

الرباط في 01 نونبر 2023

رقم 3180/م و ا ف / م ب د ق م ب / م ت ا م

إعلان

عن إجراء امتحان الكفاءة المهنية برسم سنة 2023

يعلن المكتب الوطني للإستشارة الفلاحية عن تنظيم امتحان الكفاءة المهنية برسم سنة 2023 وذلك لفائدة هيئات وفئات المستخدمين وفق برنامج الامتحان المبين في الجداول رفقته. وستنظم هذه الامتحانات بمقر المدرسة الوطنية الغابوية للمهندسين (ENFI) بتابريكت 11000 سلا:

❖ يوم السبت 16 دجنبر 2023 ابتداء من الساعة الثانية بعد الزوال وذلك للولوج لدرجة:

- متصرف من الدرجة الثانية،
- محرر من الدرجة الأولى والثانية،
- مساعد إداري من الدرجة الأولى والممتازة،
- مساعد تقني من الدرجة الأولى.

❖ ويوم الأحد 17 دجنبر 2023 ابتداء من الساعة التاسعة صباحا للولوج لدرجة:

- تقني من الدرجة الأولى والثانية والثالثة.

ملف الترشيح:

يتكون ملف الترشيح من الوثائق التالية:

- طلب خطي يبين فيه المرشح أو المرشحة اللغة المرغوب اجتياز الاختبار بها،
- نسخة من آخر وضعية إدارية،
- نسخة من بطاقة التعريف الوطنية،
- استمارة المعلومات الخاصة بالمرشح - النموذج رفقته (الملحق رقم 1).

إرسال طلبات الترشيح:

يجب توجيه طلبات الترشيح تحت إشراف السلم الإداري وكل طلب يصل بعد الأجل المحدد أو غير مستوفي للشروط المطلوبة لا يؤخذ بعين الاعتبار ويحفظ بدون جواب.

ملحوظة:

يجب على المرشحين من فئة التقنيين من الدرجة الأولى والثانية إرسال العمل الشخصي عبر البريد الإلكتروني « salhionca@gmail.com » في اليوم الموالي للإعلان عن نتائج الاختبار الكتابي، على أن يحضروا النسخ الورقية يوم إجراء الاختبار الشفوي. (إجراءات تقديم العمل الشخصي - الملحق رقم 2)
كل مستجد بخصوص هذا الإعلان سيكون موضوع إعلان آخر وفقا للنظم المعمول بها.





برنامج امتحان الكفاءة المهنية برسم سنة 2023 الخاص بمستخدمي المكتب الوطني للاستشارة الفلاحية

المعامل	مدة الاختبارات الكتابية	تاريخ الامتحان	آخر أجل لإيداع الطلبات	المناصب المتبارى بشأنها	الاختبارات الكتابية	الشروط النظامية المطلوبة	إطار الترقية
2	ثلاث ساعات (3)	16/12/2023	20/11/2023	1	<u>اختبار كتابي:</u> موضوع أو سؤال أو أسئلة ذات اختيارات متعددة (QCM) ذات الصلة بالقطاع الفلاحي أو بالهياكل والوظائف المرتبطة بالدرجة الممتحن بشأنها أو بهياكل المكتب الوطني للاستشارة الفلاحية و/أو الوزارة الوصية	ست سنوات من الأقدمية الفعلية في الإطار الأصلي إلى غاية تاريخ إجراء الاختبار الكتابي	متصرف من الدرجة الثانية (الاسم 10)
2	ثلاث ساعات (3)	16/12/2023	20/11/2023	1	<u>اختبار كتابي:</u> موضوع أو سؤال أو أسئلة ذات اختيارات متعددة (QCM) ذات الصلة بالقطاع الفلاحي أو بالهياكل والوظائف المرتبطة بالدرجة الممتحن بشأنها أو بهياكل المكتب الوطني للاستشارة الفلاحية و/أو الوزارة الوصية	ست سنوات من الأقدمية الفعلية في الإطار الأصلي إلى غاية تاريخ إجراء الاختبار الكتابي	محرر من الدرجة الأولى (الاسم 11)
2	ثلاث ساعات (3)	16/12/2023	20/11/2023	2	<u>اختبار كتابي:</u> موضوع أو سؤال أو أسئلة ذات اختيارات متعددة (QCM) ذات الصلة بالقطاع الفلاحي أو بالهياكل والوظائف المرتبطة بالدرجة الممتحن بشأنها أو بهياكل المكتب الوطني للاستشارة الفلاحية و/أو الوزارة الوصية	ست سنوات من الأقدمية الفعلية في الإطار الأصلي إلى غاية تاريخ إجراء الاختبار الكتابي	محرر من الدرجة الثانية (الاسم 10)
3	م ساعتان (2)	16/12/2023	20/11/2023	1	<u>اختبار كتابي:</u> يتعلق بالهياكل والوظائف المرتبطة بالدرجة الممتحن بشأنها أو بهياكل المكتب الوطني للاستشارة الفلاحية	ست سنوات من الأقدمية الفعلية في الإطار الأصلي إلى غاية تاريخ إجراء الاختبار الكتابي	مساعد إداري من الدرجة الممتازة (الاسم 9)
3	ثلاث ساعات (3)	16/12/2023	20/11/2023	2	<u>اختبار كتابي:</u> يتعلق بالهياكل والوظائف المرتبطة بالدرجة الممتحن بشأنها أو بهياكل المكتب الوطني للاستشارة الفلاحية	ست سنوات من الأقدمية الفعلية في الإطار الأصلي إلى غاية تاريخ إجراء الاختبار الكتابي	مساعد إداري من الدرجة الأولى (الاسم 8)
3	ثلاث ساعات (3)	16/12/2023	20/11/2023	7	<u>اختبار كتابي:</u> يتعلق بالهياكل والوظائف المرتبطة بالدرجة الممتحن بشأنها أو بهياكل المكتب الوطني للاستشارة الفلاحية	ست سنوات من الأقدمية الفعلية في الإطار الأصلي إلى غاية تاريخ إجراء الاختبار الكتابي	مساعد تقني من الدرجة الأولى (الاسم 8)
				14	المجموع (1)		



برنامج امتحان الكفاءة المهنية برسم سنة 2023 الخاص بمستخدمي المكتب الوطني للاستشارة الفلاحية

المعامل	مدة الاختبارات الكتابية	آخر أجل لإيداع العمل الشخصي	تاريخ الامتحان	آخر أجل لإيداع الطلبات	المناصب المتبارى بشأنها	الاختبارات الكتابية	الشروط النظامية المطلوبة	إطار الترقية
6	أربع ساعات (4)	اليوم الموالي للإعلان على نتائج الامتحان الكتابي	17/12/2023	20/11/2023	8	موضوع أو سؤال عام أو أسئلة ذات اختيارات متعددة (QCM) حول مواضيع مختلفة ذات الصلة بالقطاع الفلاحي أو بالمهام والوظائف المرتبطة بالدرجة الممتحن بشأنها أو بمهام المكتب الوطني للاستشارة الفلاحية و/أو الوزارة الوصية	ست سنوات من الأقدمية الفعلية في الإطار الأصلي إلى غاية تاريخ إجراء الاختبار الكتابي	تفني من الدرجة الأولى
6	ثلاث ساعات (3)	اليوم الموالي للإعلان على نتائج الامتحان الكتابي	17/12/2023	20/11/2023	12	موضوع أو سؤال عام أو أسئلة ذات اختيارات متعددة (QCM) حول مواضيع مختلفة ذات الصلة بالقطاع الفلاحي أو بالمهام والوظائف المرتبطة بالدرجة الممتحن بشأنها أو بمهام المكتب الوطني للاستشارة الفلاحية و/أو الوزارة الوصية	ست سنوات من الأقدمية الفعلية في الإطار الأصلي إلى غاية تاريخ إجراء الاختبار الكتابي	تفني من الدرجة الثانية
6	ثلاث ساعات (3)	اليوم الموالي للإعلان على نتائج الامتحان الكتابي	17/12/2023	20/11/2023	2	موضوع أو سؤال عام أو أسئلة ذات اختيارات متعددة (QCM) حول مواضيع مختلفة ذات الصلة بالقطاع الفلاحي أو بالمهام والوظائف المرتبطة بالدرجة الممتحن بشأنها أو بمهام المكتب الوطني للاستشارة الفلاحية و/أو الوزارة الوصية	ست سنوات من الأقدمية الفعلية في الإطار الأصلي إلى غاية تاريخ إجراء الاختبار الكتابي	تفني من الدرجة الثالثة
					22	المجموع (ب)		
					36	المجموع (أ + ب)		

الملحق رقم 1

استمارة المعلومات الخاصة بالمرشح/ لاجتياز امتحان الكفاءة المهنية برسم سنة 2023
لولوج درجة.....

1. المعلومات الخاصة:

الاسم الشخصي والعائلي:

Nom & Prénom :

تاريخ ومكان الازدياد:

رقم ب.ت.و:

رقم التأجير:

عنوان السكن:

الهاتف:

البريد الإلكتروني (e-mail):

2. الشواهد الدراسية المحصل عليها:

اسم الشهادة	التخصص	المؤسسة	تاريخ الحصول عليها
.....
.....
.....
.....
.....



3. المعلومات الإدارية:

تاريخ التوظيف:

الإطار:

الدرجة:

تاريخ الدرجة:

الوظيفة الحالية:

4. المعلومات المهنية:

تقرير حول المهام التي تمت مزاومتها منذ تاريخ التوظيف

السنة	مكان التعيين	الوظيفة	المهمة
من إلى
.....
.....
.....
.....
.....
.....

5. اللغة المعبر عنها لاجتياز الامتحان:

- العربية
- الفرنسية
- الإسبانية



6. التدريب-الندوات-المؤتمرات (داخل المغرب/الخارج): (خاص بالأطر)

المكان	المنظمة	المدة	نوع وموضوع التدريب أو الندوة أو المؤتمر
.....	من إلى
.....
.....
.....
.....
.....

7. نشر الأبحاث: (خاص بالأطر)

اسم ورقم المجلة	تاريخ ومكان النشر	الموضوع
.....
.....
.....
.....

8. الانجازات والمشاريع التي شاركت فيها: (خاص بالأطر)

الإنجازات والمشاريع	المكان	السنة
.....
.....
.....
.....

إمضاء الرئيس المباشر

إمضاء المرشح

حرر في بتاريخ



الملحق رقم 2

إجراءات تقديم العمل الشخصي

الخاص بفئة التقنيين من الدرجة الأولى والثانية

1. كيفية التحضير:

وفقا للأنظمة الجاري بها العمل، يجب أن يكون الموضوع الذي اختاره المرشح يتمحور حول القطاع الفلاحي ومرتبطا باختصاصات هيئة التقنيين حسب المادة 6 من الرسوم 2.05.72 الصادر في 29 من شوال 1426 (2 ديسمبر 2005) بشأن النظام الأساسي الخاص بهيئة التقنيين المشتركة بين الوزارات، يتولى التقنيون تبعا لتخصصاتهم والميادين التي يزاولون فيها المهام التالية:

- المساهمة في أنشطة الوحدات الإنتاجية والإشراف عليها،
- المساهمة في إعداد وإنجاز المشاريع ذات الطابع التقني المعهود بها إليهم،
- مراقبة واستلام جميع الأعمال المتعلقة بمجالات تخصصاتهم،
- تنظيم وإدارة الأوراش والتنسيق بين مختلف المتدخلين في جميع المشاريع والأعمال المعهود بها إليهم، تأطير العاملين تحت سلطتهم وتأهيلهم والمساهمة في التكوين داخل المؤسسات التكوينية المهني.

يجب على المترشح أن يعرض عمله الشخصي، الذي لا يتجاوز 20 صفحة، على رئيسه المباشر قصد إبداء رأيه. هذا الأخير مطالب بالتحقق من أن هذا العمل المقدم ليس نسخة من تقرير سبق للإدارة أن أصدرته ولا يحمل أي هدف خاص بها.

في حالة تبين أن المترشح قد استعان بعمل سبق إنتاجه من طرف الإدارة، يطلب منه تحديد مساهمته الشخصية (النقد والتحليل وما إلى ذلك) وكفاءته المهنية المكتسبة خلال مساره المهني في الإدارة.

ونظرا لأهمية الامتحان الذي من أجله تم إقرار هذا العمل، يتطلب اعتماد منهجية أطروحة ذات طابع أكاديمي على النحو التالي:

◀ مقدمة:

- تتضمن العناصر التالية:
- تأطير الموضوع المعالج
- أهداف الموضوع،
- الإشكالية،
- التصميم.

◀ عرض:

يتألف بشكل عام من فصلين أو ثلاثة على الأكثر.



خاتمة: <

خلاصات، نتائج ...

ملاحظات:

- إذا كان العمل الشخصي قد سبق تقديمه في إطار اجتياز اختبارات امتحانات الكفاءة المهنية، يتوجب على المترشح الإشارة لذلك مع تحديد الجانب الذي تم تطويره أو انتقاده. لهذا تجدر الإشارة بأن مديرية الموارد البشرية والدعم سترفض تلقائيا أي عمل شخصي تم نسخه عن عمل تم إنتاجه سابقا.
- أي عمل يجب أن يشمل في صفحته الرئيسية ما يلي:

- الموضوع الذي اختاره المرشح:
- اسم ونسب المرشح،
- مقر التعيين الحالي،
- نوع الامتحان والدورة.

2. كيفية إرفاق العمل الشخصي:

بالنسبة لامتحان الكفاءة المهنية للترقى إلى درجة تقني من الدرجة الأولى والثانية، يتعين على جميع المرشحين مسح العمل الشخصي بعد إبداء رأي الرئيس المباشر عن طريق الماسح الضوئي (scanner)، وإيداعه عبر الرابط المشار إليه في الإعلان.

يجب على المترشحين احترام الأجل المحددة لإرسال هذه الأعمال، لكي يتم إحالتها على أعضاء اللجنة في آجال معقولة تسمح لهم بدراستها قبل مناقشة العمل، وذلك في حدود اليوم الموالي للإعلان عن نتائج الاختبار الكتابي كآخر أجل لإيداعه عبر البريد الإلكتروني، على أن يتم إحضار 4 نسخ ورقية يوم إجراء الاختبار الشفوي.

3. المناقشة:

لكي تتمكن مديرية الموارد البشرية والدعم وأعضاء اللجنة المختلفة من تدبير أفضل لامتحانات الكفاءة المهنية داخل الأجل المحددة، يجب على المرشح احترام تاريخ ووقت الاختبار الشفوي وكذا عرض عمله الشخصي بطريقة مختصرة لا تتجاوز 20 دقيقة.

هذا وتحث مديرية الموارد البشرية والدعم جميع المرشحين على بذل جهود مهمة خلال هذا العمل مع التركيز على:

- اختيار موضوع ذي صلة، ومستجد ومفيد للإدارة،
- إعداد عمل جيد وذو نتائج واقعية،
- عرض تقديمي محضر ومجهز بشكل جيد،
- دفاع كاف ومقنع.

