

من الوزير الأول

إلى

السيدات والسادة الوزراء وكتاب الدولة

الموضوع : جائزة العامل المثالي بعنوان سنة 2002.

المرجع : - الأمر عدد 1933 لسنة 1993 المؤرخ في 20 سبتمبر 1993

والمتعلق بجائزة العامل المثالي.

- قرار الوزير الأول المؤرخ في 5 جانفي 1994 والمتعلق بضبط

كيفية إسناد جائزة العامل المثالي.

الملحق : مطبوعة خاصة بمترشح لجائزة العامل المثالي لسنة 2002.

أما بعد، فقد تم بموجب الأمر عدد 1933 لسنة 1993 المؤرخ في 20 سبتمبر 1993، إحداث جائزة العامل المثالي "التي تهدف إلى مكافأة العمال الأجراء في القطاعين الخاص والعمومي الخاضعين لمجلة الشغل، وأعوان الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية الذين تميزوا أثناء القيام بواجباتهم المهنية بالمثالية وروح البذل والحماس والابتكار وحب المبادرة والحرص على الزيادة في الإنتاج

وتحسين الإنتاجية والجودة والرغبة في الترقية باكتساب مؤهلات جيدة وبصفة عامة بالمساهمة في تنمية الهيكل المشغل والاقتصاد الوطني".  
ونص الأمر المذكور على أن الإقتراحات الخاصة بأعوان الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية تصدر عن رئيس الإدارة أو الجماعة المحلية أو المؤسسة المعنية، وذلك قبل 31 جانفي من كل سنة.

وقد تم بمقتضى قرار الوزير الأول المؤرخ في 5 جانفي 1994 ضبط المقاييس المعتمدة لإسناد هذه الجائزة، وهي مبينة بمطوعة الترشح الملحقة بهذا المنشور.

ولغاية إعداد قائمة المترشحين لجائزة العامل المثالي بعنوان سنة 2002 يرجى من السيدات والسادة الوزراء وكتاب الدولة إنتقاء ملفات الترشح بالنسبة إلى كل أصناف الأعوان، من موظفين وعاملة، من بين الأعوان التابعين للهيكل المذكورة أعلاه، ثم عرضها في حدود سبعة (07) اقتراحات، كعدد أقصى، على الوزارة الأولى (الإدارة العامة للمصالح الإدارية والوظيفة العمومية) قبل الأجل المذكور.

**والسلام**

عن الوزير الأول  
لكاتب العام تحكيمات  
والموظفين  
مع مجلس التوجيه ومجلس المستشارين  
الإمضاء: محمد رشيد كشير

# جائزة العامل المثالي

مطبوعة خاصة بالمرشح لسنة 2002

## I) تعريف بالمرشح : (1)

إسم ولقب المرشح : .....  
رقم الانخراط : .....  
صندوق الانخراط : .....  
تاريخ مكان الولادة : .....  
الحالة المدنية : .....  
الرتبة : .....  
الخطبة الوظيفية : .....  
تاريخ الانتداب : .....  
البيكيت المشغل : .....  
طبيعة الوظيفة : .....

## II) العمل والاختصاص :

تاريخ طبيعة أول عمل : .....  
مراكز العمل التي اشتغل فيها المرشح : .....  
.....  
.....  
المناظرات التي شارك فيها المرشح : .....  
.....  
.....  
الشهادات التي تحصل عليها : .....  
.....  
.....  
المراحل التكوينية والتربصات والتقانات التي شارك فيها المرشح : .....  
.....  
.....

### (III) تقييم المؤهلات المهنية والفكرية للمترشح :

1) المثالية وروح البذل : (أبج)

3

\* المواظبة :

2001	2000	1999	التأخير بالساعة :
2001	2000	1999	عطل المرض (عدد الأيام)
2001	2000	1999	الأعداد الصناعية :

أ) الحفاظ على مستوى منتظم ودائم للعمل :

- أقل من عادي ( من 0 إلى أقل من 10 ) :
- عادي (من 10 إلى أقل من 15) :
- جيد (من 15 إلى أقل من 18) .
- ممتاز (من 18 إلى عشرين) :

مستوى

ب) التعاون والتعامل مع محيطه وزملائه ورؤسائه والمشاكل غير المنتظرة :

- أقل من عادي ( من 0 إلى أقل من 10 ) :
- عادي (من 10 إلى أقل من 15) :
- جيد (من 15 إلى أقل من 18) .
- ممتاز (من 18 إلى عشرين) :

تعاون وتعامل

ج) المظهر :

- أقل من عادي ( من 0 إلى أقل من 10 ) :
- عادي (من 10 إلى أقل من 15) :
- جيد (من 15 إلى أقل من 18) .
- ممتاز (من 18 إلى عشرين) :

2) روح المبادرة والقدرة على الإبداع :

\* هل أدخل المترشح تطورات أو اقترح طرق عمل جديدة فيما يخص عمله وعمل زملائه ؟ (من حيث الكم)

\* ما هي هذه الاقتراحات أو طرق العمل ؟

\* إذا وقع تطبيق مقترحاته، ما هو مدى تأثيرها على مجرى العمل ؟

- أقل من عادي ( من 0 إلى أقل من 10 ) :
- عادي (من 10 إلى أقل من 15) :
- جيد (من 15 إلى أقل من 18) .
- ممتاز (من 18 إلى عشرين) :

\* إذا لم يقع تطبيقها، ما هي الأسباب ؟

3) الحرص على الزيادة في الإنتاج : (أ+ب)

2

أ) العمل خارج أوقات الدوام الرسمي (الأحد، الأعياد ...):

- أقل من عادي (من 0 إلى أقل من 10) :
- عادي (من 10 إلى أقل من 15):
- جيد (من 15 إلى أقل من 18).
- ممتاز (من 18 إلى عشرين):

بشكل

ب) العمل ساعات إضافية :

- أقل من عادي (من 0 إلى أقل من 10) :
- عادي (من 10 إلى أقل من 15):
- جيد (من 15 إلى أقل من 18).
- ممتاز (من 18 إلى عشرين):

بشكل

ج) تأخير عطلة الاستراحة لضرورات العمل :

- كم من مرة وقع تأخير هذه العطل ؟
- سنوات التأخير
- مجموع العطل المستحقة والتي لم ينتفع بها.

4) تحسين الإنتاجية والجودة :

- \* هل أدخل المترشح أساليب أو اقترح طرق عمل من شأنها تحسين الجودة والإنتاجية ؟
- \* ما هي هذه الأسباب والاقتراحات ؟
- \* إذا وقع تطبيق اقتراحاته، ما هو مدى تأثيرها ؟

- أقل من عادي (من 0 إلى أقل من 10) :
- عادي (من 10 إلى أقل من 15):
- جيد (من 15 إلى أقل من 18).
- ممتاز (من 18 إلى عشرين):

تأثير

\* إذا لم يقع تطبيقها، ما هي الأسباب ؟

\* الأعداد الصناعية بالنسبة للخمس سنوات الأخيرة ؟

200

200

199

199

199

5) اكتساب مؤهلات جديدة للمساهمة في تنمية الهيكل المشغل :

\* المراحل التكوينية والتربصات واللقاءات التي شارك فيها المترشح :

\* هل أوصل المعلومات والمعارف الجديدة إلى غيره من الموظفين بغرض تطوير العمل في الإدارة أو المؤسسة ؟ :

- أقل من عادي (من 0 إلى أقل من 10)،

- عادي (من 10 إلى أقل من 15)،

- جيد (من 15 إلى أقل من 18)،

- ممتاز (من 18 إلى عشرين).

أوصلها بشكل

(IV) رأي رئيس الإدارة.

إمضاء رئيس الإدارة