المنتظرة
4. تاريخ التكوين ومدته
5. عدد المنتفعين وصفاتهم
6. مكان التكوين / المؤسسة أو الفرد المتعهد بالتكوين
7. كلفة التكوين
8. التقييم الكيفي لنتائج التكوين

عدد: 3	<p>النشاط التكويني</p> <p>ACTION DE FORMATION</p>
--------	---

1. طبيعة النشاط (دورة تكوينية، ملتقى، يوم دراسي، تربص...)
2. الموضوع
3. الأهداف المنتظرة
4. تاريخ التكوين ومدته
5. عدد المتفاعلين وصفاتهم
6. مكان التكوين/المؤسسة أو الفرد المتعهد بالتكوين
7. كلفة التكوين
8. التقييم الكيفي لنتائج التكوين

عدد: ...	<p>النشاط التكويني</p> <p>ACTION DE FORMATION</p>
----------	---

1. طبيعة النشاط (دورة تكوينية، ملتقى، يوم دراسي، تربص ...)
2. الموضوع
3. الأهداف المنتظرة
4. تاريخ التكوين ومدته
5. عدد المنتفعين وصفاتهم
6. مكان التكوين/المؤسسة أو الفرد المتعهد بالتكوين
7. كلفة التكوين
8. التقييم الكيفي لنتائج التكوين