

مذكرة

إلى السيدات والسادة

12 28 2020

- المديرين العامين ومديري الإدارات المركزية
- المدير العام لديوان الخدمات المدرسية
- الأمين العام للجنة الوطنية للتربية والعلم والثقافة
- المركز الوطني لتكوين المكونين والتجديد البيداغوجي
- المركز الوطني للتكوين وتطوير الكفاءات
- المركز الوطني للصيانة
- المندوبين الجهويين للتربية

الموضوع: جائزة العامل المثالي.

المرجع: - الأمر عدد 1933 لسنة 1993 المؤرخ في 20 سبتمبر 1993 والمتعلق بجائزة العامل المثالي.

- قرار الوزير الأول المؤرخ في 05 جانفي 1994 والمتعلق بضبط كيفية اسناد جائزة العمل المثالي

- المنشور عدد 06 بتاريخ 19 فيفري 2020.

المصاحيب: - أنموذج من المطبوعة الخاصة بالترشح لسنة 2019.

\*.\*.\*

وبعد، سعيا إلى مزيد تحفيز الأعوان العموميين ودفعهم إلى مزيد البذل والعطاء، تم بمقتضى الأمر عدد 1933 لسنة 1993 والمشار إليه أعلاه إحداث جائزة العامل المثالي لفائدة أعوان الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية.

لذا، وحتى يتسنى للجنة المشار إليها بالفصل الرابع من الأمر المذكور أعلاه دراسة ملفات المترشحين لجائزة العامل المثالي بعنوان 2019 في الآجال المناسبة، فإنه يتعين عرض ملف وحيد على مصالح وزارة التربية (الإدارة العامة للموارد البشرية) وفقا للشروط التالية:

- إرفاق الملف بالمطبوعة الخاصة بالترشح لسنة 2019 المنصوص عليها ضمن القرار المؤرخ في 05 جانفي 1994 المشار إليه بالمرجع والمتضمنة للمقاييس التي تم اعتمادها لانتقاء المترشح وذلك وفقا للملحق المصاحب وتكون وجوبا ممضاة من قبل رئيس الإدارة.

- اعتبار 25 مارس 2019 كآخر أجل لتقديم الملفات مع التذكير ان الترشيحات الواردة بعد هذا التاريخ تعتبر لاغية.

ونظرا لأهمية الموضوع، فالرجاء اتخاذ الإجراءات اللازمة لتنفيذ ما ورد في هذه المذكرة.

## جائزة العامل المثالي

مطبخ سمة شامسة بالمترشح لسنة 2019

I. التعريف بالمترشح : (I)

- اسم ولقب المترشح : .....
- رقم الإنخراط : .....
- صندوق الإنخراط : .....
- تاريخ ومكان الولادة : .....
- الحالة المدنية : .....
- الرتبة أو الصنف : .....
- الخطبة الوظيفية : .....
- تاريخ الإنتداب : .....
- الهيكل المشغل : .....
- طبيعة الوظيفة : .....

II . العمل والإختصاص

- تاريخ وطبيعة أول عمل .....
- مراكز العمل التي اشغل بها .....
- المناظرات أو الإمتحانات المهنية التي شارك فيها المترشح .....
- .....
- الشهادات التي تحصل عليها: .....
- .....
- المراحل التكوينية والتريصات واللقاءات التي شارك فيها المترشح : .....
- .....
- .....

(1) ارفاق نسخة من بطاقة التعريف الوطنية وصورتين شمسيين للمترشح

٦) المثالية و روح البذل ( أ + ب + ج )

3

ع المواظبة:

..... 2019	..... 2018	..... 2017	التأخير بالساعة :
..... 2019	..... 2018	..... 2017	عطل المرض (عدد الأيام):
..... 2019	..... 2018	..... 2017	الأعداد الصناعية:

أ - الحفاظ على مستوى منتظم ودائم للعمل

- مستوى
- أقل من عادي ( من 0 إلى أقل من 10 )
  - عادي ( من 10 إلى أقل من 15 )
  - جيد ( من 15 إلى أقل من 18 )
  - ممتاز ( من 18 إلى 20 )

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

- تعاون وتعامل
- أقل من عادي ( من 0 إلى أقل من 10 )
  - عادي ( من 10 إلى أقل من 15 )
  - جيد ( من 15 إلى أقل من 18 )
  - ممتاز ( من 18 إلى 20 )

ج - المظهر :

- أقل من عادي ( من 0 إلى أقل من 10 )
- عادي ( من 10 إلى أقل من 15 )
- جيد ( من 15 إلى أقل من 18 )
- ممتاز ( من 18 إلى 20 )

8) روح المبادرة و القدرة على الإبداع :

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

ما هي الإقتراحات أو طرق العمل ؟

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

تأثير

- أقل من عادي ( من 0 إلى أقل من 10 )

- عادي ( من 10 إلى أقل من 15 )

- جيد ( من 15 إلى أقل من 18 )

- ممتاز ( من 18 إلى 20 )

\* إذا لم يقع تطبيقها؟ ما هي الأسباب ؟

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

2

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

بشكل

- أقل من عادي ( من 0 إلى أقل من 10 )

- عادي ( من 10 إلى أقل من 15 )

- جيد ( من 15 إلى أقل من 18 )

- ممتاز ( من 18 إلى 20 )

ب) العمل ساعات إضافية :

- أقل من عادي ( من 0 إلى أقل من 10 )

- عادي ( من 10 إلى أقل من 15 )

- جيد ( من 15 إلى أقل من 18 )

- ممتاز ( من 18 إلى 20 )

بشكل

ج) تأخير عطلة الإستراحة لضرورات العمل :

- كم من مرة وقع تأخير هذه العطل ؟

- سنوات التأخير

- مجموع العطل المستحقة والتي لم ينتفع بها

#### 4. تحسين الإنتاجية والجودة

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

- تأثير
- أقل من عادي ( من 0 إلى أقل من 10 )
  - عادي ( من 10 إلى أقل من 15 )
  - جيد ( من 15 إلى أقل من 18 )
  - ممتاز ( من 18 إلى 20 )

\* إذا لم يقع تطبيقها ما هي الأسباب ؟

\* الأعداد الصناعية بالنسبة للخمس السنوات الأخيرة ؟

2019      2018      2017      2016      2015

(5) اكتساب مؤهلات جديدة للمساهمة في تنمية الهيكل المشغل:

• المراحل التكوينية والتربصات واللقاءات التي شارك فيها المترشح:

• هل أوصل المعلومات والمعارف الجيدة إلى غيره من الموظفين بغرض تطوير العمل في الإدارة أو المؤسسة؟

- أوصلها بشكل
- أقل من عادي ( من 0 إلى أقل من 10 )
  - عادي ( من 10 إلى أقل من 15 )
  - جيد ( من 15 إلى أقل من 18 )
  - ممتاز ( من 18 إلى 20 )

VII. رأي رئيس الإدارة

إمضاء رئيس الإدارة