



مقرر لوزير التربية الوطنية والتعليم الأولي والرياضة

رقم 069.24 صادر في 22 نونبر 2024 (.....)

بتحديد البرنامج الرسمي وإجراءات التقييم الخاصة بالتكوين الأساس
لمختصي الاقتصاد والإدارة بالمراكز الجهوية لمهن التربية والتكوين

وزير التربية الوطنية والتعليم الأولي والرياضة،

بناء على المرسوم رقم 2.24.140 الصادر في 13 من شعبان 1445 (23 فبراير 2024) في شأن النظام الأساسي

الخاص بموظفي الوزارة المكلفة بالتربية الوطنية؛

وعلى المرسوم رقم 2.11.672 الصادر في 27 من محرم 1433 (23 ديسمبر 2011) في شأن إحداث وتنظيم

المراكز الجهوية لمهن التربية والتكوين، كما وقع تغييره وتتميمه؛



قرر ما يلي:

المادة 1

يحدد هذا المقرر البرنامج الرسمي المعتمد وإجراءات التقييم الخاصة بالتكوين بمسلك تكوين مختصي الاقتصاد والإدارة بسلك تكوين المختصين التربويين والمختصين الاجتماعيين ومختصي الاقتصاد والإدارة.

المادة 2

يشمل البرنامج المنصوص عليه في المادة الأولى أعلاه مجموع الوحدات التكوينية المحددة قائمتها، وغلافها الزمني، وتوزيعها على فترتي السنة التكوينية، ضمن الملحق الأول من هذا المقرر. وتحدد توصيفات الوحدات المذكورة بموجب بطاقات التوصيف المتضمنة في الملحق الثالث منه.

وعلاوة على الوحدات المذكورة، يتعين على جميع الطلبة إنجاز مشاريع شخصية مؤطرة تترجم حصيلة الجهود والمبادرات المنجزة من لدنهم في إطار تكوينهم الذاتي بفضاء المركز أو بمؤسسات التربية والتعليم العمومي.

المادة 3

يستفيد الطلبة من وحدات تكميلية لتعزيز ودعم تخصصهم، يتم تحديدها من طرف مجلس المركز بناء على نتائج التقويم التشخيصي الذي يتعين إنجازه بداية السنة التكوينية.

ويتعين على الطلبة كذلك، في إطار تكوينهم الذاتي المؤطر، توسيع معارفهم وكفاياتهم المتعلقة ببرنامج التكوين.

المادة 4

يتم تقييم مكتسبات الطلبة وفق الإجراءات الآتية:

- يتم حساب معدل الوحدة التكوينية بالاستناد إلى التقييمات المنجزة من لدن الأستاذ المسؤول عنها باعتماد وزن 25% للتقييمات التي تتخللها على شكل مراقبة مستمرة، ووزن 75% لاختبار نهاية الوحدة الذي ينجز على شكل وضعية مركبة تغطي جميع المحاور المقررة ضمنها؛
- يتم تقييم وحدات التداريب الميدانية بناء على الملف التراكمي، الذي يتعين أن يوثق فيه الطالب مختلف أنشطته المنجزة خلالها، وذلك من طرف كل من الأستاذ المشرف على التدريب الميداني بالمركز الجهوي لمهن التربية والتكوين ومؤطرها بمؤسسة التربية والتعليم العمومي المعنية؛
- يتم تقييم المشروع الشخصي المؤطر من لدن لجنة للمناقشة تتكون من ثلاثة (3) أعضاء على الأكثر، من بينهم الأستاذ المؤطر للمشروع؛
- يتم حساب معدل كل مجموعة من مجموعات الوحدات، الواردة في الملحق الثاني من هذا المقرر، باعتماد مبدأ المعاوضة بين الوحدات المكونة لها وتطبيق نفس المعامل لكل وحدة منها؛
- يجتاز كل طالب حصل على معدل يقل عن 10 من 20 في إحدى مجموعات الوحدات المقررة اختبارات التصديق الاستدراكي في كل وحدة، من وحدات المجموعة باستثناء التداريب الميدانية والمشروع الشخصي المؤطر، حصل فيها على نقطة تقل عن 10 من 20. وتحسب النقاط المحصل عليها في هذه الاختبارات الاستدراكية كمعدلات نهائية للوحدات المعنية؛
- تنظم في نهاية السنة التكوينية دورة وطنية عادية لامتحان التخرج بالنسبة لكل مسلك وتخصص، ويشتمل على ثلاثة (3) اختبارات كتابية تغطي برنامج التكوين المقرر، ويخصص لكل واحد منها غلاف زمني من ثلاث (3) ساعات:



- اختبار كتابي أول يستهدف تقييم كفايات الطالب ذات الصلة بمجال التخصص؛
- اختبار كتابي ثان يستهدف تقييم كفايات الطالب ذات الصلة بالكفايات المهنية؛
- اختبار كتابي ثالث يستهدف تقييم كفايات الطالب ذات الصلة بسياق ممارسة المهنة.

كما يسمح للطلبة الذين لم يتمكنوا لعذر قاهر من اجتياز الاختبارات المذكورة بالمشاركة في دورة وطنية استثنائية لامتحان التخرج تنظم لفائدتهم خلال شهر شتنبر.

وتحدد مواصفات اختبارات الدورتين العادية والاستثنائية ومعايير تقييمها بموجب أطر مرجعية يصادق عليها بموجب مقررات للسلطة الحكومية المكلفة بالتربية الوطنية.

- يعتبر ناجحاً في سلك تكوين المختصين التربويين والمختصين الاجتماعيين ومختصي الاقتصاد والإدارة كل طالب استوفى الشروط الآتية:

- الحصول على معدل يساوي 05 من 20 على الأقل في جميع الوحدات المقررة؛

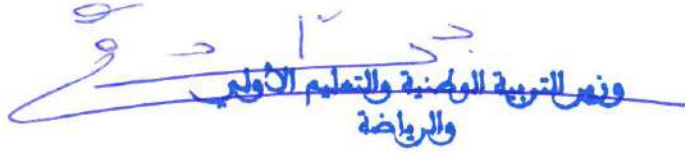
- الحصول على معدل يساوي 10 من 20 على الأقل في جميع مجموعات الوحدات؛
- الحصول على معدل عام سنوي يساوي 10 من 20 على الأقل، بحسب باعتماد وزن 40% لمعدل مجموعات الوحدات المعتمدة باعتماد نفس المعامل لكل مجموعة، ووزن 60% لمعدل امتحان التخرج باعتماد نفس المعامل لكل مكون من مكوناته.
- تسلم للناجحين في مسلك تكوين مختصي الاقتصاد والإدارة شهادة التكوين في الدعم الإداري والتربوي والاجتماعي، وذلك بإحدى الميزات التالية استنادا إلى المعدل العام السنوي المشار إليه أعلاه:
 - "حسن جدا" إذا كان هذا المعدل يساوي على الأقل 16 من 20؛
 - "حسن" إذا كان هذا المعدل يساوي على الأقل 14 من 20 ويقل عن 16 من 20؛
 - "مستحسن" إذا كان هذا المعدل يساوي على الأقل 12 من 20 ويقل عن 14 من 20؛
 - "مقبول" إذا كان هذا المعدل يساوي على الأقل 10 من 20 ويقل عن 12 من 20.



المادة 5

يعمل بهذا المقرر ابتداء من تاريخ توقيعه.

وحرر بالرباط، في:


وزير التربية الوطنية والتعليم الأولي
والرياضة

محمد سعد بركة 22 نونبر 2024



الملحق الأول: وحدات التكوين المقررة ضمن البرنامج الرسمي
للتكوين الأساس لمختصي الاقتصاد والإدارة
بالمراكز الجهوية لمهن التربية والتكوين

الفترة	رت.	وحدات التكوين المقررة	الغلاف الزمني بالساعات
الأولى	1	مكونات ومهام الإدارة التربوية	34
	2	الحياة المدرسية	34
	3	أخلاقيات المهنة	34
	4	التوثيق والأرشفة	34
	5	التدبير المادي للمؤسسة التعليمية	34
	6	تكنولوجيا المعلومات والاتصالات	34
	7	التدريب الميداني 1	34
	8	التدريب الميداني 2	34
الثانية	9	التربية الخيرة والانضباط الإيجابي	34
	10	الإعلام والتوجيه	34
	11	مشروع المؤسسة المندمج والتعاون والشراكة	34
	12	التأطير القانوني لمهنة أطر الدعم	34
	13	التدبير المالي للمؤسسة التعليمية	34
	14	المساطر الإدارية والمالية	34
	15	التدريب الميداني 3	34
	16	التدريب الميداني 4	34



الملحق الثاني: توزيع وحدات التكوين المقررة حسب المجموعات
- التكوين الأساس لمختصي الاقتصاد والإدارة -

وحدات المجموعة 2	وحدات المجموعة 1
<ul style="list-style-type: none">• مجزوءة التدبير المادي للمؤسسة التعليمية• مجزوءة الدعم المالي للمؤسسة التعليمية• مجزوءة المساطر الإدارية والمالية• التدريب الميداني 2	<ul style="list-style-type: none">• مجزوءة مكونات ومهام الإدارة التربوية• مجزوءة أخلاقيات المهنة• مجزوءة التأطير القانوني لمهن أطر الدعم• التدريب الميداني 1
وحدات المجموعة 4	وحدات المجموعة 3
<ul style="list-style-type: none">• مجزوءة مشروع المؤسسة المندمج والتعاون والشراكة• مجزوءة التوثيق والأرشفة• مجزوءة تكنولوجيا المعلومات والاتصالات• التدريب الميداني 4• المشروع الشخصي المؤطر	<ul style="list-style-type: none">• مجزوءة الحياة المدرسية• مجزوءة الإعلام والتوجيه• مجزوءة التربية الخيرة والانضباط الإيجابي• التدريب الميداني 3



الملحق الثالث: بطاقات توصيف وحدات التكوين المقررة ضمن البرنامج الرسمي
للتكوين الأساس لمختصي الاقتصاد والإدارة
بالمراكز الجهوية لمهن التربية والتكوين

1. مكونات ومهام الإدارة التربوية؛
2. الحياة المدرسية؛
3. أخلاقيات المهنة؛
4. التوثيق والأرشفة؛
5. التدبير المادي للمؤسسة التعليمية؛
6. تكنولوجيا المعلومات والاتصالات؛
7. التربية الخيرة والانضباط الإيجابي؛
8. الإعلام والتوجيه؛
9. مشروع المؤسسة المندمج والتعاون والشراكة؛
10. التأطير القانوني لمهنة أطر الدعم؛
11. التدبير المالي للمؤسسة التعليمية؛
12. المساطر الإدارية والمالية.



توظيف وحدات التكوين

التخصص	المسلك	السلك
	تكوين مختصي الاقتصاد والإدارة.	تكوين المختصين التربويين والمختصين الاجتماعيين ومختصي الاقتصاد والإدارة.

1. عنوان الوحدة

مهام ومكونات الإدارة التربوية.

2. الكفاية المستهدفة

في نهاية الوحدة، يصبح الطالب قادرا على تخطيط وتنظيم وتنفيذ وتتبع وتقويم الأنشطة والعمليات الإدارية والتربوية والاجتماعية بفعالية ونجاعة وتبصر وفق التنظيمات الجاري بها العمل وأساليب التدبير الحديث بما يساهم في تطوير الممارسات المهنية ويحقق أهداف المؤسسة.

3. أهداف الوحدة

- التعرف على مختلف نظريات التدبير الحديث وأشكاله.
- التعرف على سيرورة التدبير السنوي للمؤسسة التعليمية وأدوات العمل بها.
- الاطلاع على مختلف المهام والمسؤوليات الإدارية والتربوية والاجتماعية.
- التعرف على مختلف المحطات والاستحقاقات التدييرية بمؤسسات التربية والتكوين ومراحل بلورة برنامج العمل السنوي وآليات تنفيذه.
- التعرف على مجالات مهام كل مكون من مكونات أطر الدعم.

4. المستلزمات القبلية

- معارف حول مختلف مكونات مؤسسات التربية والتكوين.
- معارف أولية حول النصوص التشريعية والتنظيمية المنظمة لمجالات العمل.

عنوان الوحدة	السلك	المسلك	التخصص
مهام ومكونات الإدارة التربوية.	تكوين المختصين التربويين والمختصين الاجتماعيين ومختصي الاقتصاد والإدارة.	تكوين مختصي الاقتصاد والإدارة.	



- معارف حول مقاربات التدبير الحديث وأشكاله.
- معارف حول تقنيات إعداد وتنفيذ وتتبوع برنامج العمل السنوي ومشروع المؤسسة.
- معارف حول آليات تفعيل أدوار الحياة المدرسية.

5. التنظيم الزمني

الغلاف الزمني (بالساعة)						عناصر الوحدة
الغلاف الإجمالي	التقويم	آخر	الأنشطة التطبيقية (*)	الأعمال الموجهة	الدروس	
34	4	13	-	-	17	الوحدة
(%100)	(%12)	(%38)	(-)	(-)	(%50)	

(*) تحليل وإنتاج الوثائق والأسناد بشكل أساس.

6. محتويات الوحدة

التعليقات	المحاور
	<p>التدبير الحديث ووظائفه وأشكاله.</p> <ul style="list-style-type: none"> • مفهوم ووظائف التدبير الإداري والتربوي. • المراحل والخصائص الخاصة ب. <ul style="list-style-type: none"> ◀ التخطيط - التنظيم - التوجيه - المراقبة - التقويم. ◀ التعرف على مجالات التدبير. ◀ استثمار دورة الإدارة في المهام والأنشطة الإدارية. • أشكال التدبير الحديث. <ul style="list-style-type: none"> ◀ التدبير المرتكز على النتائج. ◀ التدبير التشاركي. ◀ التدبير التعاقدية. ◀ التدبير بالأهداف.
	<p>الهيكل والبنىات الإدارية والتربوية.</p> <ul style="list-style-type: none"> • على المستوى المركزي.

عنوان الوحدة	السلك	المسلك	التخصص
مهام ومكونات الإدارة التربوية.	تكوين المختصين التربويين والمختصين الاجتماعيين ومختصي الاقتصاد والإدارة.	تكوين مختصي الاقتصاد والإدارة.	



التعليقات	
	<ul style="list-style-type: none"> • على المستوى الجهوي. • على المستوى الإقليمي. • على المستوى المحلي: مؤسسات التعليم الأولي والابتدائي، مؤسسات التعليم الثانوي الإعدادي، مؤسسات التعليم الثانوي التأهيلي.
	<p>سيرورة التدبير السنوي للمؤسسة التعليمية.</p> <ul style="list-style-type: none"> • سيرورة التدبير السنوي للمؤسسة التعليمية (إداريا - ماليا - تربويا - اجتماعيا). • برنامج العمل السنوي مرجعيات بنائه وآليات تنفيذه. • أدوات العمل في التدبير الإداري والمالي والتربوي والاجتماعي: (بطاقة تقنية؛ لوحة القيادة؛ خطة العمل؛ شبكة التتبع؛ جدول كانت؛ المنحنى S س؛ ...).
	<p>مجالات مهام مختصي الاقتصاد والإدارة.</p> <ul style="list-style-type: none"> • التسيير المادي والمالي والمحاسباتي للمؤسسة التعليمية. <ul style="list-style-type: none"> ◀ الاستماع وتقديم المشورة والدعم للتلاميذ وأولياءهم لتعزيز الاندماج الاجتماعي. ◀ المساهمة في التسيير المادي والمالي والمحاسباتي للمؤسسة التعليمية، والداخليات، والمطاعم المدرسية. ◀ المساهمة في مسك وضبط وحفظ السجلات والوثائق المتعلقة بالتسيير المادي والمالي والمحاسبات للمؤسسات التعليمية والداخليات والمطاعم المدرسية. ◀ المساهمة في إعداد التقرير السنوي العام المتعلق بنشاط وسير المؤسسة. • تنظيم حملات الإعلام والتوجيه والأنشطة المرتبطة بها وإنجاز عمليات الإحصاء <ul style="list-style-type: none"> ◀ المساهمة في تنظيم حملات الإعلام والتوجيه. ◀ المساهمة في إعداد وتنظيم وتنسيق الأنشطة التربوية والثقافية والرياضية بالمؤسسة التعليمية. ◀ تتبع احترام التلميذات والتلاميذ للنظام الداخلي للمؤسسة التعليمية. ◀ المساهمة في عمليات التعبئة وتصور الصور حول المؤسسة التعليمية. ◀ إنجاز مختلف عمليات الإحصاء.

عنوان الوحدة	السلك	المسلك	التخصص
مهام ومكونات الإدارة التربوية.	تكوين المختصين التربويين والمختصين الاجتماعيين ومختصي الاقتصاد والإدارة.	تكوين مختصي الاقتصاد والإدارة.	



التعليقات	المحاور
	<ul style="list-style-type: none"> • الأعمال المتصلة بتسيير المؤسسة. ◀ - المساهمة في الأعمال المتصلة بتأهيل والصيانة والمحافظة على الممتلكات. ◀ المساهمة في القيام بالأعمال الإدارية المتعلقة بتسجيل التلاميذ وبحركيتهم. ◀ المساهمة في إعداد اجتماعات المجالس المؤسسة. ◀ المساهمة في إعداد وتنفيذ وتتبع مشروع المؤسسة. ◀ المساهمة في تنظيم وتتبع أنشطة الحياة المدرسية. ◀ المساهمة في العمليات المتعلقة بتنظيم الامتحانات المدرسية والكفاءة المهنية والمباريات. ◀ المشاركة في مداومة خلال العطل المدرسية.

7. أجراء الوحدة

1.7. صيغ التنفيذ

- تكوين حضوري - تكوين عن بعد - تكوين تناوبي - تكوين بالمصاحبة - تكوين ذاتي مؤطر - تكوين ذاتي مفتوح
- عروض تفاعلية - ورشات - أعمال مجموعات مصغرة موجهة - أعمال فردية - أنشطة تطبيقية...
- اعتماد منهجية تكوين أندراغوجية في مختلف مراحل التكوين، وأنموذج "عملي-نظري-عملي".
- دراسة حالة أو الاشتغال على وضعيات لها صلة بالممارسة الميدانية.
- بناء أنشطة مهينة لها صلة بالتدبير الإداري والتربوي.
- تخصيص فترات للحوار والنقاش، لتمكين الجميع من تبادل الرأي، حول وضعيات وإشكالات تديرية.
- استثمار نتائج تحليل الممارسات للتعديل واغناء محتويات التكوين.

2.7. أنشطة التكوين المقترحة

يمكن لفريق التكوين، بعد مصادقة مجلس المؤسسة، اعتماد أنشطة تكوينية تتناسب وطبيعة الوحدة، وذلك باعتماد وضعيات تكوينية وفق الباراديغم عملي - نظري - عملي.

3.7. الأدوات والوسائط

- (فيديوهات - برانم - نصوص - وثائق - خطاطات - جداول - صور - دعابات سمعية بصرية أخرى ... -

عنوان الوحدة	السلك	المسلك	التخصص
مهام ومكونات الإدارة التربوية.	تكوين المختصين التربويين والمختصين الاجتماعيين ومختصي الاقتصاد والإدارة.	تكوين مختصي الاقتصاد والإدارة.	



4.7. مهام والأنشطة المستفيدين

- الالتزام بالمطلوب إنجازه - التفاعل الإيجابي مع جميع أنماط التكوين - تكوين ذاتي - إنتاج وثائق.
- الإعداد القبلي من خلال الأعمال التوجيهية أو التكوين الذاتي.
- تقديم عروض تفاعلية.
- الساهمة في عمل الورشات.
- استثمار نتائج التداريب الميدانية.
- المشاركة في الأنشطة الممهنة.

5.7. استثمار الوحدة في الممارسات المهنية

- تمفصل محتويات الوحدة مع باقي المجزوءات.
- تمفصل محتويات الوحدة مع فترات التداريب.
- الإسهام في الأنشطة المندمجة.
- المشاركة في أنشطة الحياة المدرسية بالمركز.
- الاشتغال على مهمات أو مشاريع أو أنشطة تطبيقية ذات صلة بمضامين الوحدة.

6.7. صيغ التقويم

- مراقبة مستمرة: 25% من النقطة الإجمالية للمجزوءة.
- اختبار نهاية الوحدة: 75% من نقطتها الإجمالية



توصيف وحدات التكوين

التخصص	المسلك	السلك
جميع التخصصات.	جميع المسالك.	تكوين المختصين التربويين والمختصين الاجتماعيين ومختصي الاقتصاد والإدارة.

1. عنوان الوحدة

الحياة المدرسية.

2. الكفاية المستهدفة

في نهاية الوحدة، يصبح المتدرب متملكا للأسس والمرجعيات التشريعية والتنظيمية والتدبيرية للحياة المدرسية وقادرا على تدبير أنشطتها في الوسط السوسيوثقافي للمؤسسات التعليمية، واستثمار المهارات الحياتية بهدف تجويد التعلم والعلاقات والممارسات.

3. أهداف الوحدة

- تملك المتدرب للأسس والمرجعيات التشريعية والتنظيمية والتدبيرية للحياة المدرسية: المبادئ والأسس والمرجعيات.
- التمكن من آليات تفعيل الحياة المدرسية على مستوى المؤسسة التربوية ومحيطها السوسيوثقافي.
- استثمار المهارات الحياتية والتربية الإيجابية في تدبير وتفعيل أنشطة الحياة المدرسية.

4. المستلزمات القبلية

- معارف متعلقة بالحياة المدرسية.
- الإلمام بالنصوص التنظيمية للحياة المدرسية.
- الاستعداد والحافزية لتنشيط الحياة المدرسية.

عنوان الوحدة	السلك	المسلك	التخصص
الحياة المدرسية.	تكوين المختصين التربويين والمختصين الاجتماعيين ومختصي الاقتصاد والإدارة.	جميع المسالك.	جميع التخصصات.



5. التنظيم الزمني

الغلاف الزمني (بالساعة)						عناصر الوحدة
الغلاف الإجمالي	التقويم	آخر	الأنشطة التطبيقية (*)	الأعمال الموجهة	الدروس	
34	4	-	15	-	15	الوحدة
(%100)	(%12)	(-)	(%44)	(-)	(%44)	

(*) تحليل وإنتاج الوثائق والأستناد بشكل أساس.

6. محتويات الوحدة

التعليقات	المحاور
	الإطار المرجعي والمفهومي للحياة المدرسية. • سياق ومرجعيات الحياة المدرسية. • مفهوم الحياة المدرسية.
	مكونات ومجالات الحياة المدرسية. • المواطنة والعيش المشترك. • الصحة المدرسية والأمن الإنساني. • البيئة والتنمية المستدامة.
	منهجية ومقاربات تفعيل الحياة المدرسية. • أنشطة الحياة المدرسية: تخطيطا وتدبيراً وتتبعاً وتقويماً. • الأنشطة المندمجة: (المسرح المدرسي، الخرجات والرحلات، الملتقيات والندوات، المسابقات...) • أنشطة المهارات الحياتية: (حل المشكلات، التفكير الإبداعي، التفكير النقدي، التواصل الفعال...) • التثقيف بالنظير (من الطفل إلى الطفل).

عنوان الوحدة	السلك	المسلك	التخصص
الحياة المدرسية.	تكوين المختصين التربويين والمختصين الاجتماعيين ومختصي الاقتصاد والإدارة.	جميع المسالك.	جميع التخصصات.



التعليقات	المحاور
	<p>فضاءات وآليات تفعيل الحياة المدرسية.</p> <ul style="list-style-type: none"> • فضاءات المؤسسة المناسبة: (المكتبة، الساحة، قاعات، مطعم...). • الفضاءات خارج المؤسسة: (مؤسسة التفتح الفني، مراكز الوقاية ومناهضة العنف، فضاءات يوفرها شركاء المؤسسة...). • الأندية التربوية. • مجالس المؤسسة: (مجلس التدبير، المجلس التربوي، المجلس التلاميذي...). • تخليد الأعياد والمناسبات الدينية والوطنية والأيام الوطنية والدولية....

7. أجراء الوحدة

1.7. صيغ التنفيذ

- تكوين حضوري - تكوين عن بعد - تكوين تناوبي - تكوين بالمصاحبة - تكوين ذاتي مؤطر - تكوين ذاتي مفتوح ...

2.7. أنشطة التكوين المقترحة

- يمكن لفريق التكوين، بعد مصادقة مجلس المؤسسة، اعتماد أنشطة تكوينية تناسب وطبيعة الوحدة، وذلك باعتماد وضعيات تكوينية وفق الباراديغم عملي - نظري - عملي.

3.7. الأدوات والوسائط

- فيديوهات - برانم - نصوص - وثائق - خطاطات - جداول - صور - دعامات سمعية بصرية أخرى

4.7. مهام وأنشطة المستفيدين

- الالتزام بالمطلوب إنجازه - التفاعل الإيجابي مع جميع أنماط التكوين - تكوين ذاتي - إنتاج وثائق...).
- الإعداد القبلي من خلال الأعمال التوجيهية أو التكوين الذاتي.
- تقديم عروض تفاعلية.
- الساهمة في عمل الورشات.
- استثمار نتائج التداريب الميدانية.
- المشاركة في الأنشطة الممهنة.

عنوان الوحدة	السلك	المسلك	التخصص
الحياة المدرسية.	تكوين المختصين التربويين والمختصين الاجتماعيين ومختصي الاقتصاد والإدارة.	جميع المسالك.	جميع التخصصات.

5.7. استثمار الوحدة في الممارسات المهنية

- تمفصل محتويات الوحدة مع باقي المجزوءات تمفصل محتويات الوحدة مع فترات التداريب - الإسهام في الأنشطة المندمجة - المشاركة في أنشطة الحياة المدرسية بالمركز.
- الاشتغال على مهمات أو مشاريع أو أنشطة تطبيقية ذات صلة بمضامين الوحدة.

6.7. صيغ التقويم

- مراقبة مستمرة: 25% من النقطة الإجمالية للوحدة.
- اختبار نهاية الوحدة: 75% من نقطتها الإجمالية.





توظيف وحدات التكوين

التخصص	المسلك	السلك
جميع التخصصات.	جميع المسالك.	تكوين المختصين التربويين والمختصين الاجتماعيين ومختصي الاقتصاد والإدارة.

1. عنوان الوحدة

أخلاقيات المهنة.

2. الكفاية المستهدفة

في نهاية الوحدة، يصبح الطالب قادرا على توظيف المرجعيات التشريعية والتنظيمية الجاري بها العمل من أجل معالجة وضعيات إدارية وتربوية مركبة ذات علاقة بممارساته المهنية، وفق التلازم بين الواجبات والحقوق، بما ينسجم والتطبيق السليم والمسؤول للمهام، وفي إطار الالتزام بالقيم وبأخلاقيات المهنة..

3. أهداف الوحدة

- التعرف على الإطار المفاهيمي للتشريع المدرسي وأخلاقيات المهنة.
- التعرف على حقوق أطر الدعم وواجباتهم، ووضعياتهم الإدارية، ومساهمهم المهني.
- التعرف على أخلاقيات مهنة أطر الدعم والتربية على القيم والوعي بأهميتهما في الممارسة المهنية.
- التعرف على الأثر القانوني المترتب عن ارتكاب الأخطاء والتهفوات خلال الممارسة المهنية والمساءلة القانونية.
- التعرف على مختلف الحوادث والإجراءات المتبعة عند وقوعها.
- التعرف على التنظيم الهيكلي لقطاع التربية الوطنية وعلى القواعد الناظمة للتواصل والتحرير الإداريين.
- التعرف على الإطار القانوني للمسار الدراسي للمتعلم والإطار القانوني للجمعيات التربوية.
- القدرة على الانتقال بالقيم من مجال الخطاب النظري إلى مجال الممارسات المهنية في حقل التربية.
- التمكن من جعل القيم رافدا من روافد تمييز الفعل التربوي عامة ودمجها ضمن الكفايات المهنية..

عنوان الوحدة	السلك	المسلك	التخصص
أخلاقيات المهنة.	تكوين المختصين التربويين والمختصين الاجتماعيين ومختصي الاقتصاد والإدارة.	جميع المسالك.	جميع التخصصات.



4. المتطلبات القبلية

- معارف مسبقة حول المرجعيات الفلسفية والنظريات الديونطولوجية، مستمدة من المسار الدراسي والجامعي.
- معارف مسبقة حول تنظيم وتأطير العلاقة مع الوسط المدرسي.
- مبادئ أولية حول أخلاقيات مهنة الدعم الاجتماعي والتربوي والإداري والسلوك المدني.
- القابلية للانخراط الإيجابي والفعال في أنشطة الوحدة.
- القابلية للتكوين الذاتي.

5. التنظيم الزمني

الغلاف الزمني (بالساعة)						عناصر الوحدة
الغلاف الإجمالي	التقويم	آخر	الأنشطة التطبيقية (*)	الأعمال الموجهة	الدروس	
34	4	-	13	-	17	الوحدة
(%100)	(%12)	(-)	(%38)	(-)	(%50)	

(*) تحليل وإنتاج الوثائق والأسناد بشكل أساس.

6. محتويات الوحدة

التعليقات	المحاور
	<p>الإطار المفهومي.</p> <ul style="list-style-type: none"> • المفاهيم الأساسية لأخلاقيات المهنة (الأخلاق، الأخلاقيات/ الاتقيا، المهنة، تعريف القيم ومكوناتها، تعريف التربية ومدلولاتها، ميثاق المرفق العام، تعريف التشريع التربوي وخصائصه ومصادره والمفاهيم الأساسية للقانون...). • تعريف القيم في المنظومة التربوية وصيغ تنزيلها. • نشأة مبحث الأخلاق وتطوره في السياق الفلسفي والسوسيولوجي، والديونطولوجي. • أهمية تدريس التربية على القيم وأخلاقيات المهنة في علاقتها بالقانون/التشريع التربوي.

عنوان الوحدة	السلك	المسلك	التخصص
أخلاقيات المهنة.	تكوين المختصين التربويين والمختصين الاجتماعيين ومختصي الاقتصاد والإدارة.	جميع المسالك.	جميع التخصصات.



التعليقات	المحاور
	<p>مصادر أخلاقيات مهنة التدريس وأطر الدعم والمبادئ الموجهة لها.</p> <ul style="list-style-type: none"> • مصادر أخلاقيات المهنة. <ul style="list-style-type: none"> ◀ المصدر العقائدي أو الديني. ◀ الثقافة. ◀ التشريعات والقوانين والأنظمة (القانون رقم 54.19 بمثابة ميثاق المرافق العمومية - مبادئ المرافق العامة -). ◀ العادات والتقاليد والقيم. ◀ مصادر أخرى... • المبادئ القيمية الموجهة لأخلاقيات المهنة. <ul style="list-style-type: none"> ◀ المواطنة. ◀ الحكامة الباب 12 من الدستور. ◀ المروءة. ◀ ربط المسؤولية بالمحاسبة. ◀ الشفافية (الحق في الحصول على المعلومة القانون رقم 13 - 31). ◀ التفاعل مع شكايات المرتفقين مرسوم 2 - 17 - 265. ◀ العمل تبعا للضمير. ◀ الانفتاح والتسامح. ◀ التفاني في أداء الواجب وحس المسؤولية. ◀ الفطنة والروية والنزاهة والعدالة؛ ◀ تقدير الانتماء إلى منظومة التعليم؛ ◀ المشاركة في تنفيذ وتنزيل السياسة التعليمية وأهدافها؛ ◀ الالتزام بمقتضيات الشرف والأمانة والصدق؛ ◀ الالتزام بتقديم الخدمة وبالتحفظ... الخ
	<p>التشريع التربوي.</p> <ul style="list-style-type: none"> • الأنظمة القانونية والتشريعية والتنظيمية في مجال التربية والتكوين. <ul style="list-style-type: none"> ◀ النظام الأساسي العام للوظيفة العمومية. ◀ النظام الأساسي الخاص بموظفي الوزارة المكلفة بالتربية الوطنية.

عنوان الوحدة	السلك	المسلك	التخصص
أخلاقيات المهنة.	تكوين المختصين التربويين والمختصين الاجتماعيين ومختصي الاقتصاد والإدارة.	جميع المسالك.	جميع التخصصات.



التعليقات	المحاور
	<ul style="list-style-type: none"> الإطار القانوني للمسار المهني للعاملين بقطاع التربية الوطنية وواجباتهم؛ (التوظيف، الترسيم، الترقية، إنهاء العلاقة) تدبير وضعيات الموظف، القيام بالعمل التوقيف المؤقت عن العمل، الرخص. الإطار القانوني لمسار المتعلم الدراسي وحقوقه وواجباته. المسؤولية المدنية الجنائية والإدارية لأطر الدعم؛ الإطار القانوني للجمعيات التربوية والتدبير العلائقي مع الفاعلين التربويين تأديب الموظف.
	<p>التزامات أطر الدعم وعلاقته المؤطرة بأخلاقيات المهنة وآليات تفعيلها.</p> <ul style="list-style-type: none"> التزامات أطر الدعم وعلاقته المؤطرة بأخلاقيات المهنة. <ul style="list-style-type: none"> اختصاصات أطر الدعم حسب القرار 64/22. التزامات اتجاه النظام التربوي المغربي. التزامات أطر الدعم تجاه الإدارة التربوية. التزامات أطر الدعم تجاه أطر هيئة التدريس. الالتزام بالواجب المهني تجاه المتعلمين. التزامات أطر الدعم تجاه آباء وأمهات وأولياء أمورهم. التزامات أطر الدعم تجاه الفاعلين التربويين والشركاء. التزامات التدخل التربوي التأهيلي للتلاميذ ذوي الإعاقة في إطار البرنامج الوطني للتربية الدامجة. آليات تفعيل أخلاقيات مهنة التدريس. <ul style="list-style-type: none"> الآليات القانونية. الآليات الحقوقية. الآليات الإدارية. الآليات التربوية.

7. أجراء الوحدة

1.7. صيغ التنفيذ

- التكوين الحضوري.
- يكون التكوين حضوريا من خلال استثمار عدة نظرية ومنهجية متعددة الروافد تستجيب للبعد المهني.

عنوان الوحدة	السلك	المسلك	التخصص
أخلاقيات المهنة.	تكوين المختصين التربويين والمختصين الاجتماعيين ومختصي الاقتصاد والإدارة.	جميع المسالك.	جميع التخصصات.



- شكل الورشات مختبرا حقيقيا لاستثارة مكتسبات الفئة المستهدفة في أفق إغنائها وتوجيهها، ضمن أفق يبني على تقاسم المعارف والمهارات والخبرات ذات الصلة.
- ◀ يتم التكوين في الوحدة وفق مقارنة متعددة الأساليب تبني على توظيف جملة من المناهج البيداغوجية والأندراغوجية والطرائق الديدكتيكية التي تراوح بين مداخل نظرية توضيحية وأنشطة عملية/تطبيقية ممهنة ضمن ورشات عمل.
 - ◀ يتم تبادل التجارب وتقاسم الخبرات الناجحة في مجال أخلاقيات المهنة، مما يتيح تنمية القدرة على تحويل الخبرات والمعارف وبناء سيرورات إنتاج الفرد داخل الجماعة.
 - التكوين عن بعد بالارتكاز على التكوين الذاتي:
 - ◀ يتم التكوين في الوحدة وفق مقارنة التأطير عن قرب على شكل لقاءات منتظمة (وفق جدول زمنية محددة) طيلة فترة التكوين باعتماد البراديفم: عملي - نظري - عملي.
 - استثمار وضعيات - مشكلة تكوينية ومهنية تتطلب تفاعلا مع سياقها وأسنادها والمهمات المراد القيام بها؛
 - الإنتاج التفاعلي والتفاسم الجماعي لتحقيق التوافق حول المفاهيم والمنهجية والتقنيات وإعمال الفكر العلمي في معالجتها.
 - تقديم عروض تفاعلية من طرف المكون عبارة عن مساهمات نظرية تؤطر الأفكار وتنظمها وتهيكلها؛
 - الاشتغال ضمن مجموعات صغيرة أو ورشات إنتاجية على شكل أعمال تطبيقية ممهنة (أعمال مجموعات مصغرة موجهة - أعمال فردية - أنشطة تطبيقية...).

2.7. أنشطة التكوين المقترحة

يمكن لفريق التكوين، بعد مصادقة مجلس المؤسسة، اعتماد أنشطة تكوينية تتناسب وطبيعة الوحدة، وذلك باعتماد وضعيات تكوينية وفق الباراديفم عملي - نظري - عملي.

3.7. الأدوات والوسائط

- نصوص ووثائق مساعدة مرجعية.
- شرائح PPT؛
- فيديوهات.
- وثائق متنوعة.

عنوان الوحدة	السلك	المسلك	التخصص
أخلاقيات المهنة.	تكوين المختصين التربويين والمختصين الاجتماعيين ومختصي الاقتصاد والإدارة.	جميع المسالك.	جميع التخصصات.



4.7 مهام وأنشطة المستفيدين

- التفاعل الإيجابي مع جميع الوضعيات التكوينية.
- الإنتاج الفردي وفي مجموعات وورشات عمل.
- الإسهام في النقاش وتبادل الأفكار في سياق الوضعيات المهنية التكوينية.
- ممارسة التكوين الذاتي باستثمار التوجهات والأدوات والأسناد التي يقترحها المؤطر.

5.7 استثمار الوحدة في الممارسات المهنية

- ربط محتويات ومضامين الوحدة بباقي مجزوءات التكوين.
- نقل مكتسبات التكوين في الوحدة خلال فترات التداريب والممارسة المهنية الميدانية بمساءلة كل المهام التي يقوم بها إطار الإدارة التربوية.
- المساهمة في التجديد والارتقاء بممارسات الإدارة التربوية.

6.7 صيغ التقويم

- مراقبة مستمرة: 25% من النقطة الإجمالية للمجزوءة.
- اختبار نهاية الوحدة: 75% من نقطتها الإجمالية



توصيف وحدات التكوين

التخصص	المسلك	السلك
- الحراسة التربوية والتوثيق.	تكوين مختصي الاقتصاد والإدارة. تكوين المختصين التربويين.	تكوين المختصين التربويين والمختصين الاجتماعيين ومختصي الاقتصاد والإدارة.

1. عنوان الوحدة

التوثيق والأرشيف.

2. الكفاية المستهدفة

في نهاية الوحدة، يصبح الطالب قادرا على إنتاج وتدبير واستثمار الوثائق والأرشيف بمؤسسات التربية والتكوين، وذلك باستحضار مبادئ ومرتكزات مناهج التوثيق والأرشيف، ومقتضيات النصوص التشريعية والتنظيمية الجاري بها العمل، وخصوصيات مؤسسات التربية والتكوين ومجالات الاشتغال بها وبتوظيف تكنولوجيا المعلومات والاتصال.

3. أهداف الوحدة

- تعرف الجهاز المفاهيمي والتأطير القانوني لمجال التوثيق والأرشيف بمؤسسات التربية والتكوين.
- اكتساب منهجية وتقنيات إعداد الوثيقة وتصنيفها وترتيبها وحفظها وصيانتها.
- اكتساب منهجية وتقنيات تدبير الأرشيف الإداري التربوي بمؤسسات التربية والتكوين.
- توظيف تكنولوجيا المعلومات والاتصال في مجال التوثيق والأرشيف الإداري التربوي.
- استثمار ومعالجة الأرشيف الإداري التربوي لتطوير الممارسات المهنية والأنشطة التربوية.

4. المستلزمات القبلية

- الهيكلة التنظيمية الخاصة بوزارة التربية الوطنية.
- مهام وأدوار الإدارة التربوية بمؤسسات التربية والتكوين.

عنوان الوحدة	السلك	المسلك	التخصص
التوثيق والأرشيف.	تكوين المختصين التربويين والمختصين الاجتماعيين ومختصي الاقتصاد والإدارة.	تكوين مختصي الاقتصاد والإدارة. تكوين المختصين التربويين.	- الحراسة التربوية والتوثيق.



- مبادئ إعداد الوثيقة الإدارية التربوية (الورقية والرقمية).
- أساسيات استعمال تكنولوجيا المعلومات والاتصال في مجال الإدارة التربوية.

5. التنظيم الزمني

الغلاف الزمني (بالساعة)						عناصر الوحدة
الغلاف الإجمالي	التقويم	آخر	الأنشطة التطبيقية (*)	الأعمال الموجهة	الدروس	
34	4	-	13	-	17	الوحدة
(%100)	(%12)	(-)	(%38)	(-)	(%50)	

(*) تحليل وإنتاج الوثائق والأسناد بشكل أساس.

6. محتويات الوحدة

التعليقات	المحاور
	<p>التأطير المفهومي، والقانوني، والتنظيمي للتوثيق والأرشيف.</p> <ul style="list-style-type: none"> • المفاهيم: الوثيقة - التوثيق - الأرشيف - الأرشفة. • أنواع الأرشيف. • النصوص القانونية والتنظيمية المتعلقة بالتوثيق والأرشيف بمؤسسات التربية والتكوين.
	<p>الوثائق التربوية والإدارية بمؤسسات التربية والتكوين.</p> <ul style="list-style-type: none"> • أنواع الوثائق وخصائصها. • تصنيف الوثائق. • منهجية إنتاج الوثيقة. • نماذج التوثيق والأرشفة (ورشة إنتاج) في مجالات: التدبير - الحياة المدرسية - الوساطة.
	<p>تدبير التوثيق والأرشيف بمؤسسات التربية والتكوين.</p> <ul style="list-style-type: none"> • مراحل وعمليات التوثيق والأرشيف. <p>Identification - Authentification ◀</p>

عنوان الوحدة	السلك	المسلك	التخصص
التوثيق والأرشيف.	تكوين المختصين التربويين والمختصين الاجتماعيين ومختصي الاقتصاد والإدارة.	تكوين مختصي الاقتصاد والإدارة. تكوين المختصين التربويين.	الحراسة التربوية والتوثيق.



التعليقات	المحاور
	<ul style="list-style-type: none"> ◀ Stockage. ◀ Conservation et consultation. ◀ Destruction ou classement final. • تدبير فضاء التوثيق والأرشيف. • خصائص فضاء التوثيق والأرشيف. • تدبير المكتبة كفضاء للتوثيق التربوي. • تدبير مكتب الأرشيف كفضاء للتوثيق الإداري.
	<p>تكنولوجيات المعلومات والاتصال لتدبير واستثمار التوثيق والأرشيف.</p> <ul style="list-style-type: none"> • الوثيقة الرقمية. • الأرشيف الرقمي. • نماذج التوثيق والأرشيف الرقمية (ورشة إنتاج) في مجالات: التدبير - الحياة المدرسية - الوساطة...
	<p>استثمار الوثائق والأرشيف.</p> <ul style="list-style-type: none"> • تأمين واستدامة الوثائق والأرشيف. • الوثائق والأرشيف في خدمة مشروع المؤسسة. • الوثائق والأرشيف أداة للافتحاص. • الوثائق والأرشيف أداة للتواصل الخارجي: الحق في المعلومة.

7. أجراء الوحدة

1.7. صيغ التنفيذ

- التكوين الحضوري:
 - ◀ يكون التكوين حضوريا من خلال استثمار عدة نظرية ومنهجية متعددة الروافد تستجيب للبعد المهني.
 - ◀ تشكل الورشات مختبرا حقيقيا لاستثارة مكتسبات الفئة المستهدفة في أفق إغنائها وتوجيهها، ضمن أفق ينبي على تقاسم المعارف والمهارات والخبرات ذات الصلة.

عنوان الوحدة	السلك	المسلك	التخصص
التوثيق والأرشيف.	تكوين المختصين التربويين والمختصين الاجتماعيين ومختصي الاقتصاد والإدارة.	تكوين مختصي الاقتصاد والإدارة. تكوين المختصين التربويين.	- الحراسة التربوية والتوثيق.



- ◀ يتم التكوين في الوحدة وفق مقارنة متعددة الأساليب تنبني على توظيف جملة من المناهج البيداغوجية والأندراغوجية والطرائق الديدكتيكية التي تراوح بين مداخل نظرية توضيحية وأنشطة عملية/تطبيقية مهينة ضمن ورشات عمل.
- ◀ يتم تبادل التجارب وتقاسم الخبرات الناجحة في مجال التوثيق والأرشيف، مما يتيح تنمية القدرة على تحويل الخبرات والمعارف وبناء سيرورات إنتاج الفرد داخل الجماعة.
- التكوين عن بعد بالارتكاز على التكوين الذاتي:
- ◀ يتم التكوين في الوحدة وفق مقارنة التأطير عن قرب على شكل لقاءات منتظمة (وفق جدول زمنية محددة) طيلة فترة التكوين باعتماد البراديفغم: عملي - نظري - عملي.
- استثمار وضعيات-مشكلة تكوينية ومهنية تتطلب تفاعلا مع سياقها وأسنادها والمهام المراد القيام بها.
- الإنتاج التفاعلي والتقاسم الجماعي لتحقيق التوافق حول المفاهيم والمنهجية والتقنيات وإعمال الفكر العلمي في معالجتها.
- تقديم عروض تفاعلية من طرف المكون عبارة عن مساهمات نظرية تؤطر الأفكار وتنظمها وتهيكلها.
- الاشتغال ضمن مجموعات صغيرة أو ورشات إنتاجية على شكل أعمال تطبيقية مهينة (أعمال مجموعات مصغرة موجهة - أعمال فردية - أنشطة تطبيقية...).

2.7. أنشطة التكوين المقترحة

يمكن لفريق التكوين، بعد مصادقة مجلس المؤسسة، اعتماد أنشطة تكوينية تناسب وطبيعة الوحدة، وذلك باعتماد وضعيات تكوينية وفق البراديفغم عملي - نظري - عملي.

3.7. الأدوات والوسائط

- نصوص ووثائق مساعدة مرجعية؛
- شرائح ppt؛
- فيديوهات؛
- وثائق متنوعة.

4.7. مهام وأنشطة المستفيدين

- التفاعل الإيجابي مع جميع الوضعيات التكوينية؛
- الإنتاج الفردي وفي مجموعات وورشات عمل؛
- الإسهام في النقاش وتبادل الأفكار في سياق الوضعيات المهنية التكوينية؛

عنوان الوحدة	السلك	المسلك	التخصص
التوثيق والأرشيف.	تكوين المختصين التربويين والمختصين الاجتماعيين ومختصي الاقتصاد والإدارة.	تكوين مختصي الاقتصاد والإدارة. تكوين المختصين التربويين.	الحراسة التربوية والتوثيق.

- ممارسة التكوين الذاتي باستثمار التوجيهات والأدوات والأسناد التي يقترحها المؤطر.

5.7. استثمار الوحدة في الممارسات المهنية

- ربط محتويات ومضامين الوحدة بباقي مجزوءات التكوين؛
- نقل مكتسبات التكوين في الوحدة خلال فترات التداريب والممارسة المهنية الميدانية بمساءلة كل المهام التي يقوم بها إطار الدعم الإداري والتربوي والاجتماعي؛
- المساهمة في التجديد والارتقاء بممارسات الإدارة التربوية؛

6.7. صيغ التقويم

- مراقبة مستمرة: 25% من النقطة الإجمالية للمجزوءة.
- اختبار نهاية الوحدة: 75% من نقطتها الإجمالية.





توصيف وحدات التكوين

التخصص	المسلك	السلك
	تكوين مختصي الاقتصاد والإدارة.	تكوين المختصين التربويين والمختصين الاجتماعيين ومختصي الاقتصاد والإدارة.

1. عنوان الوحدة

التدبير المادي لمؤسسة تعليمية.

2. الكفاية المستهدفة

في نهاية الوحدة، يصبح الطالب قادرا على تخطيط وتدبير وتنفيذ وتقييم مختلف العمليات المادية والمحاسبية من خلال تعبئة المعارف والموارد والأساليب المنظمة لها طبقا للإجراءات والتنظيمات الجاري بها العمل في مؤسسات التربية والتعليم العمومي باستحضار التبصر ومراعاة القيم الأخلاقية والسلوك المدني.

3. أهداف الوحدة

- التمكن من تقنيات وأساليب التدبير المادي بمؤسسات التربية والتعليم العمومي (تحديد الحاجيات، تتبع استهلاك المواد واستعمال الوسائل والتجهيزات والتوقع والتنفيذ والتتبع والتحليل والتقييم).
- الاستئناس بأدوات وتقنيات الإحصاء الوصفي بمؤسسات التربية والتعليم العمومي.
- التمكن من معرفة الوثائق الدورية والمحاسبية والأعمال ذات الطابع التنظيمي.
- التمرن على كفايات مسك السجلات وتدوين القيود المحاسبية.

4. المستلزمات القبلية

- معارف تنظم وتؤطر التدبير المادي والمحسابي لمؤسسات التربية والتعليم العمومي.
- مهارات ذات الصلة بالجوانب التقنية والميدانية المرتبطة بمجالات العمل.
- الوعي بالقيم الأخلاقية الواجب تكريسها في الوسط المهني.

عنوان الوحدة	السلك	المسلك	التخصص
التدبير المادي لمؤسسة تعليمية.	تكوين المختصين التربويين والمختصين الاجتماعيين ومختصي الاقتصاد والإدارة.	تكوين مختصي الاقتصاد والإدارة.	



- معارف حول سبل تعزيز الحكامة الجيدة وربط المسؤولية بالمحاسبة.
- روح المبادرة واقتراح الحلول الناجعة للإشكالات التدييرية المطروحة.

5. التنظيم الزمني

الغلاف الزمني (بالساعة)						عناصر الوحدة
الغلاف الإجمالي	التقويم	آخر	الأنشطة التطبيقية (*)	الأعمال الموجهة	الدروس	
34	4	-	13	-	17	الوحدة
(%100)	(%12)	(-)	(%38)	(-)	(%50)	

(*) تحليل و إنتاج الوثائق والأسناد بشكل أساس.

6. محتويات الوحدة

التعليقات	المحاور
	<p>التدبير المادي لمؤسسات التربية والتعليم العمومي.</p> <ul style="list-style-type: none"> • الشراءات. ◀ تحديد الحاجيات: القسم الخارجي - القسم الداخلي. ◀ البحث عن تقويمات متباينة. ◀ تحرير سندات الطلب. ◀ توريد السلع والخدمات. ◀ إنجاز الأشغال. ◀ وثائق الإثبات: سندات التسليم / تحرير سندات التسلم / محاضر إنجاز الأشغال. • المحاسبة المادية للمواد والوازم المستهلكة. ◀ العمليات التقنية: وضع التقديرات (التغذية / حاجيات اعتمادات التسيير) - وضع البرنامج الغذائي الأسبوعي (تحديد المكونات / تحديد المقادير وترددتها). ◀ تدوين المعلومات: سجل الخزين - سجل الخازن - سجل الاستهلاك اليومي - سجل المزودين. ◀ التخلص من النفايات والمخلفات.

عنوان الوحدة	السلك	المسلك	التخصص
التدبير المادي لمؤسسة تعليمية	تكوين المختصين التربويين والمختصين الاجتماعيين ومختصي الاقتصاد والإدارة.	تكوين مختصي الاقتصاد والإدارة.	



التعليقات	المحاور
	<ul style="list-style-type: none"> المحاسبة المادية للتجهيزات والعتاد الخاضعة للجرد. العمليات: التدوين/التسجيل - الإعارة - التحويل - التخلص من المتلاشيات - التشطيب - التحيين العشري. السجلات والوثائق: سجل الجرد العام - سجلات الجرد المتخصصة - بطائق الجرد - محاضر التسليم - محاضر التحويل - محاضر الإعارة - محاضر الاتلافات - وثيقة الإحصاء السنو ترشيد وتببع الاستعمال. العمليات: ترشيد استعمال الأدوات والتجهيزات - ترشيد استهلاك الماء والكهرباء - الإشراف على التخزين - تفقد المرافق والتجهيزات - تتبع أشغال الأعوان والمستخدمين؛ الصيانة والإصلاح: الإصلاح من طرف المؤسسة - الإصلاح من طرف الغير - التأكد من مراعاة القواعد والشروط
	<p>أدوات وتقنيات الإحصاء الوصفي بمؤسسات التربية والتعليم العمومي.</p> <ul style="list-style-type: none"> تحديد مفاهيمي. العينة - السكان - المتغير الكمي - المتغير النوعي - الرسوم المبيانة (...) استخدامات الإحصاء الوصفي. الدراسات التجريبية والميدانية. حساب مقاييس وصف طبيعة البيانات التي تم جمعها. قراءة وتقييم الدراسات البحثية. المقاييس الوصفية في الإحصاء. مقاييس النوعية المركزية: المتوسط الحسابي - الوسيط - المنوال. مقاييس التشتت: المدى - الانحراف المعياري.
	<p>التوثيق الإداري والمالي</p> <ul style="list-style-type: none"> الوثائق الدورية: تقرير الدخول المدرسي - بطاقة المعلومات العامة - جدول المداومة - تقديرات حاجيات القسم الداخلي (في ظل النظام الأكاديمي الجهوي) لوائح اقتراحات آخر السنة - التقرير السنوي عن التسيير.

عنوان الوحدة	السلك	المسلك	التخصص
التدبير المادي لمؤسسة تعليمية.	تكوين المختصين التربويين والمختصين الاجتماعيين ومختصي الاقتصاد والإدارة.	تكوين مختصي الاقتصاد والإدارة.	



التعليقات	المحاور
	<ul style="list-style-type: none"> • الوثائق المحاسبية: مشروع الميزانية - بيانات مصاريف المنح - كشف حساب الصندوق - النتائج المالية الدورية - وضعية الحقوق والديون - وضعية حساب الرصيد الاحتياطي - البيان الإجمالي للذخائر - النتائج المالية السنوية - وضعية الخزين.
<p>البرنامج الغذائي: برنامج اسبوعي - تحقيق توازن غذائي مع مراعاة التوازن المالي - الإشراف على إعداد وتقديم الوجبات - المساهمة في إكساب التلاميذ عادات غذائية صحية - الأطراف المتدخلة في الإعداد. الطلاب: تحديد الحاجيات - الاتصال بالمزود - الكميات المطلوبة - ال</p>	<p>الأعمال ذات الطابع التنظيمي.</p> <ul style="list-style-type: none"> • مراقبة عمل المساعدين التقنيين ومستخدمي الخدمات المفوضة. <ul style="list-style-type: none"> ◀ احترام القوانين والتشريعات الجاري بها العمل. ▪ قانون الوظيفة العمومية. ▪ قانون الشغل. ▪ عقود الصفقات. ◀ احترام أوقات العمل. ◀ إنجاز العمل. ◀ التغيبات. • تحضير الإطار المادي للعمل التربوي. <ul style="list-style-type: none"> ◀ تهيئ وإعداد المرافق الإدارية والمدرسية (بنايات الإدارة - الحجرات الدراسية - المختبرات المدرسية). ◀ توفير الوسائل المادية. ◀ تنظيم الحراسة وضبط دخول التلاميذ وخروجهم. ◀ العناية بالساحات والملاعب الرياضية. • تحضير الإطار المادي لبنيات الاستقبال الخاصة بالدعم الاجتماعي (الداخليات). <ul style="list-style-type: none"> ◀ تهيئ شروط الإقامة: توفير التجهيزات - وضع برنامج تنظيف الأماكن - وضع برنامج الاستحمام - توفير وسائل الترفيه. ◀ التغذية: البرنامج الغذائي - الطلاب - مراقبة السلع ومواءمتها للتحديدات المعتمدة - المسطرة في حالة عدم وفاء المزود - مراقبة المخازن - المطعم - ال • مراقبة البنايات والتجهيزات. <ul style="list-style-type: none"> ◀ آلة تسخين الماء. ◀ المختبرات.

عنوان الوحدة	السلك	المسلك	التخصص
التدبير المادي لمؤسسة تعليمية.	تكوين المختصين التربويين والمختصين الاجتماعيين ومختصي الاقتصاد والإدارة.	تكوين مختصي الاقتصاد والإدارة.	



التعليقات	المحاور
	<ul style="list-style-type: none"> ◀ المرافق الصحية. ◀ الساحات. ◀ الاجتماعات والحفلات. ◀ عقلنة وترشيد النفقات. ◀ مناسبة العطل.
	<p>تدبير السجلات والوثائق والمستندات الإثباتية ذات الصلة بالتدبير المادي.</p> <ul style="list-style-type: none"> • المحاسبة المادية. ◀ السجلات (المسك - الحفظ - الترتيب...): سجلات المخزن - سجل الاستهلاك اليومي - سجلات وبطاقات الجرد. ◀ تدوين العمليات: تحديد الحاجيات - وضع سندات الطلب - تتبع وضعية التجهيزات - وضع التقارير بشأن حذف التجهيزات المتلاشية - ترميز بيانات مصاريف المنح.
	<p>التمرن على أدوات وتقنيات الإحصاء الوصفي بمؤسسات التربية والتكوين.</p> <ul style="list-style-type: none"> • حساب المتغير الكمي. • حساب المتغير النوعي. • انجاز الرسوم المبيانية. • قراءة وتقييم الدراسات البحثية. • المقاييس الوصفية في الاحصاء. • مقاييس النوعية المركزية: المتوسط الحسابي - الوسيط - المنوال. • مقاييس التشتت: المدى - الانحراف المعياري.

7. أجراء الوحدة

1.7. صيغ التنفيذ

- التكوين الحضوري.
- ◀ يكون التكوين من خلال استثمار عدة نظرية ومنهجية متعددة الروافد تستجيب للبعد المهني.

عنوان الوحدة	السلك	المسلك	التخصص
التدبير المادي لمؤسسة تعليمية.	تكوين المختصين التربويين والمختصين الاجتماعيين ومختصي الاقتصاد والإدارة.	تكوين مختصي الاقتصاد والإدارة.	



- ◀ تشكل الورشات مختبرا حقيقيا لاستثارة مكتسبات الفئة المستهدفة في أفق إغنائها وتوجيهها، ضمن أفق ينبني على تقاسم المعارف والمهارات والخبرات ذات الصلة.
- ◀ تشكل الورشات مختبرا حقيقيا لاستثارة مكتسبات الفئة المستهدفة في أفق إغنائها وتوجيهها، ضمن أفق ينبني على تقاسم المعارف والمهارات والخبرات ذات الصلة.
- ◀ يتم التكوين في الوحدة وفق مقارنة متعددة الأساليب تنبني على توظيف جملة من المناهج البيداغوجية والأندراغوجية والطرائق الديداكتيكية التي تراوح بين مداخل نظرية توضيحية وأنشطة عملية/تطبيقية ممهنة ضمن ورشات عمل.
- ◀ يتم تبادل التجارب وتقاسم الخبرات الناجحة في مجال التدبير المادي والمحاسباتي، مما يتيح تنمية القدرة على تحويل الخبرات والمعارف وبناء سيرورات إنتاج الفرد داخل الجماعة.
- التكوين عن بعد بالارتكاز على التكوين الذاتي:
- ◀ يتم التكوين في الوحدة وفق مقارنة التأطير عن قرب على شكل لقاءات منتظمة (وفق جدول زمنية محددة) طيلة فترة التكوين باعتماد البراديفم: عملي - نظري - عملي.
- استثمار وضعيات - مشكلة تكوينية ومهنية تتطلب تفاعلا مع سياقها وأسنادها والمهمات المراد القيام بها؛
- الإنتاج التفاعلي والتقاسم الجماعي لتحقيق التوافق حول المفاهيم والمنهجية والتقنيات وإعمال الفكر العلمي في معالجتها.
- تقديم عروض تفاعلية من طرف المكون عبارة عن مساهمات نظرية تؤطر الأفكار وتنظمها وتهيكليها؛
- الاشتغال ضمن مجموعات صغيرة أو ورشات إنتاجية على شكل أعمال تطبيقية ممهنة (أعمال مجموعات مصغرة موجهة - أعمال فردية - أنشطة تطبيقية).

2.7. أنشطة التكوين المقترحة

يمكن لفريق التكوين، بعد مصادقة مجلس المؤسسة، اعتماد أنشطة تكوينية تتناسب وطبيعة الوحدة، وذلك باعتماد وضعيات تكوينية وفق الباراديفم عملي - نظري - عملي.

3.7. الأدوات والوسائط

- نصوص ووثائق مساعدة مرجعية.
- شرائح PPT.
- فيديوهات.

عنوان الوحدة	السلك	المسلك	التخصص
التدبير المادي لمؤسسة تعليمية.	تكوين المختصين التربويين والمختصين الاجتماعيين ومختصي الاقتصاد والإدارة.	تكوين مختصي الاقتصاد والإدارة.	



• وثائق متنوعة.

4.7. مهام وأنشطة المستفيدين

- التفاعل الإيجابي مع جميع الوضعيات التكوينية.
- الإنتاج الفردي وفي مجموعات وورشات عمل.
- الإسهام في النقاش وتبادل الأفكار في سياق الوضعيات المهنية التكوينية.
- ممارسة التكوين الذاتي باستثمار التوجيهات والأدوات والأسناد التي يقترحها المؤطر.

5.7. استثمار الوحدة في الممارسات المهنية

- ربط محتويات ومضامين الوحدة بباقي مجزوءات التكوين.
- نقل مكتسبات التكوين في الوحدة خلال فترات التداريب والممارسة المهنية الميدانية بمساءلة كل المهام التي يقوم بها إطار الدعم الإداري والتربوي والاجتماعي.
- المساهمة في التجديد والارتقاء بممارسات الإدارة التربوية.

6.7. صيغ التقويم

- مراقبة مستمرة: 25% من النقطة الإجمالية للمجزوءة.
- اختبار نهاية الوحدة: 75% من نقطتها الإجمالية.



Syllabus des modules de formation

Cycle	Filière	Spécialité
Formation des cadres d'appui.	Toutes filières.	Toutes spécialités except " Préparateurs des laboratoires scolaires"

1. Intitulé du module

Technologie de l'information et de la communication.

2. Compétence visée

Au terme de ce Module, le bénéficiaire est capable de produire du contenu numérique dans une visée éducative respectant les normes éthiques et les orientations nationales, de collaborer, de se développer en autonomie et d'innover dans ses pratiques enseignantes, en mobilisant ses acquis relatifs aux outils et méthodologies de production numérique.

3. Objectifs du module

- Connaître les stratégies nationales et internationales en matière de TICE.
- Adopter une perspective de développement personnel et professionnel avec le numérique dans une posture d'autonomisation.
- Faire preuve d'intérêt, d'esprit critique et d'ouverture envers l'utilisation du numérique dans l'enseignement et l'apprentissage, notamment ses défis et opportunités.
- Rechercher, sélectionner, adapter et partager des ressources numériques conformes aux curriculum.
- Produire des ressources numériques accessibles, favorisant l'inclusion, l'orientation, l'accompagnement, la différenciation et la personnalisation des apprentissages.
- Comprendre les bases de l'IA générative et ses différentes applications.
- Produire et partager collectivement des ressources pédagogiques numériques.
- Développer sa capacité à innover dans ses pratiques professionnelles en utilisant le numérique.

Intitulé du module	Cycle	Filière	Spécialité
Technologie de l'information et de la communication.	Formation des cadres d'appui.	Toutes filières.	Toutes spécialités except "Préparateurs des laboratoires scolaires".



4. Prérequis

- Terminologie informatique courante.
- Fonctionnalités matérielles et logicielles d'un ordinateur.
- Navigation internet, Web et recherche d'information.
- Logiciels bureautiques, multimédia.

5. Organisation horaire

Composantes / éléments de module	Volume horaire (VH)					
	Cours	Travaux dirigés	Activités pratiques (*)	Autres	Evaluation	VH global
Module	10 (29%)	- (-)	20 (59%)	- (-)	4 (12%)	34 (100%)

(*) Essentiellement analyse et production de documents et supports

6. Contenus du module

Axes	Commentaires
<p>Stratégies d'intégration du numérique dans l'enseignement.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Stratégie nationale d'intégration des TIC dans l'enseignement. • Plateformes institutionnelles de renforcement des compétences numériques et de développement professionnel : E-takwine, MOOC... 	
<p>Usages civiques, éthiques et responsables du numérique.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Normes comportementales (netiquette) dans les environnements numériques. • Droits d'auteurs et licences d'utilisation des ressources numériques. • Gestion de l'identité numérique et sécurité. 	
<p>Intégration des TIC dans l'enseignement et l'apprentissage.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Modèles d'intégration des TIC dans l'enseignement : SAMR, RABY.. Modalités de l'enseignement avec le numérique : présentiel, hybride, à distance. • Plateformes de gestion des apprentissages. 	
<p>Ressources éducatives numériques.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Typologie des ressources numériques. • Ressources éducatives libres (REL). 	

Intitulé du module	Cycle	Filière	Spécialité
Technologie de l'information et de la communication.	Formation des cadres d'appui.	Toutes filières.	Toutes spécialités except "Préparateurs des laboratoires scolaires".



Axes	Commentaires
<ul style="list-style-type: none"> • Identification, sélection et évaluation selon des critères techniques et éthiques des ressources éducatives numériques. • Production de ressources numériques éducatives (capsule vidéo, animations, livre numérique, carte heuristique, exercices interactifs, E-portfolio...). • Pratiques innovantes : serious game, réalité augmentée, ... • Accessibilité et adaptabilité des ressources numériques pour un enseignement inclusif. 	
<p>Intelligence artificielle générative pour les enseignants.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Introduction au concept de l'IA générative : fonctionnement, typologie, applications. • Création du contenu éducatif avec des outils d'IA générative. • Éthique et responsabilité dans l'utilisation de l'IA générative. 	
<p>Collaboration et veille à l'aide du numérique.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Interaction et communication numérique (messagerie électronique, messagerie instantanée, visioconférence...). • Outils collaboratifs pour la coproduction des contenus. • Veille professionnelle : Veille informationnelle, veille technologique. 	

7. Mise en œuvre du module

7.1. Modalités de mise en œuvre

- Exposés interactifs et en classe inversée.
- Activités pratiques de mise en œuvre.
- Autoformation et formation en ligne.

7.2. Activités de formation proposées

- Analyse de la stratégie nationale des TIC dans l'éducation et exploration des plateformes institutionnelles de développement professionnel (e-takwine, MOOC).
- Choix de la licence appropriée pour un projet pédagogique, évaluation et sécurisation de son identité et données en ligne.
- Identification, sélection et évaluation de ressources numériques selon des critères techniques et éthiques.
- Adaptation d'un contenu pédagogique en fonction des niveaux d'intégration des TIC décrits par un des modèles (SAMR, RABY...).
- Création d'une capsule vidéo, d'une carte heuristique, d'un livre numérique et d'un exercice interactif en ligne.

Intitulé du module	Cycle	Filière	Spécialité
Technologie de l'information et de la communication.	Formation des cadres d'appui.	Toutes filières.	Toutes spécialités except "Préparateurs des laboratoires scolaires".



- Adaptation d'une ressource existante (capsule vidéo, texte numérique, présentation) pour la rendre accessible, en tenant compte des besoins spécifiques des apprenants.
- Manipulation des outils de l'IA générative pour générer des ressources numériques (présentation, image, vidéo...) et analyse de ressources pédagogiques créées (Évaluation de la qualité, la pertinence et les limites de ces ressources).
- Exploration des pratiques innovantes en pédagogie numérique à travers des démonstrations d'applications concrètes.
- Analyse de scénarios de collaboration: Étude de cas concrets pour identifier les meilleures pratiques.

NB. L'équipe pédagogique chargée de la formation peut déterminer d'autres activités de formation, après validation du conseil d'établissement du CRMEF, en tenant compte du paradigme pratique-théorie-pratique.

7.3. Outils et supports

- Salle multimédia connectée à Internet, TBI, Tablette, Smart TV, Camera.
- Applications d'édition de documents textuels et d'édition et/ou production de ressources multimédia (capture son, image et vidéo).
- Services en ligne de visioconférence et de collaboration. Plateformes d'enseignement à distance.

7.4. Tâches et activités des bénéficiaires

- Participation active aux différentes activités de formation (cours, TD, activités pratiques, mini projets, MOOC, etc.).
- Productions individuelles et en groupe de ressources numériques et de documents pédagogiques multimédia.

7.5. Réinvestissement du module dans la pratique professionnelle

- Animation de séquences d'enseignement/ apprentissage intégrant les TIC.
- Analyse des pratiques au regard de séquences d'enseignement/ apprentissage intégrant les TIC au cours de la période des stages.

7.6. Modalités d'évaluation

- Contrôle continu: de 25% de la note globale du module.
- Examen de fin module: de 75% de sa note globale.



توصيف وحدات التكوين

التخصص	المسلك	السلك
جميع التخصصات باستثناء تخصص "محضري المختبرات المدرسية"	جميع المسالك.	تكوين المختصين التربويين والمختصين الاجتماعيين ومختصي الاقتصاد والإدارة.

1. عنوان الوحدة

التربية الخيرة والانضباط الإيجابي.

2. الكفاية المستهدفة

في نهاية الوحدة، يصبح الطالب قادرا على تعبئة المعارف والقدرات والاتجاهات المتعلقة بالتربية الخيرة والسلوك الإيجابي في ممارساتهم المهنية واستثمارها في تعديل التمثلات والممارسات المرتبطة بالعلاقات الإدارية والتربوية والتواصلية لترسيخ السلوك الإيجابي في المؤسسات.

3. أهداف الوحدة

- تعرف السلوكات السلبية وغير المناسبة في الوسط المدرسي الإداري والتربوي.
- معالجة وتعديل التمثلات على المستوى العلانقي والتواصلية لأطر الإدارة التربوية وذلك باعتماد الاتجاهات الإيجابية.
- إبراز دور السلوكات الإيجابية في تيسير عملية تفهم الحاجات النفسية والوجدانية والاجتماعية.
- تعرف الحاجات النفسية والوجدانية الاجتماعية لدى المتعلمين والعاملين والمرتفقين.
- تملك المفاهيم ذات العلاقة بالتربية الخيرة والسلوك الإيجابي خلال الممارسة المهنية.
- إرساء ثقافة إيجابية وتربية خيرة بإنماء الذكاء العاطفي وتطوير الذكاءات المتعددة.
- التمكن من استراتيجيات والتقنيات اللازمة لغرس التربية الخيرة في المحيط السوسيو مهني.

عنوان الوحدة	المسلك	المسلك	التخصص
التربية الخيرة والانضباط	تكوين المختصين التربويين والمختصين الاجتماعيين ومختصي الاقتصاد والإدارة.	جميع المسالك.	جميع التخصصات باستثناء تخصص "محضري المختبرات المدرسية"



4. المستلزمات القبلية

- معارف أساسية في مجال التربية والتدبير الإداري.
- القابلية للتغيير والتجديد.
- التوفر على ثقافة مهنية إيجابية مرتكزة على التواصل والإنصات.

5. التنظيم الزمني

الغلاف الزمني (بالساعة)						عناصر الوحدة
الغلاف الإجمالي	التقويم	آخر	الأنشطة التطبيقية (*)	الأعمال الموجهة	الدروس	
34	4	-	15	-	15	الوحدة
(%100)	(%12)	(-)	(%44)	(-)	(%44)	

(*) تحليل وإنتاج الوثائق والأمناد بشكل أساس.

6. محتويات الوحدة

التعليقات	المحاور
	<p>رصد وحل المشكلات العلائقية والسلوكية.</p> <ul style="list-style-type: none"> • رصد المشكلات العلائقية بين المتعلمين والأساتذة والإداريين. • رصد المشكلات العلائقية بين العاملين (الأساتذة والإداريين). • فرز وتصنيف المشكلات حسب طبيعتها.
	<p>دور السلوكيات الإيجابية في تغيير تمثلات الفاعلين التربويين والإداريين اتجاه القيادة التربوية.</p> <ul style="list-style-type: none"> • إبراز دور السلوكيات الإيجابية في تغيير التمثلات. • خلق أجواء إيجابية لإعطاء معنى جديد للقيادة التربوية. • باعتبارها قيادة منفتحة على باقي الفاعلين.

عنوان الوحدة	المسلك	المسلك	التخصص
التربية الخيرة والانضباط الإيجابي.	تكوين المختصين التربويين والمختصين الاجتماعيين ومختصي الاقتصاد والإدارة.	جميع المسالك.	جميع التخصصات باستثناء تخصص "محضري المختبرات المدرسية"



المحاور	التعليقات
<p>دور مبادئ التربية الخيرة في تيسير تفهم الحاجات الفكرية والنفسية والاجتماعية للمتعلمين.</p> <ul style="list-style-type: none"> • تقبل المتعلمين يساعدهم على إثبات الذات. • احترام خصوصيات المتعلمين عامل مساهم في خلق أجواء إيجابية بالمؤسسة التعليمية. • علاقة الثقة بالمتعلمين بالقدرة على تحمل المسؤولية. 	
<p>إرساء وأجراً الأسس والمفاهيم الأساسية للتربية الخيرة والسلوك الإيجابي.</p> <ul style="list-style-type: none"> • مفهوم التربية الخيرة والسلوك الإيجابي. • أسس ومبادئ التربية الخيرة والسلوك الإيجابي. • استراتيجيات وتقنيات التعامل مع السلوكيات والتصرفات السلبية. • منهجية وأساليب التربية الخيرة والسلوك الإيجابي. 	

7. أجراً الوحدة

1.7. صيغ التنفيذ

- التكوين الحضوري:
 - ◀ يكون التكوين حضوريا من خلال استثمار عدة نظرية ومنهجية متعددة الروافد تستجيب للبعد المهني.
 - ◀ تشكل الورشات مختبرا حقيقيا لاستثارة مكتسبات الفئة المستهدفة في أفق إغنائها وتوجيهها، ضمن أفق ينبني على تقاسم المعارف والمهارات والخبرات ذات الصلة.
 - ◀ يتم التكوين في الوحدة وفق مقارنة متعددة الأساليب تنبني على توظيف جملة من المناهج البيداغوجية والأندراغوجية ونظريات النمو والاكْتساب التي تركز على خصائص المراحل العمرية، التي تراوح بين مداخل نظرية توضيحية وأنشطة مهنية بمؤسسات التدريب.
 - ◀ استثمار المكتسبات القبلية حول مضامين الوحدة في إطار التكاملية بين مجزئات التكوين.
 - ◀ تبادل التجارب وتقاسم الخبرات الناجحة في رصد وتصنيف المشكلات السلوكية والعلائقية بمؤسسة التدريب ومعرفة كيفية التعامل معها.
 - ◀ الاستئناس بشبكات رصد السلوكيات وتحليلها حسب الفئات العمرية ونوعية العلاقات.

عنوان الوحدة	السلك	المسلك	التخصص
التربية الخيرة والانضباط الإيجابي.	تكوين المختصين التربويين والمختصين الاجتماعيين ومختصي الاقتصاد والإدارة.	جميع المسالك.	جميع التخصصات باستثناء تخصص "محضري المختبرات المدرسية"



التكوين عن بعد بالارتكاز على التكوين الذاتي:

- يتم التكوين في الوحدة وفق مقارنة متعددة الأساليب كذلك تنبني على توظيف جملة من المناهج البيداغوجية والأندراغوجية والطرائق الديدكتيكية التي تراوح بين مداخل نظرية توضيحية وأنشطة عملية/تطبيقية ممهنة فردية.
- التكوين بالمصاحبة:
- يتم التكوين في الوحدة وفق مقارنة التأطير عن قرب على شكل لقاءات منتظمة (وفق جدولة زمنية)
- طيلة فترة التحمل الكلي لمسؤولية مهمة إدارية بمؤسسة التدريب.
- استثمار وضعيات- مشكلة تكوينية ومهنية تتطلب تفاعلا مع سياقها وأسنادها والمهمات المراد القيام بها.
- الإنتاج التفاعلي والتقاسم الجماعي لتحقيق التوافق حول المفاهيم والمنهجية والتقنيات وإعمال الفكر العلمي في معالجتها.
- تقديم عروض تفاعلية من طرف المؤطر عبارة عن مساهمات نظرية تؤطر الأفكار وتنظمها وتهيكلها.
- الاشتغال ضمن مجموعات صغيرة أو ورشات إنتاجية على مستوى كل مديرية إقليمية أو جماعة الممارسات المهنية من قبل الأساتذة المؤطرين (أعمال مجموعات مصغرة موجهة - أعمال فردية - أنشطة تطبيقية...).

2.7. أنشطة التكوين المقترحة

يمكن لفريق التكوين، بعد مصادقة مجلس المؤسسة، اعتماد أنشطة تكوينية تتناسب وطبيعة الوحدة، وذلك باعتماد وضعيات تكوينية وفق الباراديغم عملي - نظري - عملي.

3.7. الأدوات والوسائط

- نصوص ووثائق مساعدة مرجعية.
- خطاطات تقنية توضيحية.
- شرائح PPT.
- فيديوهات.
- وثائق متنوعة.

4.7. مهام وأنشطة المستفيدين

- رصد المشكلات وصياغة الإشكاليات والفرضيات.
- جمع المعطيات والبيانات.

عنوان الوحدة	السلك	المسلك	التخصص
التربية الخيرة والانضباط الإيجابي	تكوين المختصين التربويين والمختصين الاجتماعيين ومختصي الاقتصاد والإدارة.	جميع المسالك.	جميع التخصصات باستثناء تخصص "محضري المختبرات المدرسية"



- البحث والتحليل والدراسة النقدية.
- صياغة الأسئلة والأجوبة المفترضة معززة بالحجج والبراهين.
- التواصل والتقسام وتبادل التجارب.
- صياغة تقرير يعكس الإنجاز والقدرة على التقويم الذاتي.
- التفاعل الإيجابي مع جميع الوضعيات التكوينية.
- الإنتاج الفردي وفي مجموعات وورشات عمل.
- المساهمة في النقاش وتبادل الأفكار في سياق الوضعيات المهنية التكوينية.
- ممارسة التكوين الذاتي باستثمار التوجيهات والأدوات والأسناد التي يقترحها المؤطر.

5.7. استثمار الوحدة في الممارسات المهنية

- ربط محتويات ومضامين الوحدة بباقي مجزوءات التكوين.
- نقل مكتسبات التكوين في الوحدة خلال فترات التداريب والممارسة المهنية الميدانية بمساءلة كل المهام التي يقوم بها الإطار الإداري التربوي والدعم الاجتماعي.
- المساهمة في التجديد والارتقاء بالممارسات الإدارية التربوية والدعم الاجتماعي.

6.7. صيغ التقويم

- مراقبة مستمرة: 25% من النقطة الإجمالية للمجزوءة.
- اختبار نهاية الوحدة: 75% من نقطتها الإجمالية.



توظيف وحدات التكوين

التخصص	المسلك	السلك
جميع التخصصات باستثناء تخصص "محضري المختبرات المدرسية"	جميع المسالك.	تكوين المختصين التربويين والمختصين الاجتماعيين ومختصي الاقتصاد والإدارة.

1. عنوان الوحدة

الإعلام والتوجيه.

2. الكفاية المستهدفة

في نهاية الوحدة، يصبح الطالب قادرا على الاضطلاع بأدوار المواكبة الإدارية والتقنية للمشروع الشخصي للمتعلم، و متمكنا من آليات إرساء بيئته المدرسية والتربوية المواكبة.

3. أهداف الوحدة

- تعرف مفهوم التوجيه المدرسي والمهني والجامعي، وعلى مختلف المحطات الأساسية لتطوره.
- التمكن من المرجعيات المؤسسية والتنظيمية مجال التوجيه المدرسي والمهني والجامعي.
- ضبط مساطر التوجيه المدرسي والمهني والجامعي.
- تعرف مختلف صيغ مواكبة المشروع الشخصي للمتعلم، وتحديد طبيعة العلاقة بينها.
- التمكن من آليات إرساء بيئة مواكبة للمشاريع الشخصية للمتعلمين.

4. المستلزمات القبلية

- التأطير القانوني لمهام وتنظيم الإدارة التربوية.
- مكونات ومهام الإدارة التربوية بمؤسسات التربية والتكوين.
- التدبير البيداغوجي للنجاح المدرسي.
- مشروع المؤسسة المندمج.

عنوان الوحدة	السلك	المسلك	التخصص
الإعلام والتوجيه.	تكوين المختصين التربويين والمختصين الاجتماعيين ومختصي الاقتصاد والإدارة.	جميع المسالك.	جميع التخصصات باستثناء تخصص "محضري المختبرات المدرسية"



- التواصل والتنشيط في الوسط المدرسي.
- سيكوسويولوجيا تدبير مؤسسة تعليمية.
- الحياة المدرسية.
- منظومة إعلام التربية.

5. التنظيم الزمني

الغلاف الزمني (بالساعة)						عناصر الوحدة
الغلاف الإجمالي	التقويم	آخر	الأنشطة التطبيقية (*)	الأعمال الموجهة	الدروس	
34	4	-	10	-	20	الوحدة
(%100)	(%12)	(-)	(%29)	(-)	(%59)	

(*) تحليل وإنتاج الوثائق والأسناد بشكل أساس.

6. محتويات الوحدة

التعليقات	المحاور
	<p>مفهوم التوجيه المدرسي والمهني والجامعي، ومختلف المحطات الأساسية لتطوره.</p> <ul style="list-style-type: none"> • مفهوم التوجيه المدرسي والمهني والجامعي. • التطور المؤسسي لمنظومة التوجيه بالمغرب.
	<p>المرجعيات المؤسسة والتنظيمية لمجال التوجيه المدرسي والمهني والجامعي.</p> <ul style="list-style-type: none"> • النصوص المرجعية والتنظيمية المرتبطة بمجال التوجيه المدرسي والمهني. • التعرف على الهيكلة العامة لمنظومة التربية والتكوين.
	<p>مختلف صيغ مواكبة المشروع الشخصي للمتعلم وطبيعة العلاقة بينها.</p> <ul style="list-style-type: none"> • المواكبة التربوية البيداغوجية. • المواكبة التخصصية. • المواكبة الإدارية والتقنية. • تأطير المواكبات الثلاث.

عنوان الوحدة	المسلك	المسلك	التخصص
الإعلام والتوجيه.	المختصين الاجتماعيين ومختصي الاقتصاد والإدارة.	جميع المسالك.	جميع التخصصات باستثناء تخصص "محضري المختبرات المدرسية"



المحاور	التعليقات
<p>آليات إرساء بيئة مواكبة لمشاريع المتعلمين.</p> <ul style="list-style-type: none"> • أدوار مجالس المؤسسة في الارتقاء بالوظيفة التوجيهية للمؤسسة. • التلاؤم بين مشروع المؤسسة والمشاريع الشخصية للمتعلمين. • برنامج العمل السنوي في خدمة مشاريع المتعلمين. • الأندية التربوية حاضنة لمشاريع المتعلمين. • الشراكة آلية للتعبئة والتعاون حول مشاريع المتعلمين. 	
<p>مساطر التوجيه المدرسي والمهني والجامعي.</p> <ul style="list-style-type: none"> • مصادر التوجيه المدرسي والمهني والجامعي من خلال النصوص التنظيمية. • المسطرة الإلكترونية للتوجيه المدرسي والمهني والجامعي. 	

7. أجرة الوحدة

1.7. صيغ التنفيذ

- التكوين الحضوري.
- يكون التكوين حضوريا من خلال استثمار عدة نظرية ومنهجية متعددة الروافد تستجيب للبعد المهني.
- تشكل الورشات مختبرا حقيقيا لاستثارة مكتسبات الفئة المستهدفة في أفق إغنائها وتوجيهها، ضمن أفق ينبني على تقاسم المعارف والمهارات والخبرات ذات الصلة.
- يتم التكوين في الوحدة وفق مقارنة متعددة الأساليب تنبني على توظيف جملة من المناهج البيداغوجية والأندراغوجية والطرائق الديدكتيكية التي تراوح بين مداخل نظرية توضيحية وأنشطة عملية/تطبيقية ممهنة ضمن ورشات عمل.
- يتم تبادل التجارب وتقاسم الخبرات الناجحة في مجال الإعلام والتوجيه المدرسي والمهني والجامعي، مما يتيح تنمية القدرة على تحويل الخبرات والمعارف وبناء سيرورات إنتاج الفرد داخل الجماعة.
- التكوين عن بعد بالارتكاز على التكوين الذاتي:
- يتم التكوين في الوحدة وفق مقارنة التأطير عن قرب على شكل لقاءات منتظمة (وفق جدول زمنية محددة) طويلة فترة التكوين باعتماد البراديجم: عملي - نظري - عملي.
- استثمار وضعيات-مشكلة تكوينية ومهنية تتطلب تفاعلا مع سياقها وأسنادها والمهام المراد القيام بها.
- الإنتاج التفاعلي والتقاسم الجماعي لتحقيق التوافق حول المفاهيم والمنهجية والتقنيات وإعمال الفكر العلمي في معالجتها.

عنوان الوحدة	السلك	المسلك	التخصص
الإعلام والتوجيه.	تكوين المختصين التربويين والمختصين الاجتماعيين ومختصي الاقتصاد والإدارة.	جميع المسالك.	جميع التخصصات باستثناء تخصص "محضري المختبرات المدرسية"



تقديم عروض تفاعلية من طرف المكون عبارة عن مساهمات نظرية تؤطر الأفكار وتنظمها وتهيكلها؛

- الاشتغال ضمن مجموعات صغيرة أو ورشات إنتاجية على شكل أعمال تطبيقية مهننة (أعمال مجموعات مصغرة موجهة - أعمال فردية - أنشطة تطبيقية...).

2.7. أنشطة التكوين المقترحة

يمكن لفريق التكوين، بعد مصادقة مجلس المؤسسة، اعتماد أنشطة تكوينية تناسب وطبيعة الوحدة، وذلك باعتماد وضعيات تكوينية وفق الباراديغم عملي - نظري - عملي.

3.7. الأدوات والوسائط

- نصوص ووثائق مساعدة مرجعية.
- شرائح PPT.
- فيديوهات.
- وثائق متنوعة.

4.7. مهام وأنشطة المستفيدين

- التفاعل الإيجابي مع جميع الوضعيات التكوينية.
- الإنتاج الفردي وفي مجموعات وورشات عمل.
- الإسهام في النقاش وتبادل الأفكار في سياق الوضعيات المهنية التكوينية.
- ممارسة التكوين الذاتي باستثمار التوجيهات والأدوات والأسناد التي يقترحها المؤطر.

5.7. استثمار الوحدة في الممارسات المهنية

- ربط محتويات ومضامين الوحدة بباقي مجزوءات التكوين.
- نقل مكتسبات التكوين في الوحدة خلال فترات التداريب والممارسة المهنية الميدانية بمساءلة كل المهام التي يقوم بها إطار الدعم الإداري والتربوي والاجتماعي.
- المساهمة في التجديد والارتقاء بممارسات الإدارة التربوية.

6.7. صيغ التقييم

- مراقبة مستمرة: 25% من النقطة الإجمالية للمجزوءة.
- اختبار نهاية الوحدة: 75% من نقطتها الإجمالية.



توظيف وحدات التكوين

التخصص	المسلك	السلك
جميع التخصصات باستثناء تخصص "محضري المختبرات المدرسية"	جميع المسالك.	تكوين المختصين التربويين والمختصين الاجتماعيين ومختصي الاقتصاد والإدارة.

1. عنوان الوحدة

مشروع المؤسسة المندمج والتعاون والشراكة.

2. الكفاية المستهدفة

في نهاية الوحدة، يصبح الطالب قادرا - تملك آليات تسهم في بلورة وتنفيذ وتتبع وتقييم مشروع المؤسسة، ويقدم مقترحات لتطويره، ويطور كفايات شخصية تساعد على إنجاحه (الاشتغال بروح الفريق، التحفيز، القدرة على الإبداع، التواصل الفعال، القدرة على التفاوض، والانفتاح على شركاء المؤسسة المحتملين، وباعتماد مقارنة الاشتغال بالفريق...)، مستثمرا الأسس التربوية والتنظيمية والتشريعية لمشروع المؤسسة المندمج.

3. أهداف الوحدة

- تملك مفهوم مشروع المؤسسة المندمج ومرجعياته التشريعية والتربوية والتنظيمية.
- التعرف على سيورة مشروع المؤسسة المندمج وأسس بنائه وفق الإطار المنطقي.
- الالتزام بروح العمل بالفريق، وتنمية أساليب القيادة الفعالة لمشروع المؤسسة المندمج.
- التمكن من مهارات صياغة مشروع المؤسسة المندمج ومسار إنجازه وتتبعه وتقييمه بمقاربة تشاركية.
- التمكن من إعداد مشروع اتفاقية الشراكة والمساطر الواجب اتباعها لإبرامها.
- تملك آليات تدبير الشراكة وتقييمها في ضوء حاجات المؤسسة وطبيعة الشركاء المحتملين.

عنوان الوحدة	المسلك	المسلك	التخصص
مشروع المؤسسة المندمج والتعاون والشراكة.	تكوين المختصين التربويين والمختصين الاجتماعيين ومختصي الاقتصاد والإدارة.	جميع المسالك.	جميع التخصصات باستثناء تخصص "محضري المختبرات المدرسية"



4. المستلزمات القبلية

- مبادئ علوم التربية؛ لاسيما علم النفس التربوي وسوسولوجيا التربية ...
- النصوص المؤطرة لمختلف مجالس المؤسسة التربوية وكذا أنشطة وفعاليات الحياة المدرسية.
- التجربة في مجالي التواصل والتنشيط التربوي والفني والثقافي، سواء داخل المؤسسة التعليمية أو خارج محيطها.
- المرجعيات والأولويات الوطنية في مجال التربية والتكوين.
- معارف أولية حول معايير جودة المؤسسات التعليمية.
- تقنيات البحث والتحليل الإحصائي للمعطيات.
- النصوص التشريعية والتنظيمية الجاري بها العمل في مجال الشراكة والتعاون.

5. التنظيم الزمني

الغلاف الزمني (بالساعة)						عناصر الوحدة
الغلاف الإجمالي	التقويم	آخر	الأنشطة التطبيقية (*)	الأعمال الموجهة	الدروس	
34	4	-	15	-	15	الوحدة
(%100)	(%12)	(-)	(%44)	(-)	(%44)	

(*) تحليل وإنتاج الوثائق والأسناد بشكل أساس.

6. محتويات الوحدة

التعليقات	المحاور
	<p>مشروع المؤسسة المندمج: الأسس النظرية والمرجعيات والأطر المنطقية.</p> <ul style="list-style-type: none"> • مفهوم مشروع المؤسسة المندمج. • أهمية وأهداف مشروع المؤسسة المندمج. • الأسس النظرية لمشروع المؤسسة المندمج. • المبادئ الأساسية لمشروع المؤسسة المندمج ومرتكزاته ومجالاته وخصائص المشروع الجيد. • كرونولوجيا إرساء مشروع المؤسسة وأطرها المرجعية.

عنوان الوحدة	السلك	المسلك	التخصص
مشروع المؤسسة المندمج والتعاون والشراكة.	تكوين المختصين التربويين والمختصين الاجتماعيين ومختصي الاقتصاد والإدارة.	جميع المسالك.	جميع التخصصات باستثناء تخصص "محضري المختبرات المدرسية"



التعليقات	المحاور
	<ul style="list-style-type: none"> • مفهوم الإطار المنطقي لمشروع المؤسسة ومكوناته. • الأطر المنطقية لمشاريع تنفيذ أحكام القانون الإطار رقم 51.17.
	<p>مراحل إعداد مشروع المؤسسة المندمج وفق منهجية DEPART.</p> <ul style="list-style-type: none"> • تشكيل فريق قيادة المشروع. • تدبير انطلاق عمليات إعداد المشروع. (Départ) • تشخيص الوضعية الراهنة وتحليلها. (Etat des lieux) • تحديد الأولويات وصياغة الرؤية المحلية. (Priorisation) • التخطيط للعمليات وأجراتها. (Actions) • وضع خطة للتتبع والتقويم بغاية الضبط. (Réajustement) • وضع خطة الانتقال من مشروع منتهي إلى مشروع مطور. (Transition)
	<p>دور التواصل الشراكة والتعاون والذكاء الجماعي في تفعيل مشروع المؤسسة المندمج.</p> <ul style="list-style-type: none"> • النصوص التشريعية والتنظيمية المؤطرة للشراكة بوزارة التربية الوطنية. • شركاء المؤسسة وأدوار الفاعلين داخلها وخارجها في بناء مشروع الشراكة. • التواصل والتفاوض مع الشركاء. • استثمار الذكاء الجماعي والعمل التعاوني في تفعيل مشروع المؤسسة المندمج. • صياغة مشروع اتفاقية شراكة داعمة لمشروع المؤسسة المندمج. • مسطرة المصادقة على مشروع الشراكة والتعاون وبرنامج التنفيذ. • آليات وأدوات التتبع والتقويم. • صعوبات وإكراهات تدبير مخاطر الشراكة بالمؤسسة التعليمية (دراسة نماذج شراكات).
	<p>تنزيل مشروع المؤسسة المندمج، وتوثيق مساره.</p> <ul style="list-style-type: none"> • مسار التصديق على مشروع المؤسسة المندمج داخليا وخارجيا. • منهجية تنزيل خطة عمل سنوية. • أغراض تقييم المشاريع.

عنوان الوحدة	السلك	المسلك	التخصص
مشروع المؤسسة المندمج والتعاون والشراكة.	تكوين المختصين التربويين والمختصين الاجتماعيين ومختصي الاقتصاد والإدارة.	جميع المسالك.	جميع التخصصات باستثناء تخصص "محضري المختبرات المدرسية"



التعليقات	المحاور
	<ul style="list-style-type: none"> • استثمار لوحة القيادة والاشتغال بها. • تدبير محطة الانتقال إلى مشروع جديد. • تقويم أثر الشراكة والتعاون على مردودية مشروع المؤسسة المندمج. • توثيق مسار مشروع المؤسسة المندمج وفق ممارسة تبصيرية.

7. أجراء الوحدة

1.7. صيغ التنفيذ

- التكوين الحضوري.
 - ◀ يكون التكوين حضوريا من خلال استثمار عدة نظرية ومنهجية متعددة الروافد تستجيب للبعد المهني؛
 - ◀ تشكل الورشات مختبرا حقيقيا لاستثارة مكتسبات الفئة المستهدفة في أفق إغنائها وتوجيهها، ضمن أفق ينبني على تقاسم المعارف والمهارات والخبرات ذات الصلة؛
 - ◀ يتم التكوين في الوحدة وفق مقارنة متعددة الأساليب تنبني على توظيف جملة من المناهج البيداغوجية والأندراغوجية والطرائق الديدكتيكية التي تراوح بين مداخل نظرية توضيحية وأنشطة عملية/تطبيقية ممهنة ضمن ورشات عمل؛
 - ◀ يتم تبادل التجارب وتقاسم الخبرات الناجحة في مجال مشروع المؤسسة المندمج والتعاون والشراكة، مما يتيح تنمية القدرة على تحويل الخبرات والمعارف وبناء سيرورات إنتاج الفرد داخل الجماعة؛
- التكوين عن بعد بالارتكاز على التكوين الذاتي:
 - ◀ يتم التكوين في الوحدة وفق مقارنة التأطير عن قرب على شكل لقاءات منتظمة (وفق جدول زمنية محددة) طيلة فترة التكوين باعتماد البراديجم: عملي - نظري - عملي.
- استثمار وضعيات-مشكلة تكوينية ومهنية تتطلب تفاعلا مع سياقها وأسنادها والمهمات المراد القيام بها.
- الإنتاج التفاعلي والتقاسم الجماعي لتحقيق التوافق حول المفاهيم والمنهجية والتقنيات وإعمال الفكر العلمي في معالجتها.
- تقديم عروض تفاعلية من طرف المكون عبارة عن مساهمات نظرية تؤطر الأفكار وتنظمها وتهيكلها.

عنوان الوحدة	السلك	المسلك	التخصص
مشروع المؤسسة المندمج والتعاون والشراكة.	تكوين المختصين التربويين والمختصين الاجتماعيين ومختصي الاقتصاد والإدارة.	جميع المسالك.	جميع التخصصات باستثناء تخصص "محضري المختبرات المدرسية"

- الاشتغال ضمن مجموعات صغيرة أو ورشات إنتاجية على شكل أعمال تطبيقية مهينة (أعمال مجموعات مصغرة موجهة - أعمال فردية - أنشطة تطبيقية).

2.7. أنشطة التكوين المقترحة

يمكن لفريق التكوين، بعد مصادقة مجلس المؤسسة، اعتماد أنشطة تكوينية تناسب وطبيعة الوحدة، وذلك باعتماد وضعيات تكوينية وفق الباراديجم عملي - نظري - عملي.

3.7. الأدوات والوسائط

- نصوص ووثائق مساعدة مرجعية.
- شرائح PPT.
- فيديوهات.
- وثائق متنوعة.



4.7. مهام وأنشطة المستفيدين

- التفاعل الإيجابي مع جميع الوضعيات التكوينية.
- الإنتاج الفردي وفي مجموعات وورشات عمل.
- الإسهام في النقاش وتبادل الأفكار في سياق الوضعيات المهنية التكوينية.
- ممارسة التكوين الذاتي باستثمار التوجيهات والأدوات والأسناد التي يقترحها المؤطر.

5.7. استثمار الوحدة في الممارسات المهنية

- ربط محتويات ومضامين الوحدة بباقي مجزوءات التكوين.
- نقل مكتسبات التكوين في الوحدة خلال فترات التداريب والممارسة المهنية الميدانية بمساءلة كل المهام التي يقوم بها إطار الدعم الإداري والتربوي والاجتماعي.
- المساهمة في التجديد والارتقاء بممارسات الإدارة التربوية.

6.7. صيغ التقييم

- مراقبة مستمرة: 25% من النقطة الإجمالية للمجزوءة.
- اختبار نهاية الوحدة: 75% من نقطتها الإجمالية.



توظيف وحدات التكوين

التخصص	المسلك	السلك
جميع التخصصات باستثناء تخصص "محضري المختبرات المدرسية"	جميع المسالك.	تكوين المختصين التربويين والمختصين الاجتماعيين ومختصي الاقتصاد والإدارة.

1. عنوان الوحدة

التأطير القانوني لمهنة أطر الدعم.

2. الكفاية المستهدفة

في نهاية الوحدة، يصبح الطالب قادرا على فهم وتوظيف النصوص التشريعية والتنظيمية المؤطرة لمهام وتنظيم أطر هيئة الدعم من أجل معالجة الوضعيات التديرية المرتبطة بمجال اشتغال هذه الفئة.

3. أهداف الوحدة

- التعرف على مفهوم القانون والتشريع وعلى تنظيم وترتيب النصوص التشريعية والتنظيمية الجاري بها العمل بقطاع التربية الوطنية.
- التوظيف السليم للنصوص القانونية المؤطرة لمهنة أطر هيئة الدعم للارتقاء بأداء المؤسسة التعليمية.
- الإلمام بالتنظيم الإداري والتربوي لقطاع التربية الوطنية وجهات الاختصاص بالمصالح المركزية والجهوية والإقليمية والمحلية.
- الإلمام بالإطار القانوني للمسؤوليات والمنازعات الإدارية والحوادث.
- الإلمام بالإطار القانوني للجمعيات التربوية.
- اكتساب آليات دعم محاربة السلوكات المشينة وفرض النظام والانضباط بالمؤسسات التعليمية.

عنوان الوحدة	المسلك	المسلك	التخصص
التأطير القانوني لمهنة أطر الدعم.	تكوين المختصين التربويين والمختصين الاجتماعيين ومختصي الاقتصاد والإدارة	جميع المسالك.	جميع التخصصات باستثناء تخصص "محضري المختبرات المدرسية"



4. المستلزمات القبلية

- معارف أولية حول القانون بشكل عام.
- منهجية التعامل مع النصوص القانونية المنظمة لأطر الدعم.
- معارف تخص النصوص التشريعية والتنظيمية المؤطرة لقطاع التربية الوطنية.
- معارف حول التنظيم الإداري والتربوي للقطاع.
- معارف حول التأطير القانوني للوضعيات المهنية بالمؤسسة التعليمية.
- معارف حول المسؤوليات والحوادث والجمعيات التربوية.

5. التنظيم الزمني

الغلاف الزمني (بالساعة)						عناصر الوحدة
الغلاف الإجمالي	التقويم	آخر	الأنشطة التطبيقية (*)	الأعمال الموجهة	الدروس	
34	4	-	10	-	20	الوحدة
(%100)	(%12)	(-)	(%29)	(-)	(%59)	

(*) تحليل وإنتاج الوثائق والأسناد بشكل أساس.

6. محتويات الوحدة

التعليقات	المحاور
	<p>مفاهيم قانونية.</p> <ul style="list-style-type: none"> • تعريف القانون والقاعدة القانونية ومصادرها وخصائصها وتصنيفها ومعايير التمييز بين القانون العام والقانون الخاص وفروع القانون الوضعي. • تعريف التشريع وخصائصه وأنواعه وتدرجه.*** • مبدأ الشرعية. • المسطرة التشريعية.
	<p>الإطار القانوني لمهنة أطر هيئة الدعم.</p> <ul style="list-style-type: none"> • مدخل إلى الأنظمة الأساسية. • النظام الأساسي العام للوظيفة العمومية.

عنوان الوحدة	السلك	المسلك	التخصص
القانوني لمهنة أطر الدعم.	تكوين المختصين التربويين والمختصين الاجتماعيين ومختصي الاقتصاد والإدارة	جميع المسالك.	جميع التخصصات باستثناء تخصص "محضري المختبرات المدرسية"



التعليقات	المحاور
	<ul style="list-style-type: none"> ◀ النظام الأساسي الخاص بموظفي الوزارة المكلفة بالتربية الوطنية. ◀ الأنظمة الأساسية الخاصة بأطر الأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين: (الحقوق والواجبات، الوضعيات الإدارية، الرخص، التغيب والتأخر عن العمل، مسطرة ترك الوظيفة، الترقية والترسيم، أشكال الخروج من العمل...). ◀ القانون الإطار 17.51 يتعلق بمنظومة التربية والتكوين والبحث العلمي. ◀ القانون 09.08 المتعلق بحماية الأشخاص الذاتيين تجاه معالجة المعطيات ذات الطابع الشخصي. ◀ القانون رقم 31.12 المتعلق بالحق في الحصول على المعلومات. ◀ القانون رقم 55.19 المتعلق بتبسيط المساطر والإجراءات الإدارية. ◀ القرار رقم 20 - 714 بتاريخ 4 نونبر 2020 في شأن تحديد مجالات مهام أطر الدعم الإداري والتربوي والاجتماعي.
	<p>التنظيم الإداري والتربوي: مركزيا و جهويا وإقليميا وعلى مستوى المؤسسات التعليمية.</p> <ul style="list-style-type: none"> • هيكلية واختصاصات. ◀ الإدارة المركزية - الأكاديميات - المديرات الإقليمية - المؤسسات التعليمية. ◀ التفويض في قطاع التربية الوطنية.
	<p>المسؤوليات والحوادث.</p> <ul style="list-style-type: none"> • مفهوم المسؤولية القانونية. ◀ أنواع المسؤوليات: المسؤولية الإدارية. ◀ المسؤولية المدنية. ◀ المسؤولية الجنائية. ◀ حالات المسؤولية التقصيرية. ▪ نظام التأديب والانضباط. ▪ المخالفات الادارية. ▪ العقوبات التأديبية.

عنوان الوحدة	المسلك	المسلك	التخصص
التأطير القانوني لمهنة أطر الدعم.	تكوين المختصين التربويين والمختصين الاجتماعيين ومختصي الاقتصاد والإدارة.	جميع المسالك.	جميع التخصصات باستثناء تخصص "محضري المختبرات المدرسية"

التعليقات	المحاور
	 <ul style="list-style-type: none"> ▪ مسطرة التأديب ودور لجن التأديب. ▪ ضمانات التأديب... ▪ المنازعات الإدارية. ▪ اختصاصات المحاكم الإدارية. ▪ دعوى الإلغاء وشروط قبولها. ▪ مسطرة الطعن الإداري والقضائي. ▪ دعوى التعويض. ▪ القضاء الإداري الاستعج • الحوادث المدرسية وحوادث المصلحة وحوادث الشغل. <ul style="list-style-type: none"> ◀ تعريفها. ◀ شروط قيامها. ◀ الإجراءات المسطرية الخاصة بكل صنف...
	<p>الإطار القانوني للجمعيات.</p> <ul style="list-style-type: none"> • جمعية دعم مدرسة النجاح. • الجمعية الرياضية المدرسية. • جمعية أمهات وآباء وأولياء التلميذات والتلاميذ. • جمعية تنمية التعاون المدرسي.
	<p>النظام والانضباط بالوسط المدرسي.</p> <ul style="list-style-type: none"> • النظام الداخلي للمؤسسة المتضمن لميثاق التلميذ. • ميثاق القسم. • الطرق القانونية لتأديب المتعلمين.

عنوان الوحدة	المسلك	المسلك	التخصص
التأطير القانوني لمهنة أطر الدعم.	تكوين المختصين التربويين والمختصين الاجتماعيين ومختصي الاقتصاد والإدارة.	جميع المسالك.	جميع التخصصات باستثناء تخصص "محضري المختبرات المدرسية"



7. أجراء الوحدة

1.7. صيغ التنفيذ

- التكوين الحضوري:
 - ◀ يكون التكوين حضوريا من خلال استثمار عدة نظرية ومنهجية متعددة الروافد تستجيب للبعد المهني.
 - ◀ تشكل الورشات مختبرا حقيقيا لاستثارة مكتسبات الفئة المستهدفة في أفق إغنائها وتوجيهها، ضمن أفق ينبني على تقاسم المعارف والمهارات والخبرات ذات الصلة.
 - ◀ يتم التكوين في الوحدة وفق مقارنة متعددة الأساليب تنبني على توظيف جملة من المناهج البيداغوجية والأندراغوجية والطرائق الديداكتيكية التي تراوح بين مداخل نظرية توضيحية وأنشطة عملية/تطبيقية ممهنة ضمن ورشات عمل.
 - ◀ يتم تبادل التجارب وتقاسم الخبرات الناجحة في مجال التأطير القانوني لمهنة إطار الدعم الإداري والتربوي والاجتماعي، مما يتيح تنمية القدرة على تحويل الخبرات والمعارف وبناء سيرورات إنتاج الفرد داخل الجماعة.
- التكوين عن بعد بالارتكاز على التكوين الذاتي:
 - ◀ يتم التكوين في الوحدة وفق مقارنة التأطير عن قرب على شكل لقاءات منتظمة (وفق جدول زمنية محددة) طيلة فترة التكوين باعتماد البراديفم: عملي - نظري - عملي.
- استثمار وضعيات-مشكلة تكوينية ومهنية تتطلب تفاعلا مع سياقها وأسنادها والمهمات المراد القيام بها.
- الإنتاج التفاعلي والتقاسم الجماعي لتحقيق التوافق حول المفاهيم والمنهجية والتقنيات وإعمال الفكر العلمي في معالجتها.
- تقديم عروض تفاعلية من طرف المكون عبارة عن مساهمات نظرية تؤطر الأفكار وتنظمها وتهيكلها؛
- الاشتغال ضمن مجموعات صغيرة أو ورشات إنتاجية على شكل أعمال تطبيقية ممهنة (أعمال مجموعات مصغرة موجهة - أعمال فردية - أنشطة تطبيقي...).

2.7. أنشطة التكوين المقترحة

يمكن لفريق التكوين، بعد مصادقة مجلس المؤسسة، اعتماد أنشطة تكوينية تتناسب وطبيعة الوحدة، وذلك باعتماد وضعيات تكوينية وفق البراديفم عملي - نظري - عملي.

3.7. الأدوات والوسائط

- نصوص ووثائق مساعدة مرجعية.

عنوان الوحدة	السلك	المسلك	التخصص
التأطير القانوني لمهنة أطر الدعم.	تكوين المختصين التربويين والمختصين الاجتماعيين ومختصي الاقتصاد والإدارة.	جميع المسالك.	جميع التخصصات باستثناء تخصص "محضري المختبرات المدرسية"



- شرائح PPT.
- فيديوهات.
- وثائق متنوعة.

4.7 مهام وأنشطة المستفيدين

- التفاعل الإيجابي مع جميع الوضعيات التكوينية.
- الإنتاج الفردي وفي مجموعات وورشات عمل.
- الإسهام في النقاش وتبادل الأفكار في سياق الوضعيات المهنية التكوينية.
- ممارسة التكوين الذاتي باستثمار التوجهات والأدوات والأسناد التي يقترحها المؤطر.

5.7 استثمار الوحدة في الممارسات المهنية

- ربط محتويات ومضامين الوحدة بباقي مجزئات التكوين.
- نقل مكتسبات التكوين في الوحدة خلال فترات التداريب والممارسة المهنية الميدانية بمساءلة كل المهام التي يقوم بها إطار الدعم الإداري والتربوي.
- المساهمة في التجديد والارتقاء بممارسات الإدارة التربوية.

6.7 صيغ التقويم

- مراقبة مستمرة: 25% من النقطة الإجمالية للمجزوءة.
- اختبار نهاية الوحدة: 75% من نقطتها الإجمالية.



توظيف وحدات التكوين

التخصص	المسلك	السلك
	تكوين مختصي الاقتصاد والإدارة.	تكوين المختصين التربويين والمختصين الاجتماعيين ومختصي الاقتصاد والإدارة.

1. عنوان الوحدة

التدبير المالي لمؤسسة تعليمية.

2. الكفاية المستهدفة

في نهاية الوحدة، يصبح الطالب قادرا على تخطيط وتدبير وتنفيذ وتقويم مختلف العمليات المالية والمحاسبية من خلال تعبئة المعارف والموارد والأساليب المنظمة لها طبقا للإجراءات والتنظيمات الجاري بها العمل في مؤسسات التربية والتكوين باستحضار التبصر ومراعاة القيم الأخلاقية والسلوك المدني.

3. أهداف الوحدة

- التعرف على المبادئ والقواعد الأساسية للمالية العامة والمحاسبة العمومية.
- التعرف على بنية ميزانية الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين وتقنيات إعدادها وتحضيرها وإجراءات المصادقة عليها وآليات تنفيذها.
- التعرف على مصادر التمويل الذاتية بمؤسسات التربية والتكوين ومساطر الانفاق مع نهج أساليب التدبير التشاركي والتدبير المرتكز على النتائج والحكامة الجيدة.
- التعرف على مختلف أشكال الرقابة التي تخضع لها مؤسسات التربية والتكوين بما يعزز شروط الحكامة الجيدة وربط المسؤولية بالمحاسبة.
- الاستئناس بالبرنام المعلوماتية في مجال التدبير المادي والمالي والمحاسباتي (GID).

عنوان الوحدة	السلك	المسلك	التخصص
التدبير المالي لمؤسسة تعليمية.	تكوين المختصين التربويين والمختصين الاجتماعيين ومختصي الاقتصاد والإدارة.	تكوين مختصي الاقتصاد والإدارة.	



4. المستلزمات القبلية

- معارف حول المبادئ الكلاسيكية والجديدة للمالية العمومية.
- معارف حول القواعد الأساسية للمحاسبة العمومية.
- معارف تنظم وتؤطر التدبير المالي والمحاسباتي لمؤسسات التربية والتكوين العمومية.
- مهارات ذات الصلة بالجوانب التقنية والميدانية المرتبطة بمجالات العمل.
- الوعي بالقيم الأخلاقية الواجب تكريسها في الوسط المهني.
- معارف حول سبل تعزيز الحكامة الجيدة وربط المسؤولية بالمحاسبة.
- روح المبادرة واقتراح الحلول الناجعة للإشكالات التدييرية المطروحة.

5. التنظيم الزمني

الغلاف الزمني (بالساعة)						عناصر الوحدة
الغلاف الإجمالي	التقويم	آخر	الأنشطة التطبيقية (*)	الأعمال الموجهة	الدروس	
34	4	-	13	-	17	الوحدة
(%100)	(%12)	(-)	(%38)	(-)	(%50)	

(*) تحليل وإنتاج الوثائق والأسناد بشكل أساس.

6. محتويات الوحدة

التعليقات	المحاور
	<p>الاطار العام للتدبير المالي والمحاسباتي.</p> <ul style="list-style-type: none"> • النصوص القانونية المؤطرة. ◀ النصوص القانونية العامة. ◀ النصوص القانونية الخاصة. • المبادئ العامة الكلاسيكية للمالية العمومية. ◀ التوازن. ◀ السنوية. ◀ عدم المقاصة.

عنوان الوحدة	السلك	المسلك	التخصص
التدبير المالي لمؤسسة تعليمية.	تكوين المختصين التربويين والمختصين الاجتماعيين ومختصي الاقتصاد والإدارة.	تكوين مختصي الاقتصاد والإدارة.	



التعليقات	المحاور
	<ul style="list-style-type: none"> ◀ عدم التخصيص. ◀ الشمولية. ◀ وحدة الصندوق. • المبادئ الجديدة للإصلاح المالي الميزانياتي. ◀ صدقية التسجيلات. ◀ الشفافية والوضوح. ◀ النجاعة والفعالية. ◀ الارتكاز على النتائج. ◀ الحكامة الجيدة. ◀ شمولية الاعتمادات والتعاقد والشراكة. • القواعد الأساسية للمحاسبة العمومية. ◀ الفصل بين الأمرين بالصرف والمحاسبين العموميين. ◀ القواعد الخاصة بالأمر بالصرف. ◀ القواعد الخاصة بالمحاسب العمومي. ◀ القواعد الخاصة بعمليات المداخيل. ◀ القواعد الخاصة بعمليات النفقات. ◀ القواعد الخاصة بعمليات الخزينة. ◀ أنواع المحاسبة. ◀ محاسبة الأمر بالصرف. ◀ محاسبة المحاسب ◀ المحاسبة الإدارية ◀ محاسبة الخزينة ◀ المحاسبة النقدية ◀ المحاسبة المادية ◀ المحاسبة الميزانياتية للمداخيل والنفقات ◀ المحاسبة العامة لمجموع العمليات ◀ المحاسبة التحليلية

عنوان الوحدة	السلك	المسلك	التخصص
التدبير المالي لمؤسسة تعليمية	تكوين المختصين التربويين والمختصين الاجتماعيين ومختصي الاقتصاد والإدارة.	تكوين مختصي الاقتصاد والإدارة.	



التعليقات	المحاور
	<p>إعداد وتحضير ميزانية الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين وآليات تنفيذها.</p> <ul style="list-style-type: none"> • إعداد وتحضير مشروع الميزانية. ◀ بنية الميزانية (الموارد - النفقات / الحسابات / البنود / البرامج / المشاريع). ◀ التخطيط والبرمجة الميزانية. ◀ برنامج العمل المتعدد السنوات. ◀ برنامج العمل السنوي. ◀ تحديد الحاجيات اللازمة وتصنيفها وتزيلها. ◀ التكلفة التقديرية للحاجيات. ◀ التعداد بنود مسودة الميزانية. ◀ المصادقة على مشروع الميزانية. • آليات تنفيذ ميزانية. ◀ الصفقات. ◀ سندات الطلب. ◀ الخوالة. ◀ العقود والاتفاقيات.
	<p>التدبير المالي بمؤسسات التربية والتكوين.</p> <ul style="list-style-type: none"> • حسابات خاصة: (الخارج عن الميزانية - حساب الذخائر - حساب الرصيد الاحتياطي). ◀ المداخيل والنفقات. ▪ المداخيل. - المرحلة الإدارية: عملية خاصة بالأمر بالصرف - الإحداث - التصفية - الأمر بالاستخلاص. - المرحلة المحاسبية: عملية خاصة بالمسير وحده (أو من يفوض له) - الاستخلاص وطرقه - شروط الاستخلاص - المتابعات. - مسك السجلات: سجل الحقوق المثبتة - سجلات الإيصالات الملحقه - السجل العام للإيصالات - سجل المداخيل - دفتر الصندوق - سجل الحساب البنكي (جانبا المداخيل).

عنوان الوحدة	السلك	المسلك	التخصص
التدبير المالي لمؤسسة تعليمية.	تكوين المختصين التربويين والمختصين الاجتماعيين ومختصي الاقتصاد والإدارة.	تكوين مختصي الاقتصاد والإدارة.	



التعليقات	المحاور
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ النفقات. <ul style="list-style-type: none"> - المرحلة الإدارية: عملية خاصة بالأمر بالصرف - الالتزام - التصفية - الأمر بالأداء. - المرحلة المحاسبية: عملية خاصة بالمحاسب وحده (أو من يفوض له) - الأداء وطرقه - شروط الأداء. - مسك السجلات: سجل المزددين - سجل النفقات - سجل الحساب البنكي (جانب النفقات) - دفتر الشيكات. - وثائق الصرف: وثيقة تحديد الحاجيات - تقويمات متباينة - سند الطلب - سند التسليم أو سند التسلم - محضر إنجاز الأشغال - الكشوفات البنكية. - المتدخلون: المدير كأمر بالصرف - المسير كمحاسب - مجلس التدبير - طبيعة العلاقة بين المتدخلين (استقلالية - تكامل - تعاون - مراقبة). • جمعية دعم مدرسة النجاح: <ul style="list-style-type: none"> ◀ إحداه جمعية دعم مدرسة النجاح: السياق - الإطار المرجعي والتنظيمي - تأسيس الجمعية. ◀ هياكل جمعية دعم مدرسة النجاح: الجمع العام - المكتب التنفيذي - انتداب أعضاء المكتب التنفيذي - اختصاصات أعضاء المكتب. ◀ ميزانية جمعية دعم مدرسة النجاح: <ul style="list-style-type: none"> ▪ إعداد وتحضير ميزانية جمعية دعم مدرسة النجاح وعلاقته بمشروع المؤسسة؟ ▪ تنفيذ ميزانية جمعية دعم مدرسة النجاح: <ul style="list-style-type: none"> - المتدخلون: الرئيس - أمين المال - المكتب التنفيذي - مجلس التدبير. - الموارد: أنواعها - مصادرها - طرق الاستخلاص - السجلات - تدوين عمليات المداخل - تحيين وضعية الصندوق - وضعية الحساب البنكي. - النفقات: بنود الميزانية - أنواع النفقات - مسطرة الصرف - طرق الأداء - السجلات - وثائق ومستندات الإثبات - تدوين عمليات النفقات - تحيين وضعية الصندوق - وضعية الحساب البنكي.

عنوان الوحدة	السلك	المسلك	التخصص
التدبير المالي لمؤسسة تعليمية.	تكوين المختصين التربويين والمختصين الاجتماعيين ومختصي الاقتصاد والإدارة.	تكوين مختصي الاقتصاد والإدارة.	



التعليقات	المحاور
	<ul style="list-style-type: none"> • تتبع وتقويم الشراكات: مع الشركاء: الأكاديمية - المديرية - المبادرة الوطنية للتنمية البشرية - الجماعات الترابية - مؤسسات التعليم الخصوصي - جمعيات المجتمع المدني - مقاولات القرب - ...
	<p>أشكال وطرق الرقابة التي تخضع لها مؤسسات التربية والتكوين.</p> <ul style="list-style-type: none"> • الأساس القانوني للرقابة. <ul style="list-style-type: none"> ◀ أنواع الرقابة. ◀ الرقابة على الأشخاص والرقابة على الأفعال. ◀ الرقابة على الوثائق والرقابة في عين المكان. ◀ الرقابة الداخلية والرقابة الخارجية. ◀ الرقابة حسب الأجهزة التي تقوم بها (أجهزة وزارة المالية - المجلس الأعلى للحسابات - المفتشيات العامة. ◀ الرقابة حسب السلط: السلطة القضائية - السلطة السياسية - السلطة الوصية.
	<p>تدبير السجلات والوثائق والمستندات الإثباتية المتعلقة بالتدبير المالي.</p> <ul style="list-style-type: none"> • المحاسبة النقدية: (س1). <ul style="list-style-type: none"> ◀ السجلات (المسك - الحفظ - الترتيب ...). ◀ سجلات الايصالات الملحقة. ◀ السجل العام للايصالات. ◀ سجلات المداخل. ◀ سجلات المصاريف. ◀ سجل الصندوق. ◀ سجل الحساب البريدي. ◀ تدوين العمليات. ◀ الاستخلاص ووضع الإيصالات. ◀ تدوين عمليات المداخل والمصاريف.

عنوان الوحدة	السلك	المسلك	التخصص
التدبير المالي لمؤسسة تعليمية.	تكوين المختصين التربويين والمختصين الاجتماعيين ومختصي الاقتصاد والإدارة.	تكوين مختصي الاقتصاد والإدارة.	



التعليقات	المحاور
	<ul style="list-style-type: none"> ◀ مقارنة الفاتورات بسندات الطلب وسندات التسليم. ◀ مراقبة الفاتورات (من حيث الشكل والمضمون). ◀ تهيئ تقديرات الميزانية. ◀ تهيئ النتائج المالية والوضعيات المحاسبية.
	<p>التدريب على البرنام المعلوماتية في مجال التدبير المادي والمالي والمحاسباتي.</p> <ul style="list-style-type: none"> • الاستئناس بمنظومة التدبير المندمج الخاصة بالميزانية العامة (GID).

7. أجراء الوحدة

1.7. صبغ التنفيذ

- التكوين الحضوري:
 - ◀ يكون التكوين حضوريا من خلال استثمار عدة نظرية ومنهجية متعددة الروافد تستجيب للبعد المهني.
 - ◀ تشكل الورشات مختبرا حقيقيا لاستثارة مكتسبات الفئة المستهدفة في أفق إغنائها وتوجيهها، ضمن أفق ينبني على تقاسم المعارف والمهارات والخبرات ذات الصلة.
 - ◀ يتم التكوين في الوحدة وفق مقارنة متعددة الأساليب تنبني على توظيف جملة من المناهج البيداغوجية والأندراغوجية والطرائق الديدكتيكية التي تراوح بين مداخل نظرية توضيحية وأنشطة عملية/تطبيقية ممهنة ضمن ورشات عمل.
 - ◀ يتم تبادل التجارب وتقاسم الخبرات الناجحة في مجال التأطير القانوني لمهنة إطار الدعم الإداري والتربوي والاجتماعي، مما يتيح تنمية القدرة على تحويل الخبرات والمعارف وبناء سيرورات إنتاج الفرد داخل الجماعة.
- التكوين عن بعد بالارتكاز على التكوين الذاتي:
 - ◀ يتم التكوين في الوحدة وفق مقارنة التأطير عن قرب على شكل لقاءات منتظمة (وفق جدولة زمنية محددة) طيلة فترة التكوين باعتماد البراديفم: عملي - نظري - عملي.
- استثمار وضعيات-مشكلة تكوينية ومهنية تتطلب تفاعلا مع سياقها وأسنادها والمهمات المراد القيام بها.
- الإنتاج التفاعلي والتقاسم الجماعي لتحقيق التوافق حول المفاهيم والمنهجية والتقنيات وإعمال الفكر العلمي في معالجتها.

عنوان الوحدة	السلك	المسلك	التخصص
التدبير المالي لمؤسسة تعليمية.	تكوين المختصين التربويين والمختصين الاجتماعيين ومختصي الاقتصاد والإدارة.	تكوين مختصي الاقتصاد والإدارة.	



- تقديم عروض تفاعلية من طرف المكون عبارة عن مساهمات نظرية تؤطر الأفكار وتنظمها وتهيكلها؛
- الاشتغال ضمن مجموعات صغيرة أو ورشات إنتاجية على شكل أعمال تطبيقية ممهنة (أعمال مجموعات مصغرة موجهة - أعمال فردية - أنشطة تطبيقي...).

2.7. أنشطة التكوين المقترحة

يمكن لفريق التكوين، بعد مصادقة مجلس المؤسسة، اعتماد أنشطة تكوينية تناسب وطبيعة الوحدة، وذلك باعتماد وضعيات تكوينية وفق الباراديفم عملي - نظري - عملي.

3.7. الأدوات والوسائط

- نصوص ووثائق مساعدة مرجعية.
- شرائح PPT.
- فيديوهات.
- وثائق متنوعة.

4.7. مهام وأنشطة المستفيدين

- التفاعل الإيجابي مع جميع الوضعيات التكوينية.
- الإنتاج الفردي وفي مجموعات وورشات عمل.
- الإسهام في النقاش وتبادل الأفكار في سياق الوضعيات المهنية التكوينية.
- ممارسة التكوين الذاتي باستثمار التوجيهات والأدوات والأسناد التي يقترحها المؤطر.

5.7. استثمار الوحدة في الممارسات المهنية

- ربط محتويات ومضامين الوحدة بباقي مجزئات التكوين.
- نقل مكتسبات التكوين في الوحدة خلال فترات التداريب والممارسة المهنية الميدانية بمساءلة كل المهام التي يقوم بها إطار الدعم الإداري والتربوي والاجتماعي.
- المساهمة في التجديد والارتقاء بممارسات الإدارة التربوية.

6.7. صيغ التقويم

- مراقبة مستمرة: 25% من النقطة الإجمالية للمجزوءة.
- اختبار نهاية الوحدة: 75% من نقطتها الإجمالية.



توصيف وحدات التكوين

التخصص	المسلك	السلك
	تكوين مختصي الاقتصاد والإدارة.	تكوين المختصين التربويين والمختصين الاجتماعيين ومختصي الاقتصاد والإدارة.

1. عنوان الوحدة

المساطر الإدارية والمالية.

2. الكفاية المستهدفة

في نهاية الوحدة، يصبح الطالب متملكا لمجمل وأهم المساطر المعتمدة في مجال التدبير المادي والمالي والمحاسباتي ضمن وضعيات مهنية وممهيئة ذات الصلة بممارسات التدبير الفعال والناجح، وذلك بغية الرفع من أداء مؤسسات التربية والتعليم العمومي.

3. أهداف الوحدة

- التعرف على مساطر تسليم المهام.
- الإلمام بمساطر تحصيل مختلف أصناف المداخيل وأداء النفقات.
- التعرف على مساطر إبرام الطلبات العمومية.
- مساطر تدبير الحساب البنكي (فتح الحساب البنكي - تغيير التوقيع - طلب الحصول على دفاتر شيكات - طلب الحصول على كشوفات بنكية).
- التعرف على مساطر تدبير الدعم الاجتماعي (المبادرة الملكية "مليون محفظة" - تيسير - الاطعام المدرسي - الايواء والتغذية بالأقسام الداخلية - النقل المدرسي).
- الإلمام بمساطر التدبير المادي من قبيل (مسطرة التخلص من المتلاشيات - مساطر إعاره واستعارة وتحويل العتاد والتجهيزات).
- التعرف على المساطر الخاصة بتدبير فضاءات المؤسسة.

عنوان الوحدة	السلك	المسلك	التخصص
المساطر الإدارية والمالية.	تكوين المختصين التربويين	تكوين مختصي الاقتصاد والإدارة.	
	والمختصين الاجتماعيين		
	ومختصي الاقتصاد والإدارة.		



4. المستلزمات القبلية

- معارف أولية حول المساطر المعتمدة في مجال التدبير المادي والمالي والمحاسباتي.
- معارف مكتسبة في إطار التمفصل مع باقي المجزوءات.
- معارف مكتسبة من خلال المجزوءات ذات الصلة بالمجال.
- معارف حول البرامج المعتمدة قصد تبسيط وتسهيل المساطر.

5. التنظيم الزمني

الغلاف الزمني (بالساعة)						عناصر الوحدة
الغلاف الإجمالي	التقويم	آخر	الأنشطة التطبيقية (*)	الأعمال الموجهة	الدروس	
34	4	-	22	-	8	الوحدة
(%100)	(%12)	(-)	(%65)	(-)	(%24)	

(*) تحليل و إنتاج الوثائق والأسناد بشكل أساس.

6. محتويات الوحدة

التعليقات	المحاور
	<p>مسطرة تسليم المهام.</p> <ul style="list-style-type: none"> • مسطرة تسليم مهام الإدارة التربوية. • مسطرة تسليم مهام تسيير المصالح المادية والمالية.
	<p>مساطر تحصيل المداخل.</p> <ul style="list-style-type: none"> • حسب نوع الحساب (الخارج عن الميزانية، الذخائر - الكفالات - التتمات). • حسب نوع الجمعية (الجمعية الرياضية المدرسية - جمعية دعم مدرسة النجاح...). • حسب مراحل تنفيذ عمليات المداخل (المرحلة الإدارية والمرحلة المحاسباتية...).

عنوان الوحدة	السلك	المسلك	التخصص
المساطر الإدارية والمالية.	تكوين المختصين التربويين والمختصين الاجتماعيين	تكوين مختصي الاقتصاد والإدارة.	



التعليقات	المحاور
	<p>مساطر الإنفاق.</p> <ul style="list-style-type: none"> • حسب نوع الحساب (الخارج عن الميزانية، الذخائر - الكفالات - التتمات -). • حسب نوع الجمعية (الجمعية الرياضية المدرسية - جمعية دعم مدرسة النجاح...). • تبعا لنوع المستند التبريري (سند الطلب والفاتورة، سند الصندوق، شهادة الإنفاق، شهادة وصل، قوائم ارجاع الذخائر، قوائم ارجاع الضمانات، ...).
	<p>مساطر إبرام الطلبات العمومية.</p> <ul style="list-style-type: none"> • المساطر العادية. <ul style="list-style-type: none"> ◀ طلب العروض المفتوح. ◀ طلب العروض المحدود. ◀ طلب العروض بالانتقاء المسبق. • المساطر الاستثنائية. <ul style="list-style-type: none"> ◀ المباراة. ◀ المسطرة التفاوضية. ◀ سند الطلب. ◀ شساعة المداخل والنفقات. ◀ العقود والاتفاقيات.
	<p>مساطر تدير الحساب البنكي.</p> <ul style="list-style-type: none"> • فتح الحساب البنكي. • تغيير التوقيع الخاص بالحساب البنكي. • طلب الحصول على دفاتر شيكات. • طلب الحصول على كشوفات بنكية.
	<p>مساطر تدير الدعم الاجتماعي.</p> <ul style="list-style-type: none"> • مسطرة تخويل وتدير المنح الخاصة بالإطعام المدرسي والاقسام الداخلية. • حسب السلك التعليمية ونوع المنحة (الإطعام المدرسي الابتدائي، الإطعام المدرسي بالتعليم الثانوي الإعدادي، الايواء والتغذية بالأقسام الداخلية).

عنوان الوحدة	السلك	المسلك	التخصص
المساطر الإدارية والمالية.	تكوين المختصين التربويين والمختصين الاجتماعيين ومختصي الاقتصاد والإدارة.	تكوين مختصي الاقتصاد والإدارة.	



التعليقات	المحاور
	<ul style="list-style-type: none"> • اقتراحات آخر السنة الخاصة بالمنح - بيانات مصاريف المنح. • مسطرة تدير النقل المدرسي.
	<p>مساطر في مجال التدبير المادي.</p> <ul style="list-style-type: none"> • مسطرة تحويل العتاد والتجهيزات. • مسطرة إعاره واستعارة العتاد والتجهيزات. • مسطرة التخلص من المتلاشيات. • مسطرة التشطيب من الجرد. • مسطرة الإحصاء السنوي للعتاد والتجهيزات. • مسطرة التحيين العشري.
	<p>مساطر تدبير فضاءات المؤسسات التعليمية.</p> <ul style="list-style-type: none"> • مساطر تتبع التدبير اليومي لفضاءات المؤسسة (التقارير اليومية: محاضر، تقارير مفصلة...). • مساطر الاستفادة من فضاءات مؤسسات التربية والتعليم العمومي. • لفترة قصيرة الأمد. • بغرض التخميم. • من طرف الجمعيات الرياضية. • طيلة موسم دراسي. • آليات الضبط، والمواكبة، والتتبع، والتقييم.

7. أجراء الوحدة

1.7. صيغ التنفيذ

- التكوين الحضورى.
- ◀ يكون التكوين حضوريا من خلال استثمار عدة نظرية ومنهجية متعددة الروافد تستجيب للبعد المهني.
- ◀ تشكل الورشات مختبرا حقيقيا لاستثارة مكتسبات الفئة المستهدفة في أفق إغنائها وتوجيهها، ضمن أفق ينبني على تقاسم المعارف والمهارات والخبرات ذات الصلة.

عنوان الوحدة	السلك	المسلك	التخصص
المساطر الإدارية والمالية.	تكوين المختصين التربويين والمختصين الاجتماعيين ومختصي الاقتصاد والإدارة.	تكوين مختصي الاقتصاد والإدارة.	



- ◀ يتم التكوين في الوحدة وفق مقارنة متعددة الأساليب تنبني على توظيف جملة من المناهج البيداغوجية والأندراغوجية والطرائق الديدكتيكية التي تراوح بين مداخل نظرية توضيحية وأنشطة عملية/تطبيقية ممهنة ضمن ورشات عمل.
- ◀ يتم تبادل التجارب وتقاسم الخبرات الناجحة في مجال التدبير المالي والمحاسباتي، مما يتيح تنمية القدرة على تحويل الخبرات والمعارف وبناء سيرورات إنتاج الفرد داخل الجماعة.
- التكوين عن بعد بالارتكاز على التكوين الذاتي:
- ◀ يتم التكوين في الوحدة وفق مقارنة التآطير عن قرب على شكل لقاءات منتظمة (وفق جدول زمنية محددة) طيلة فترة التكوين باعتماد البراديجم: عملي - نظري - عملي.
- استثمار وضعيات-مشكلة تكوينية ومهنية تتطلب تفاعلا مع سياقها وأسنادها والمهام المراد القيام بها.
- الإنتاج التفاعلي والتقاسم الجماعي لتحقيق التوافق حول المفاهيم والمنهجية والتقنيات وإعمال الفكر العلمي في معالجتها.
- تقديم عروض تفاعلية من طرف المكون عبارة عن مساهمات نظرية تؤطر الأفكار وتنظمها وتهيكلها؛
- الاشتغال ضمن مجموعات صغيرة أو ورشات إنتاجية على شكل أعمال تطبيقية ممهنة (أعمال مجموعات مصغرة موجهة - أعمال فردية - أنشطة تطبيقية...).

2.7. أنشطة التكوين المقترحة

يمكن لفريق التكوين، بعد مصادقة مجلس المؤسسة، اعتماد أنشطة تكوينية تتناسب وطبيعة الوحدة، وذلك باعتماد وضعيات تكوينية وفق البراديجم عملي - نظري - عملي.

3.7. الأدوات والوسائط

- نصوص ووثائق مساعدة مرجعية.
- شرائح PPT.
- فيديوهات.
- وثائق متنوعة.

4.7. مهام وأنشطة المستفيدين

- التفاعل الإيجابي مع جميع الوضعيات التكوينية.
- الإنتاج الفردي وفي مجموعات وورشات عمل.
- الإسهام في النقاش وتبادل الأفكار في سياق الوضعيات المهنية التكوينية.

عنوان الوحدة	السلك	المسلك	التخصص
المساطر الإدارية والمالية.	تكوين المختصين التربويين والمختصين الاجتماعيين ومختصي الاقتصاد والإدارة.	تكوين مختصي الاقتصاد والإدارة.	



- ممارسة التكوين الذاتي باستثمار التوجيهات والأدوات والأسناد التي يقترحها المؤطر.

5.7. استثمار الوحدة في الممارسات المهنية

- ربط محتويات ومضامين الوحدة بباقي مجزوءات التكوين.
- نقل مكتسبات التكوين في الوحدة خلال فترات التداريب والممارسة المهنية الميدانية بمساءلة كل المهام التي يقوم بها إطار الإدارة والتربوية والاجتماعية.
- المساهمة في التجديد والارتقاء بممارسات الإدارة التربوية.

6.7. صيغ التقويم

- مراقبة مستمرة: 25% من النقطة الإجمالية للمجزوءة.
- اختبار نهاية الوحدة: 75% من نقطتها الإجمالية.