|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | **وزارة الداخـــلية**  **المديرية العامة للجماعات المحلية**  **مديرية تكوين الأطر الإدارية والتقنية** |

**اســتـمـــــارة**

**خاصة بأعضاء مجلس الجهة**

تستهدف هذه الاستمارة إيفاد إجابات حول حاجيات وأولويات أعضاء المجالس المنتخبة من التكوين المستمر في إطار بلورة التصميم المديري للتكوين المستمر الخاص بجهة سوس ـ ماسة

الاسمالشخصي : ....................................الاسم العائلي...............................رقم ب.ت.و ..................

من أجل ذلك ، المرجو وضع علامة (X) على الخانة المناسبة

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **معلومات عامة** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **الصفة** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| مستشار🗆 | كاتب المجلس🗆 | | | | | | رئيس لجنة دائمة 🗆 | | | نائب الرئيس 🗆 | | | | | رئيس المجلس 🗆 | |
| **العضوية في اللجان** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| التعاون والشراكة وتشجيع الاستثمار 🗆 | | | إعداد التراب 🗆 | | | | | الفلاحة والصيد البحري والتنمية القروية🗆 | | | | | الميزانية والشؤون المالية والبرمجة 🗆 | | | |
| التجهيزات والبنيات التحتية 🗆 | | | | التعليم والبحث العلمي والتكوين المهني والتشغيل 🗆 | | | | | | | | التنمية الاقتصادية والاجتماعية والثقافية والبيئية🗆 | | | | |
| **الجنس** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **أنثى 🗆** | | | | | |  | | | | |  | | | | | **ذكر 🗆** |
| **الفئةالعمرية** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| أكثر من 50 سنة🗆 | | | | | 30-50 سنة🗆 | | | | | | | أقل من 30 سنة🗆 | | | | |
| **المستوى الدراسي** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| جامعي 🗆 | ثانوي 🗆 | | | | | | إعدادي 🗆 | | | ابتدائي 🗆 | | | | | غير متمدرس 🗆 | |
| **التجربة التمثيلية داخلالمجالس المنتخبة** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| أكثر من مرتين🗆 | | | | | مرتين 🗆 | | | | | | | مرة واحدة 🗆 | | | | |
| **المنتخب والتكوين المستمر** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **عدد المشاركات في الدوراتالتكوينية خلال التجربة الانتدابية** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| لاشيء🗆 | مرة واحدة 🗆 | | | | | | مرتين 🗆 | | | ثلاث مرات 🗆 | | | | | أكثر من ثلاث مرات 🗆 | |
| **شروط وشكليات الاستفادة من التكوين المستمر** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **الأيامالمناسبةلبرمجة الدورات التكوينية** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 🗆دون تمييز | | 🗆عطلة نهاية الاسبوع | | | | | | | 🗆وسط الأسبوع | | | | | 🗆بداية الأسبوع | | |
| **الفتراتالمناسبةلبرمجة الدورات التكوينية** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 🗆دون تمييز | | | | | 🗆بعد تنظيم الدورة العادية بشهر | | | | | | | 🗆قبل تنظيم الدورة العادية بشهر | | | | |
| **عدد الأيام القصوى المناسبةلكلدورة التكوينية** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 🗆دون تمييز | | 🗆ثلاث أيام | | | | | | | 🗆يومين | | | | | 🗆يوم واحد | | |
| **طريقة الاستفادة من التكوين** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 🗆زيارات ميدانية | | 🗆 التكوين المنظم عن بعد | | | | | | | 🗆 حلقات وورشات التكوين | | | | | 🗆 الندوات واللقاءات | | |
|  | |  | | | | | | |  | | | | |  | | |
|  | |  | | | | | | |  | | | | | **اقتراحات أو ملاحظات إضافية** | | |
|  | |  | | | | | | |  | | | | |  | | |

**تحديد أولويات التكوين**

**رتب بحسب الأولوية ( من 1 إلى 4)المحاورالتالية**، ارتباطا بمهامكم داخل المجلس ، مع وضع إشارة "x" في الخانة المناسبة بمستوى التكوين

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **المجالات المشتركة بين مختلف المجالس** | مستوى التكوين | |
| أساسي | معمق |
| ..... النظام الأساسي للمنتخب |  |  |
| ..... آليات التشاور والحوار |  |  |
| ..... المالية المحلية والمحاسبة |  |  |
| ..... الجبايات المحلية |  |  |
| ..... الصفقات والمشتريات |  |  |
| ..... تدبير شركاتالتنمية |  |  |
| ..... تدبير مجموعةالجماعات |  |  |
| ..... التدبير المفوض |  |  |
| ..... تدبير الشراكات والتعاون |  |  |
| ..... تدبير المنازعات |  |  |

**رتب بحسب الأولوية ( من 1 إلى 4) المحاور التالية**، ارتباطا بمهامكم داخل المجلس ، مع وضع إشارة "x" في الخانة المناسبة بمستوى التكوين

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **المجالات الخاصة بالجهة** | مستوى التكوين | |
| أساسي | معمق |
| ..... إعدادوتفعيلبرنامجالتنميةالجهوية |  |  |
| ..... التخطيط الجهوي لإعداد تراب الجهة |  |  |
| ..... التنشيط الاقتصاديودعمالمقاولات |  |  |
| ..... تدبير التعاقد بين الدولة والجهة |  |  |

**رتب بحسب الأولوية ( من 1 إلى 4) المحاور التالية**، ارتباطا بمهامكم داخل المجلس ، مع وضع إشارة "x" في الخانة المناسبة بمستوى التكوين

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **المجالات الخاصة بالتنمية الذاتية** | مستوى التكوين | |
| أساسي | معمق |
| ..... تدبير الوقت |  |  |
| ..... تدبير الاجتماعات |  |  |
| ..... تقنيات التواصل |  |  |
| ..... تقنيات اتخاذ القرارات |  |  |
| ..... تقنيات التفاوض |  |  |
| ..... تدبير النزاعات |  |  |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| **مقرحات أخرى** |
|  |