

الجمهورية التونسية
وزارة التكوين المهني والتشغيل
المركز الوطني للتكوين المستمر والترقية المهنية



كراس الشروط الخاص
بإنجاز المخطط التكويني
بعنوان سنة 2016
2016/C09

لفائدة أعوان وإطارات المركز الوطني للتكوين
المستمر والترقية المهنية



الفصل الأول : موضوع الاستشارة

يعتزم المركز الوطني للتكوين المستمر والترقية المهنية إجراء استشارة لانجاز مخطط تكويني بعنوان سنة 2016 لفائدة أعوانه والذي يحتوى على 20 محورا تكوينيا.

الفصل الثاني : المشاركة في الاستشارة

يمكن لكل المؤسسات التكوينية الخاصة والعامة المشاركة في الاستشارة. يجب أن تكون هذه المؤسسات منضوية تحت أحكام القرار المؤرخ في 12 سبتمبر 2001 المتعلق بالمصادقة على كراس الشروط الخاص بضبط قواعد إحداث وسير هياكل التكوين الخاصة.

الفصل الثالث : منهجية العمل لتنشيط مواضيع التكوين تتمثل في :

- 1-التنسيق مع الأطراف المعنية بالمركز الوطني للتكوين المستمر والترقية المهنية قصد ملاءمة البرنامج التكويني لكل محور مزمع تنفيذه مع الحاجيات الحقيقية للمشاركين.
- 2- تحديد تواريخ المحاور التكوينية بعد اتفاق المؤسسة التكوينية وممثل الإدارة على أن لا يتم إدراج هذه المحاور أيام العطل الوطنية والدينية وعطل آخر الأسبوع.
- 3- اقتراح قائمة في المكونين لكل محور تكويني مصحوبة بـ :
 - تقديم الشهادة العلمية والسيرة الذاتية لكل مكون يتولى التكوين،
 - تقديم وثائق التعمد لكل مكون قبل قيامه بتنشيط محور التكوين الذي سيكلف به. بالنسبة للمكونين الذين ينتمون إلى سلك الوظيفة العمومية وجب احترام تراتيب منشور رئيس الحكومة عدد 25 المؤرخ في 1 أوت 2013 والمتعلق بممارسة الأعوان العموميين بنشاط مهني خاص بمقابل.

4- الوثائق المطلوبة من المؤسسة التكوينية:

- ♦ البرنامج النهائي المفصل لكل دورة تكوينية،
- ♦ نسخة من الملف البيداغوجي يقدم قبل أسبوعين من تاريخ انعقاد كل محور تكويني،
- ♦ أقراص مغناطيسية تسلم للمشاركين بالنسبة لكل محتوى بما في ذلك الملف البيداغوجي (Support pédagogique) والأدوات المكتبية اللازمة (قلم، كنش، حافظة أوراق...).



♦ تمكين المركز اثر انتهاء كل محور من ملف في نظيرين يحتوي على الوثائق التالية:

✓السندات البيداغوجية،

✓بطاقات الحضور،

✓ جذاذات تقييم المكون من طرف المشاركين،

✓ تقرير تقييمي للدورات التكوينية معد من قبل المكونين ومدعم بتوصياتهم ومقترحاتهم.

هذا ويجب على المؤسسة التكوينية ضمان التنسيق اللازم مع المركز الوطني للتكوين المستمر والترقية المهنية قبل الشروع في أي محور وذلك قصد ضمان حسن تسيير التكوين واحترام الترتيب الإدارية والالتزامات القانونية المنظمة لهذه الاستشارة.

الفصل الرابع : التزامات المؤسسة التكوينية

- 1- يشمل يوم التكوين على 6 ساعات تنشيط على الأقل،
- 2- توفير الوسائل اللوجستية والبيداغوجية اللازمة لحسن تسيير التكوين،
- 3- تقديم الوثائق المذكورة حسب ما جاء بالفصل الثالث المذكور أعلاه،
- 4- توفير فضاء انجاز التكوين من طرف مؤسسة التكوين بالنسبة للمحاور التي تضم عدد المشاركين ثلاثة أو أقل وبالنسبة أيضا لمحاور الإعلامية.

الفصل الخامس : التزامات المركز

- 1- توفير الفضاءات التي سيتم فيها تنشيط الدورات التكوينية التي ستنجز بالمركز.
- 2- الإشراف على الاجتماع التحضيري للمحور.
- 3- الإشراف على التنسيق بين الأطراف المعنية قصد ضبط البرنامج النهائي لكل محور.
- 4- المصادقة على برامج المحاور التكوينية (بالتنسيق مع كافة المصالح المعنية بالتكوين).
- 5- دعوة المشاركين في كل محور.
- 6- مواكبة كامل مراحل التكوين لإنجاح سيره.



الفصل السادس : تعويض المكونين

لا يمكن البتة تعويض المكونين المقترحين إلا بعد تقديم التبريرات اللازمة ومصادقة مصالح المركز على أن يكون المكون المعوض من نفس مستوى المكون المقترح على الأقل ويكتسب الخبرة اللازمة.

الفصل السابع: طريقة تقديم العروض

- 1- تقدم العروض بالنسبة لكل محور أو مجموعة محاور تعتمزم المؤسسة التكوينية انجازها.
- 2- ترسل العروض المكونة من العرض الفني والمالي في ظرف مغلق يكتب عليه اسم الاستشارة وموضوعها عن طريق البريد مضمون الوصول أو بالإيداع المباشر في مكتب الضبط المركزي على العنوان التالي :

المركز الوطني للتكوين المستمر والترقية المهنية

92 نهج فلسطين لافيات 1002 تونس

وذلك في أجل أقصاه : 09 ماي 2016.

*هام : يعتمد ختم مكتب الضبط للمركز المرجع الوحيد لتاريخ وتوقيت وصول العروض ويقصى كل عرض يرد بعد الأجل.

الفصل الثامن: فتح وتقييم العروض

1- فتح العروض :

تتولى لجنة فتح العروض:

- أ- التثبت في آجال ورود العروض بالاعتماد على ختم مكتب الضبط المركزي للمركز.
 - ب- التثبت من تواجد ظرف مغلق يحمل عبارة " لا يفتح استشارة عدد C09/2016".
- ♦ يقصى كل عرض لا تتوفر فيه النقاط الواردة أعلاه (أ-ب).
 - ♦ فتح الظرف الخارجي والتثبت من تواجد الوثائق الإدارية وظرف مغلق خاص بالعرض المالي وظرف مغلق خاص بالعرض الفني وترقيم الظروف (اعتماد نفس ترقيم الظرف الخارجي)،
 - ♦ فتح الظرف الخاص بالعرض الفني والتثبت من تواجد الوثائق المطلوبة وفقا للفصل التاسع،
 - ♦ التثبت من صحة ومطابقة الوثائق الإدارية المطلوبة وفقا للفصل التاسع،



- ♦ فتح الظرف الخاص بالعرض المالي ،
- ♦ إمضاء جميع الوثائق الإدارية ووثائق العرض المالي والفني من طرف كافة أعضاء لجنة فتح العروض،
- ♦ تحرير محضر جلسة فوري لفتح العروض ممضى من طرف كل الأعضاء.

- ♦ يتم مراسلة الهياكل التكوينية المعنية لاستكمال الوثائق أو المعطيات المنقوصة بما في ذلك تقديم الملاحق حسب النماذج المنصوص عليها بكراس الشروط.

2. طريقة تقييم العروض :

- ♦ تتولى لجنة تقييم العروض (في أجل أقصاه 20 يوما من تاريخ استكمال الوثائق المنقوصة) إنهاء الأشغال المتعلقة بعملية التقييم وتحرير تقرير تقييم العروض المالية والفنية كما تتولى:
- ♦ إقصاء العروض التي تفتقد للوثائق التالية :
 - كراس الشروط،
 - العرض المالي.
- ♦ إقصاء المحاور التي تفتقد للوثائق التالية:
 - السير الذاتية للمكونين،
 - الجذاذات البيداغوجية.
- ♦ وفي صورة عدم استكمال الوثائق في الأجال فإنه يقع إقصاء العرض أو المحور وذلك حسب طبيعة المعطى أو الوثيقة المنقوصة.
- ♦ إذا تبين وجود عرض مفرط الانخفاض مقارنة بمعدل بقية العروض (أقل بـ 50%) يتم إقصاء العرض وذلك بعد طلب الإيضاحات الضرورية بطريقة كتابية وبعد التثبت من التبريرات المقدمة.
- ♦ يتم ترتيب العروض المالية ترتيبا تصاعديا.
- ♦ يتم تقييم المحور التكويني للهيكل صاحب العرض المالي الأدنى من طرف اللجنة بالاعتماد على جدول دراسة العرض الفني لكل محور وذلك بإسناد النقاط وفقا لثلاثة مقاييس وجمعها كالتالي :
مجموع العرض الفني لكل محور: $NT3+ NT2+NT1 = NT$



العدد الأقصى	الرمز	المقياس
08	NT1	خبرة المكتب
37	NT2	العناصر البيداغوجية
55	NT3	خبرة المكون
100		المجموع

*هام : تواصل لجنة تقييم العروض أعمالها إلى حين توفر الشروط الفنية لقبول المحور التكويني لهيكل التكوين وذلك بحصوله على 70 نقطة فأكثر في مجموع نقاط العرض الفني باعتبار الترتيب المالي التصاعدي.



جدول دراسة العرض الفني

اسم الهيكل التكويني :

المحور التكويني :

العدد الأقصى	العدد المسند	مستوى المطابقة	مدى المطابقة مع كراس الشروط	الملاحق	مقاييس التقييم
6	6	5 عمليات تكوينية فأكثر	عدد العمليات التكوينية المنجزة في مجال التكوين المستمر	(ملحق عدد 5) موازنة الأنشطة التكوينية من طرف الهيكل	خبرة المكتب
	4	من 03 إلى 04 عمليات تكوينية			
	2	من 01 إلى 02 عمليات تكوينية			
	0	عدم انجاز أي عملية تكوينية			
2	2	تقديم جيد	(*) طريقة تقديم العرض		
	0	تقديم ضعيف			
25	25	تطوير وإثراء جيد لعناصر البرنامج التكويني الواردة بالخطوط المرجعية	المحتوى البيداغوجي بالاعتماد على الخطوط المرجعية	(ملحق عدد 6) جذاذة برنامج العملية التكوينية	العناصر البيداغوجية
	18	تطوير عناصر البرنامج التكويني الواردة بالخطوط المرجعية			
	13	مطابق للخطوط المرجعية			



العدد الأقصى	العدد المسند	مستوى المطابقة	مدى المطابقة مع كراس الشروط	الملاحق	مقاييس التقييم
	0	غير مطابق للخطوط المرجعية			
2	2	تقديم رزنامة مفصّلة حسب الأنموذج المعتمد	رزنامة مفصّلة حسب الأنموذج المعتمد	(ملحق عدد 9) رزنامة الإنجاز	
	0	تقديم رزنامة غير مفصّلة			
5	5	مستوى جيد	الطريقة والوسائل والتجهيزات البيداغوجية المعتمدة في كل محور تكويني	(الملحق عدد 6) (الملحق عدد 10)	
	3	مستوى متوسط			
	0	مستوى ضعيف			
5	5	متوفر	منهجية وأدوات تقييم التكوين التي سيتم اعتمادها		
	0	غير متوفر			
15	15	تكوين أساسي يفوق ما تم ضبطه بالخطوط المرجعية	تطابق التكوين الأساسي مع الشروط الواردة بالخطوط المرجعية	(ملحق عدد 7) التكوين الأساسي بحسب موضوع الاستشارة	خبرة المكون
	11	تكوين أساسي متطابق مع ما تم ضبطه بالخطوط المرجعية			
	0	تكوين أساسي غير متطابق مع ما تم ضبطه بالخطوط المرجعية			
20	20	خبرة مهنية تفوق عدد العمليات المضبوطة بالخطوط المرجعية	تطابق الخبرة المهنية مع الشروط	(ملحق عدد 7) الخبرة	



العدد الأقصى	العدد المسند	مستوى المطابقة	مدى المطابقة مع كراس الشروط	الملاحق	مقاييس التقييم
	14	خبرة مهنية متطابقة مع عدد العمليات المضبوطة بالخطوط المرجعية	الواردة بالخطوط المرجعية	المهنية ذات العلاقة بمحور التكوين	
	0	خبرة مهنية أقل من عدد العمليات المضبوطة بالخطوط المرجعية			
20	20	تنشيط عمليات تكوينية تفوق عدد العمليات التي تم ضبطها بالخطوط المرجعية	تطابق الخبرة في التكوين المستمر مع الشروط الواردة بالخطوط المرجعية	(ملحق عدد 7) الخبرة في التكوين المستمر	
	14	تنشيط عمليات تكوينية طبقا لما تم ضبطه بالخطوط المرجعية			
	0	تنشيط عمليات تكوينية أقل من العدد المضبوط بالخطوط المرجعية			
100					المجموع

ملاحظة :

(*) تقديم العرض مبوب وفقا للملاحق المصاحبة لكراس الشروط



الفصل التاسع : الوثائق المكونة للملف

بالنسبة للوثائق الإدارية

- 1- بطاقة إرشادات عامة للمؤسسة التكوينية (حسب الملحق عدد 1).
- 2- نسخة من المصادقة على بعث المؤسسة، كراس الشروط أو وثيقة أخرى تثبت المصادقة على بعث المؤسسة.
- 3- التوكيل إلى المسؤول عن المؤسسة إن وجد توكيل.
- 4- تصريح على الشرف في عدم الإفلاس (حسب الملحق عدد 2)
- 5- شهادة انخراط في الصندوق القومي للضمان الاجتماعي
- 6- شهادة الوضعية الجبائية للمؤسسة لدى إدارة الأداءات
- 7- كراس الشروط الفنية مؤشرا عليها في جميع صفحاتها.
- 8- بالنسبة للمؤسسات العمومية إذا ما تعذر عليها تقديم وثيقة من الوثائق المذكورة سالفا، عليها تقديم المبررات القانونية اللازمة في الغرض.

بالنسبة للوثائق المالية

- 1- جدول الأسعار لكل محور ممضى مع مراعاة طبيعة الدورة (يقدم السعر بالنسبة للحلقات المتضمنة لمجموعات أو بحسب الأفراد كما ورد بالمخطط التكويني). (حسب الملحق عدد 3)
- 2- وثيقة تعهد معرفة بالإمضاء من طرف المسؤول عن المؤسسة في تنشيط المحور أو المحاور المقترحة من قبله في التواريخ التي يتم الاتفاق عليها بين الإدارة والمؤسسة التكوينية (حسب الملحق عدد 8)



بالنسبة للوثائق الفنية :

- 1- قائمة في المحاور التكوينية التي نظمتها المؤسسة خلال السنوات الأخيرة (حسب الملحق عدد5)
- 2- جذاذة برنامج العملية التكوينية (حسب الملحق عدد 6)
- 3- قائمة المكونين المقترحين لكل محور مدعومة بالشهاد العلمية والسير الذاتية ممضاة مع التعريف بالإمضاء على أن لا يتجاوز تاريخ التعريف بالإمضاء 3 أشهر (حسب الملحق عدد7) من طرف المكون المعني بالأمر.
- 4- رزنامة عمليات التكوين (حسب الملحق عدد9)،
- 5- ظروف ومكان انجاز العملية التكوينية(حسب الملحق عدد10)،
- 6- تقديم التراخيص السنوية طبقا لما جاء بمنشور رئيس الحكومة عدد25 المؤرخ في 1 أوت 2013 والمتعلق بممارسة الأعوان العموميين لنشاط مهني خاص بمقابل في مختلف مجالات التكوين المستمر(حسب الملحق عدد4)

الفصل العاشر : المخطط التكويني

يتعلق موضوع الاستشارة بانجاز محور أو أكثر من مخطط التكوين بعنوان سنة 2016. يشترط أن :

- ♦ تكون مدة التكوين لكل محور مقترح لا تقل عن يومين،
- ♦ يكون المكون متحصلا على الأستاذية على الأقل أو ما يعادلها،
- ♦ تكون المؤسسة التكوينية قد نظمت عملية مماثلة على الأقل.

يتكون المخطط التكويني من 20 محورا تكوينيا المذكورين بالجدول التالي :



المعنيون	الخصوصيات المهنية للمكون	البيداغوجيا المعتمدة	أهداف التكوين	المحاور التكوينية
1- مجال الترقية المهنية				
30 إطار	متخصص في المجال مع خبرة بيداغوجية لا تقل عن سنتين وأنجز عملية تكوينية لنفس المحور	عرض للمفاهيم الأساسية وإجراء تمارين تطبيقية حسب المنهجية التفاعلية	- يطلع على مبادئ بيداغوجية الكهل - يطلع على مبادئ تعلمية المواد - يؤمن تنشيط حلقات تكوينية لفائدة المؤسسات والشركاء المهنيين	1.1 تقنيات التنشيط الأندراغوجي
2- مجال التنشيط والاستشارة				
20 إطار	متخصص في المجال مع خبرة بيداغوجية لا تقل عن سنتين وأنجز عملية لنفس المحور	بيداغوجية تشاركية	- يدمج تمشي التصرف في التغييرات أثناء عملية المساندة لفائدة المؤسسة.	1.2 التصرف في التغييرات (Gestion des changements) داخل المؤسسة
15 إطار	متخصص في المجال مع خبرة بيداغوجية سنتين	بيداغوجية تشاركية	- يدمج المعطيات المالية أثناء تدخله لدى المؤسسات. - يلم بمختلف وظائف المؤسسة يأخذها بعين الاعتبار عند صياغته للتوصيات المرتبطة بالتحسين	2.2 التحليل المالي للمؤسسة



المعنيون	الخصوصيات المهنية للمكون	البيداغوجيا المعتمدة	أهداف التكوين	المحاور التكوينية
	وأنجز عملية تكوينية لنفس المحور		أو إعداد للمخططات التكوينية.	
3- مجال وظيفة الإعلام والاتصال				
2 إطارات الإعلام والاتصال	متخصص في المجال مع خبرة بيداغوجية لا تقل سنتين وأنجز عملية تكوينية لنفس المحور	- عرض للمفاهيم الأساسية - تمارين تطبيقية: تقييم ودعم وعلاج	- تحرير مقالات بالفرنسية قابلة للنشر. - يتحكم في تقنيات التحرير الصحفي.	1.3 التحرير الصحفي باللغة الفرنسية
إطار من الإعلام والاتصال	متخصص في المجال مع خبرة بيداغوجية لا تقل سنتين وأنجز عملية تكوينية لنفس المحور	- عرض للمفاهيم الأساسية - تمارين تطبيقية: تقييم ودعم وعلاج	- التحكم في فهرسة الكتب وجرد محتويات المكتبة - التحكم في التوثيق الإلكتروني	2.3 التصرف في التوثيق و المكتبة
4- مجال الدعم				
5 إطارات	متخصص في المجال مع خبرة بيداغوجية لا تقل سنتين	- عرض للمفاهيم الأساسية - تمارين تطبيقية - أسئلة ونقاش	يتحكم في التقنيات التابعة لنظام المحاسبة ويعد بطريقة صحيحة مختلف الموازنات والقوائم المالية	1.4 Techniques d'Elaboration des états



المعنيون	الخصوصيات المهنية للمكون	البيداغوجيا المعتمدة	أهداف التكوين	المحاور التكوينية
	وأنجز عملية تكوينية لنفس المحور		وجداول التدفقات النقدية.	financiers
8 إطارات	متخصص في المجال مع خبرة بيداغوجية لا تقل سنتين وأنجز عملية تكوينية لنفس المحور	<ul style="list-style-type: none"> - عرض للمفاهيم الأساسية - تمارين تطبيقية - أسئلة و نقاش 	يلم بمبادئ التحكم في الخصم من المورد في النظام الجبائي.	2.4 Retenue à la source
2 إطارات	متخصص في المجال مع خبرة بيداغوجية لا تقل سنتين وأنجز عملية تكوينية لنفس المحور	<ul style="list-style-type: none"> - عرض للمفاهيم الأساسية - تمارين تطبيقية+تقييم 	يتحكم في تقنيات وأساليب الجرد والمقاربة المحاسبية.	3.4 الجرد المادي للأصول الثابتة والمقاربة المحاسبية
2 إطارات	متخصص في المجال مع خبرة بيداغوجية لا تقل سنتين وأنجز عملية تكوينية لنفس المحور	عرض للمفاهيم الأساسية + تمارين تطبيقية	<ul style="list-style-type: none"> - التأهيل وتنمية القدرات التطبيقية في حظائر البناء. - الآليات المعتمدة والمراحل الواجب إتباعها أثناء مراقبة الأشغال. - يتحكم في آليات الريادة ومراقبة الأشغال 	4.4 Rôle et responsabilité du pilotage, préparation et contrôle des travaux.



المعنيون	الخصوصيات المهنية للمكون	البيداغوجيا المعتمدة	أهداف التكوين	المحاور التكوينية
	المحور			
2 إطارات	متخصص في المجال مع خبرة بيداغوجية لا تقل سنتين وأنجز عملية تكوينية لنفس المحور	عرض للمفاهيم الأساسية + تمارين تطبيقية	-إنجاز التحضيرات اللازمة لحظائر البناء. -التأهيل التقني في قطاع البناء. - تحقيق الكفاءة والتكوين في المجال التطبيقي للبناء.	5.4 Assurance des projets des bâtiments
05 إطارات الشؤون الإدارية	متخصص في المجال مع خبرة بيداغوجية لا تقل سنتين وأنجز عملية تكوينية لنفس المحور	- عرض للمفاهيم الأساسية - تمارين تطبيقية ولعب أدوار.	- يتحكم في سيرورة الانتداب - يتقن المحادثة شكلا و مضمونا لاختيار المترشح - يعد الاختبارات الكتابية	6.4 تقنيات انتداب الموارد البشرية
5-المجال الأفقي				
50 عون و اطار	متخصص في المجال مع خبرة بيداغوجية لا تقل سنتين وأنجز عملية تكوينية لنفس المحور	بيداغوجية تشاركية	يتحكم في تقنيات التواصل المباشر .	1.5 تقنيات التواصل



المعنيون	الخصوصيات المهنية للمكون	البيداغوجيا المعتمدة	أهداف التكوين	المحاور التكوينية
2 إطارات	متخصص في المجال مع خبرة بيداغوجية لا تقل سنتين وأنجز عملية تكوينية لنفس المحور	عرض للمفاهيم الأساسية ووضعيات تطبيقية	- يتحكم في تقنيات التصرف في المخزونات، - يلم بطرق عمل التطبيقية المخصصة للتصرف في المخزونات، - يلم بمبادئ التحكم بالفضاء المخصص للمخزن.	2.5التصرف في المخزون
6-مجال الجودة				
15 إطار	Auditeur tierce partie avec expérience minimale de deux ans dans le domaine de certification ISO 9001.	عرض المفاهيم النظرية مع تمارين حسب المنهجية التفاعلية.	التحكم في متطلبات المواصفة إيزو 9001 إصدار 2015.	1.6 Exigences de la Norme ISO 9001 version 2015
15 إطار	Auditeur tierce partie avec expérience minimale de deux ans dans le domaine de certification ISO 9001.	عرض المفاهيم النظرية مع تمارين حسب المنهجية التفاعلية.	التحكم في معالجة الاعتراضات لكسب رضا الحرفاء.	2.6 ISO 10002:2004 Satisfaction du client Lignes directrices pour le traitement des réclamations



المعنيون	الخصوصيات المهنية للمكون	البيداغوجيا المعتمدة	أهداف التكوين	المحاور التكوينية
15 إطار	Auditeur tierce partie avec expérience minimale de deux ans dans le domaine de certification ISO 9001.	عرض المفاهيم النظرية مع تمارين حسب المنهجية التفاعلية.	المشاركة في التحسين المستمر والتحكم في آليات التحسين.	3.6 Amélioration Continue
7- مجال الإعلامية				
3 إطارات من الإعلامية	مهندس اختصاص شبكات وحاصل على اشهادات اختصاص شبكات في Cisco	تكوين نظري مع دراسة حالات	-التحكم في شبكة Cisco réseau - تحسين مهارات المشاركين و تدعيمها من أجل التحكم في الشبكة مع إحكام صيانتها و تطويرها.	1.7 Réseau, maintenance, dépannage et gestion des incidents sur les réseaux CISCO
إطار واحد من الإعلامية	الخبرة في المجال : 2 مشاريع في تطوير تطبيقات بالألية JAVA J2EE في 5 سنوات الأخيرة	تكوين نظري مع تمارين تطبيقية	. القدرة على انجاز و تحيين تطبيقات باعتماد آلية Java j2EE تحسين مهارات المشاركين و تدعيمها من أجل انجاز و تطوير التطبيقات باعتماد JAVA J2EE	2.7 Développement java j2EE
3 إطارات من الإعلامية	مهندس إعلامية مع خبرة سنتين في استغلال و ضبط اعداديات نظام التشغيل	تكوين نظري مع ورشات تطبيقية	-القدرة على إستغلال أنظمة التشغيل ذات المحتوى	3.7 Administration Linux



المعنيون	الخصوصيات المهنية للمكون	البيداغوجيا المعتمدة	أهداف التكوين	المحاور التكوينية
	linux		المفتوح OPEN SOURCE -تحسين مهارات المشاركين و تدعيمها من أجل إستغلال أنظمة التشغيل ذات المحتوى المفتوح OPEN SOURCE	
4 إطارات من الإعلامية	تجربة في المجال ذات صلة بـ cloud .	تكوين نظري	Cloud Computing اكتشاف تقنية	4.7 Cloud Computing



الملاحق



بطاقة إرشادات عامة حول المؤسسة

- الاسم واللقب أو الاسم الاجتماعي :
- الشكل القانوني :
- عنوان المقر :
- الهاتف :
- رأس المال :
- مرسوم بالسجل التجاري تحت عدد :
- رقم المعرف الجبائي :
- عدد الأقساط المشترك فيها وأرقامها
- الشخص المفوض لإمضاء وثائق العرض (الاسم واللقب والخطة) :

حرر بـ..... في.....

(إمضاء المشارك أو الشخص المفوض عنه وختمه)



ملحق عدد 2

تصريح على الشرف بعدم الإفلاس وعدم التأثير في إجراءات الصفقة وعدم الانتماء للمركز
الوطني للتكوين المستمر والترقية المهنية

إني الممضي أسفله (الاسم واللقب والخطبة):.....
ممثل شركة (الاسم الاجتماعي والعنوان):.....
المرسوم بالسجل التجاري بـ تحت عدد
المعين محل مخاطبتها بـ(العنوان بالكامل).....

المسمى في ما يلي "العارض".

أصرح على شرفي بعدم التأثير في إجراءات الصفقة وبأنني لم أكن عوناً بالمركز منذ 5 سنوات
وبأنني لست في حالة إفلاس أو في وضعية تسوية قضائية.

حرر في.....

(إمضاء المشارك وختمه)



ملحق عدد 3 - جدول أ

جدول الأسعار بالنسبة للمحاور التكوينية المنشطة في إطار مجموعات
-تقديم السعر بحساب المجموعة واليوم (المجموعة من 4 إلى 15 فرد)

ملاحظات (المرجع، المصدر، النوعية)	السعر الجمالي TTC	TVA	السعر الجلي خارج الأداء على القيمة المضافة	سعر المجموعة الواحدة خارج الأداء على القيمة المضافة*	عدد المجموعات	المحور
					03	1.1 تقنيات التنشيط الأندراغوجي
					02	1.2 التصرف في التغييرات داخل (Gestion des changements) المؤسسة
					01	2.2 التحليل المالي للمؤسسة
					01	Techniques 1.4 d'Elaboration des états financiers
					01	Retenue à la source 2.4
					01	الجرد المادي للأصول الثابتة والمقاربة المحاسبية
					01	6.4 تقنيات انتداب الموارد البشرية
					04	1.5 تقنيات التواصل



					01	1.6 Exigences de la Norme ISO 9001 version 2015
					01	2.6 ISO 10002:2004 Satisfaction du client – Lignes directrices pour le traitement des réclamations
					01	3.6 Amélioration Continue
				الخصم %		
				المبلغ الصافي		

المبلغ الجملي باعتبار الاداءات بلسان القلم :

.....
.....

إمضاء وختم مكتب التكوين



جدول ب

جدول الأسعار بالنسبة للمحاور التكوينية المنشطة في إطار الأفراد

-تقديم السعر بحساب الفرد (المحور من 1 إلى 4 أفراد) دون اعتبار عدد أيام التكوين-

ملاحظات (المرجع، المصدر، النوعية)	السعر الجمالي TTC	TVA	السعر الجملي خارج الأداء على القيمة المضافة	السعر خارج الأداء على القيمة المضافة	العدد	المحور
					02	1.3 التحرير الصحفي باللغة الفرنسية
					01	2.3 التصرف في التوثيق و المكتبة
					02	4.4 Rôle et responsabilité du pilotage, préparation et contrôle des travaux.
					02	5.4 Assurance des projets des bâtiments
					02	2.5 التصرف في المخزون
					03	1.7 Réseau, maintenance, dépannage et gestion des incidents sur les réseaux CISCO
					01	2.7 Développement java j2EE
					03	3.7 Administration Linux
					04	4.7 Cloud Computing



				الخصم %	
				المبلغ الصافي	

المبلغ الجملي باعتبار الاداءات بلسان القلم :

.....

إمضاء وختم مكتب التكوين



ترخيص سنوي للقيام بأنشطة في مجال التكوين المستمر (1)

عملا بأحكام الأمر عدد 83 لسنة 1995 المؤرخ في 16 جانفي 1995 والمتعلق بممارسة أعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية والمنشآت العمومية بعنوان مهني لنشاط خاص بمقابل،

وبناء على طلب المعني بالأمر المؤرخ في

يرخص (2)

للسيد(ة) (3)

الرتبة

الخطة الوظيفية

الهيكل الإداري

في القيام بأنشطة في مجال التكوين المستمر الخاضع لإشراف المركز الوطني للتكوين المستمر والترقية المهنية وفي حدود عدد جملي من الساعات لا يتجاوز وذلك خلال سنة

في،

الإمضاء

رئيس الإدارة (2)

(1) الدورات التكوينية والملتقيات ما بين المؤسسات، ملتقيات ذات صبغة إعلامية وتحسيسية، ملتقيات ذات محتوى مهني نظري، ملتقيات ذات محتوى مهني تطبيقي، التكوين في التكنولوجيا الحديثة، التكوين داخل المؤسسة، التكوين عن بعد، الدراسات والاستشارات التكوينية.

(2) رئيس الإدارة التي يرجع إليها العون بالنظر أو من تم تفويضه مثل هذه الصلاحيات (رئيس الديوان أو كاتب عام وزارة أو مدير عام أو رئيس المؤسسة أو المنشأة العمومية أو الوالي أو رئيس البلدية).



(3) يتعين على العون المعني إعلام الإدارة التي يرجع إليها بالنظر تباعا بفحوى كل نشاط تكويني يعتزم القيام به مع بيان تاريخه ومدته ومرجع الترخيص السنوي المسند إليه.



ملحق عدد 5

قائمة في الدورات التكوينية التي نظمتها المؤسسة مبوبة حسب سنوات الإنجاز في إطار المطالب
الجماعية أو الفردية التي لها علاقة بالمحور التكويني المطلوب
بطاقة إرشادات عامة حول المؤسسة التكوينية

السنة.....		السنة.....		السنة.....		المحور التكويني
عدد الأيام التكوينية	المؤسسة	عدد الأيام التكوينية	المؤسسة	عدد الأيام التكوينية	المؤسسة	

حرر في.....

إمضاء وختم مكتب التكوين



ملحق عدد 6

FICHE PROGRAMME D'UNE ACTION DE FORMATION

Thème :

Population cible :

<p>Objectifs de formation :</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>Objectifs pédagogiques :</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
---	---

Jours	Contenus/ Concepts clés à aborder	Méthodes et Moyens Pédagogiques	Durée (Heures)	
			Théorie	Pratique
J1				
J2				



J3				
Jn				
Total				

Critères et indicateurs d'évaluation :

.....

.....

.....

NB : Fiche à établir par la structure de formation



CURRICULUM VITAE DU CONSULTANT

Identité :

Nom et Prénom :

Nationalité :

Date et lieu de Naissance :

N°CIN/Passeport :

--	--	--	--	--	--	--	--

Employeur actuel :

Public

Privé

Adresse de l'employeur : Tél :

Domaine de compétence :

<p>.....</p> <p>.....</p>

Etudes et formations complémentaires :

Nature des études et des formations complémentaires	Etablissement	Période Du au	Diplôme/attestation obtenu/Année
.....



.....
-------	-------	-------	-------

Expérience professionnelle :

Organisme Employeur	Fonctions occupées	Période du au
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Expérience significative en formation d'adultes :

Domaine de formation	Entreprise bénéficiaire	Population cible	Période du... ..au.....
.....
.....
.....
.....



Etudes et consultations en formation :

Nature de l'intervention	Période du au	Entreprise bénéficiaire
.....
.....
.....
.....

Engagement du consultant : Je, soussigné, certifie, en toute conscience, que les renseignements ci-dessus rendent fidèlement compte de ma situation, de mes qualifications et de mon expérience.

Etabli le:.....

Visa et cachet du Gérant du Cabinet

Date et signature de l'intervenant
(légalisée)



- 2- نلتزم في حالة قبول عرضنا بأن ننجز جميع مكونات المحور أو المحاور التكوينية المذكورة أعلاه من مخطط التكوين حسب الرزنامة التي سيتم الاتفاق عليها مع المركز وفي كل الحالات قبل موفى سنة 2015.
- 3- نتعهد بالشروع في انجاز مختلف مكونات المحاور التكوينية المذكورة أعلاه خلال مدة لا تتجاوز (20) عشرون يوما من تاريخ إعلاننا بإذن إداري بانطلاق الدورة التكوينية.
- 4- نتعهد باحترام شروط ومحتويات كراس الشروط في كامل فصوله.
- 5- نقر بموافقتنا على الالتزام بهذا التعهد مدة مائة وعشرون يوما (120) من التاريخ المحدد لقبول العرض.
- 6- يعتبر هذا التعهد بمثابة عقد ملزم لنا ونتعهد باستعدادنا على توقيع العقد فور تلقينا إعلاما خطيا بذلك.

ملاحظة : تعتبر هذه الوثيقة وقتية إلى حين المصادقة على تقارير تقييم العروض

الختم

اسم المسؤول :

التوقيع :

الوظيفة :

العنوان :

حرر في :



ملحق عدد 9

رئامة عمليات التكوين

اسم المكون	المحور	المدة الزمنية	الفترة المقترحة منإلى.....





حرر بـ في.....

إمضاء وختم مكتب التكوين



ظروف ومكان انجاز العملية التكوينية

- إعداد نسخ من هذا الجدول وتعميرها باعتبار كل محور أو مجموعة محاور يشملها نفس المكان والدعائم والظروف -

	مكان الانجاز المتوقع
	الدعائم التعليمية
	الظروف المادية
	الظروف اللوجيستية

حرر بـ في.....

إمضاء وختم مكتب التكوين

