

بطاقة المهنة: التعليم المتوسط والثانوي.

ترقيم المهنة/الوظيفة **O 1402** :

التسمية الرئيسية: التعليم المتوسط والثانوي.

تسميات أخرى :

– أستاذ تقني في الثانوي، رئيس الأشغال  
– أستاذ تقني في الثانوي، رئيس الورشة  
– أستاذ رئيسي في التعليم الثانوي  
– أستاذ رئيسي في التعليم المتوسط  
– أستاذ في التعليم الثانوي

– أستاذ في التعليم المتوسط  
– أستاذ مكون في التعليم الثانوي  
– أستاذ مكون في التعليم المتوسط  
– أستاذ منسق في التعليم الثانوي  
– أستاذ منسق في التعليم المتوسط

نظام المدونة الجزائرية للوظائف والمهن :

رمز المهنة O 1402 :

شعبة المهنة/ بطاقة المهنة: التعليم المتوسط والثانوي.

مجال المهنة: 4 – التعليم والتربية.

قطاع المهنة – O : التكوين، التعليم والبحث العلمي.

تعريف المهنة/الوظيفة:

يقوم بتدريس إما مادة واحدة أو عدة مواد عامة (الرياضيات، العلوم، التاريخ، الجغرافيا، ..) لفائدة تلاميذ مؤسسات التعليم المتوسط والثانوي أو بتقديم نشاطات تكوينية وفقا لبرامج التعليم الوطني.

يمكنه تنسيق نشاط فريق بيداغوجي.

يمكنه تسيير مؤسسة للتعليم المتوسط أو الثانوي.

الدخول إلى المهنة :

يتم الالتحاق بهذه الوظيفة عن طريق شهادة ليسانس، ماستر: رياضيات، نظم معلوماتية، هندسة نظم المعلومات والبرمجيات، جبر ورياضيات منفصلة، تحليل دالي، تحليل رياضي وعددي، معادلات تفاضلية جزئية، إعلام آلي تقرييري والأمثلية، شبكات وتكنولوجيا الإعلام والاتصال، أنظمة المعلومات وهندسة، فيزياء المواد، الفيزياء الطاقوية، الفيزياء النظرية، الكيمياء التحليلية، الكيمياء العضوية، الكيمياء الصيدلانية، فيزياء تطبيقية، فيزياء المواد، فيزياء طاقوية والطاقات المتجددة، فيزياء نظرية، كيمياء المواد، كيمياء عضوية، كيمياء المحيط، كيمياء صيدلانية، إنتاج حيواني، إنتاج نباتي، حماية النباتات، تربة وماء، علم الأحياء الدقيقة، بيو-كيمياء، بيولوجيا وفيزيولوجيا حيوانية، بيولوجيا وفيزيولوجيا نباتية، بيئة ومحيط، زراعة وبيئة، الغذاء والتغذية وعلم الأمراض، بيولوجيا نباتية وتحسين الأغذية، بيوتكنولوجيا النبات، التغذية وعلوم الأغذية، علم بيئة الأوساط الطبيعية، علم بيئة المناطق الجافة وشبه الجافة، الإنتاج والتغذية الحيوانية، الإنتاج النباتي، حماية النباتات، علم التربة، بيوكيمياء تطبيقية، التنوع البيئي وفيزيولوجيا، مكر وبيولوجيا تطبيقية، البيئة الحضرية، جودة المنتوجات وسلامة الأغذية (QPSA)، إدارة أعمال المؤسسات، تسيير عمومي، إدارة مالية، إدارة الإنتاج والتموين، إدارة الأعمال، إدارة إستراتيجية، تدقيق ومراقبة التسيير، محاسبة وتدقيق، مالية وبنوك، محاسبة وجباية معمقة، تاريخ عام، الشريعة والقانون، الفقه والصول، فلسفة عامة، تاريخ الوطن العربي المعاصر، تاريخ الجزائر الحديث (1830-1519)، تاريخ الغرب الإسلامي في العصر الوسيط، فلسفة عامة، فلسفة تطبيقية، الفقه المقارن واصوله، الشريعة والقانون، أدب عربي، لسانيات عامة، لسانيات عامة، أدب جزائري، أدب عربي حديث ومعاصر، لغة انجليزية، لغة فرنسية، لغة أجنبية تطبيقية، أدب وحضارة، لسانيات، أدب وحضارة، لسانيات، النشاط البدني الرياضي، التربية وعلم الحركة، التدريب الرياضي التنافسي، الإعلام والاتصال الرياضي التربوي، تسيير الموارد البشرية، تحضير بدني رياضي، النشاط البدني الرياضي المدرسي، النشاط البدني الرياضي المكيف، تسيير المنشآت الرياضية والموارد البشرية، إعلام رياضي سمعي بصري، ... عن طريق مسابقة توظيف.

استخدام تقنيات الاعلام الآلي (معالجة النصوص، الجداول، ...) قد يكون مطلوباً.

(عن طريق مسابقات التوظيف).

الحصول على اعتماد صادر عن وزارة التربية والتعليم ضروري بالنسبة للمدارس الخاصة.

استخدام أدوات المكتبية (معالجة النصوص، جداول البيانات، ...) قد يكون ضرورياً.

## شروط ممارسة المهنة:

يمارس نشاط هذه الوظيفة في مؤسسات التعليم المتوسط ولا ثانوي، باتصال مع مختلف المتدخلين (الأولياء، موظفي التعليم، الطب، الاجتماع، الإدارة، ...).

يختلف حسب الهيئة (ثانوية، متوسطة، ...) وتخصصات التعليم.

## مكان العمل:

— جمعيات اجتماعية وثقافية

## مؤسسات التربية والتعليم

### النشاطات:

<p><u>النشاط الأول:</u> إعداد الوسائل التعليمية (الأعمال التطبيقية، دروس،...) وفقا للأهداف البيداغوجية ومستوى التلاميذ.</p>	<p><u>النشاط الثاني:</u> القيام بتدريس المادة وتقييم معارف التلاميذ (الاستجابات والامتحانات،...).</p>	<p><u>النشاط الثالث:</u> متابعة ونصح التلاميذ في تنظيم العمل الشخصي.</p>
<p><u>النشاط الرابع:</u> ملأ مستندات التقييم المدرسي (دفتر مدرسية، كشوف النقاط،...) وإيصال المعلومات للأشخاص المعنيين (سلك المعلمين، أولياء التلاميذ،...).</p>	<p><u>النشاط الخامس:</u> مراقبة تطبيق التعليمات (النظام الداخلي، التعليمات الأمنية، قواعد الحياة الجماعية،...) من قبل التلاميذ.</p>	<p><u>النشاط السادس:</u> تحديث المعارف (البيداغوجية، المهنية،...).</p>

### المهام/ الأشغال:

<p><u>المهمة الأولى:</u> تعليم مواد معينة: (الفنون التشكيلية/ الفنون التطبيقية، القانون، الاقتصاد والاجتماع، التربية المدنية، التربية الموسيقية، التربية البدنية والرياضية، الفرنسية، التاريخ والجغرافيا، الاعلام الآلي، لغة الإشارة/ بريل، اللغات الأجنبية، الرياضيات، الفلسفة، الفيزياء، الكيمياء، البيولوجية).</p>	<p><u>المهمة الثانية:</u> التدخل لفائدة فئة معينة من الجمهور: (تلميذ في إعادة التأهيل، الأطفال ذوو صعوبات المهمة في النطق أو السلوك، الأطفال المعاقين،) ضعاف السمع، البصر، الحركة، الشباب الذين يعانون من صعوبات التأخر الذهني البسيط أو المتوسط، شباب ذوو صعوبات أسرية واجتماعية).</p>	<p><u>المهمة الثالثة:</u> التدخل في إطار تكوين خاص: (عن بعد، الجماعي، وجه وجه، الفردي، المدمج)</p>
<p><u>المهمة الرابعة:</u> إعداد واقترح وسائل بيداغوجية وتربوية (وسائل بيداغوجية،</p>	<p><u>المهمة الخامسة:</u> تنظيم وتنشيط تظاهرات بيداغوجية (فسحات تربوية، رياضية، ثقافية) للتلاميذ.</p>	<p><u>المهمة السادسة:</u> المشاركة في إعداد مشروع بيداغوجي للمؤسسة المدرسية</p>

والحياة المدرسية (مجالس  
الأقسام،...)

برمجيات تربوية، مواضيع  
الامتحانات،...)

المهمة السابعة:

تقديم الدعم البيداغوجي  
للمعلمين (تلاميذ، أساتذة  
التكوين، إعادة التأهيل  
والتحسين،...).

المهمة الثامنة:

تنشيط تربصات التكوين المهني  
المتواصل.

المهمة التاسعة:

تسيير مؤسسة مدرسية.

المهمة العاشرة:

تنسيق نشاط فريق عمل.

الكفاءات/ المهارات:

المعارف:

المعارف الأساسية:

المعارف الخاصة:

تقنيات العمل المكتبي  
الهندسة التعليمية  
برنامج التربية الوطنية  
التقنيات البيداغوجية  
تقنيات تنشيط فريق  
تقنيات التعليم عن بعد

الفنون التطبيقية  
الفنون البلاستيكية  
البيولوجيا  
الكيمياء  
القانون العام  
القانون الاجتماعي  
الاقتصاد  
التعليم المدني والاخلاقي (ECM)  
تربية موسيقية  
التربية البدنية والرياضة (EPS)  
اللغة العربية  
التاريخ  
الجغرافيا  
الإعلام الآلي  
الرياضيات  
الفلسفة

- العلوم الفيزيائية
- اللغات القديمة
- اللغات الإقليمية
- اللغة الأجنبية – الألمانية
- اللغة الأجنبية – الإنجليزية
- اللغة الأجنبية – الإيطالية
- اللغة الأجنبية – الفرنسية
- لغة الاشارات – الصم البكم-
- لغة براي – المكفوفين-
- الإدارة

## المعارف العملية:

الممارسات الأساسية:	الخاصة:
<ul style="list-style-type: none"> <li>-إعداد الدروس والعمل على تحقيق التقدم البيداغوجي</li> <li>-تصميم التمارين، الأعمال التطبيقية للطلاب وتقييم معارفهم (التقويمات، الامتحانات، الواجبات المنزلية ..)</li> <li>-تطوير النهج التربوي وتعليم المعرفة الأساسية (العربية، الرياضيات، العلوم، ...)</li> <li>-متابعة وتقديم المشورة للطلاب في تنظيم العمل الشخصي</li> <li>-الإخبار/ الاعلان عن مواد التقييم المدرسي وإعلام مدراء المدارس، الزملاء وأولياء الأمور خلال مجالس الأقسام واجتماعات الآباء / المعلمون، ...</li> <li>-معالجة المعلومات (جمع، تصنيف وتحديث)</li> <li>-مراقبة سلوك الطالب والتحكم في تطبيق النظام الداخلي وتعليمات السلامة وقواعد الحياة الجماعية</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-تعليم قواعد الانضباط لمجموعة من الطلاب</li> <li>-التدخل لدى الطلاب في إعادة التأهيل</li> <li>-التدخل لدى التلاميذ الذين يعانون من صعوبات كبيرة في اللغة أو السلوك</li> <li>-التدخل لدى التلاميذ ذوي الإعاقة</li> <li>-التدخل في الصعوبات التي يلقاها المراهقين من الطلاب</li> <li>-قيادة ورشة تكوين</li> <li>-تصميم وتقديم الأدوات التربوية والتعليمية (المواد التعليمية، البرامج التعليمية، موضوع الامتحان)</li> <li>-إعداد وتنظيم التظاهرات التعليمية (مسابقات الرسم، الرحلات الميدانية، الإقامات اللغوية، ...)</li> <li>-المشاركة في تطوير المشروع التعليمي للمؤسسة</li> <li>-تعزيز الأنشطة الثقافية والفنية</li> <li>-تنظيم الأنشطة الرياضية</li> <li>-تنظيم الامتحانات المدرسية</li> <li>-تنظيم وتنسيق اجتماعات الآباء بالأساتذة والمعلمين</li> <li>-تنسيق مجالس الأقسام</li> <li>-تنظيم مجالس وندوات للمدارس أو للمعلمين</li> <li>-تنشيط عملية تكوين</li> <li>-تنسيق نشاط فريق</li> </ul>

## المعارف السلوكية:

### المواقف الأساسية:

– الدقة

– التفكير النقدي

– الإبداع

– التواصل بين الأشخاص

– الشخصية الودودة

– الاتصال

– التنظيم

– العمل الجماعي

– المهارات الاجتماعية

– القدرة على التكيف

بطاقة المهنة: التعليم المتوسط والثانوي.

ترقيم المهنة/الوظيفة **O 1402** :

التسمية الرئيسية: التعليم المتوسط والثانوي.

تسميات أخرى :

– أستاذ تقني في الثانوي، رئيس الأشغال  
– أستاذ تقني في الثانوي، رئيس الورشة  
– أستاذ رئيسي في التعليم الثانوي  
– أستاذ رئيسي في التعليم المتوسط  
– أستاذ في التعليم الثانوي

– أستاذ في التعليم المتوسط  
– أستاذ مكون في التعليم الثانوي  
– أستاذ مكون في التعليم المتوسط  
– أستاذ منسق في التعليم الثانوي  
– أستاذ منسق في التعليم المتوسط

نظام المدونة الجزائرية للوظائف والمهن :

رمز المهنة O 1402 :

شعبة المهنة/ بطاقة المهنة: التعليم المتوسط والثانوي.

مجال المهنة: 4 – التعليم والتربية.

قطاع المهنة – O : التكوين، التعليم والبحث العلمي.

تعريف المهنة/الوظيفة:

يقوم بتدريس إما مادة واحدة أو عدة مواد عامة (الرياضيات، العلوم، التاريخ، الجغرافيا، ..) لفائدة تلاميذ مؤسسات التعليم المتوسط والثانوي أو بتقديم نشاطات تكوينية وفقا لبرامج التعليم الوطني.

يمكنه تنسيق نشاط فريق بيداغوجي.

يمكنه تسيير مؤسسة للتعليم المتوسط أو الثانوي.

الدخول إلى المهنة :

يتم الالتحاق بهذه الوظيفة عن طريق شهادة ليسانس، ماستر: رياضيات، نظم معلوماتية، هندسة نظم المعلومات والبرمجيات، جبر ورياضيات منفصلة، تحليل دالي، تحليل رياضي وعددي، معادلات تفاضلية جزئية، إعلام آلي تقرييري والأمثلية، شبكات وتكنولوجيا الإعلام والاتصال، أنظمة المعلومات وهندسة، فيزياء المواد، الفيزياء الطاقوية، الفيزياء النظرية، الكيمياء التحليلية، الكيمياء العضوية، الكيمياء الصيدلانية، فيزياء تطبيقية، فيزياء المواد، فيزياء طاقوية والطاقات المتجددة، فيزياء نظرية، كيمياء المواد، كيمياء عضوية، كيمياء المحيط، كيمياء صيدلانية، إنتاج حيواني، إنتاج نباتي، حماية النباتات، تربة وماء، علم الأحياء الدقيقة، بيو-كيمياء، بيولوجيا وفيزيولوجيا حيوانية، بيولوجيا وفيزيولوجيا نباتية، بيئة ومحيط، زراعة وبيئة، الغذاء والتغذية وعلم الأمراض، بيولوجيا نباتية وتحسين الأغذية، بيوتكنولوجيا النبات، التغذية وعلوم الأغذية، علم بيئة الأوساط الطبيعية، علم بيئة المناطق الجافة وشبه الجافة، الإنتاج والتغذية الحيوانية، الإنتاج النباتي، حماية النباتات، علم التربة، بيوكيمياء تطبيقية، التنوع البيئي وفيزيولوجيا، مكروبيولوجيا تطبيقية، البيئة الحضرية، جودة المنتوجات وسلامة الأغذية (QPSA)، إدارة أعمال المؤسسات، تسيير عمومي، إدارة مالية، إدارة الإنتاج والتموين، إدارة الأعمال، إدارة إستراتيجية، تدقيق ومراقبة التسيير، محاسبة وتدقيق، مالية وبنوك، محاسبة وجباية معمقة، تاريخ عام، الشريعة والقانون، الفقه والصول، فلسفة عامة، تاريخ الوطن العربي المعاصر، تاريخ الجزائر الحديث (1830-1519)، تاريخ الغرب الإسلامي في العصر الوسيط، فلسفة عامة، فلسفة تطبيقية، الفقه المقارن واصوله، الشريعة والقانون، أدب عربي، لسانيات عامة، لسانيات عامة، أدب جزائري، أدب عربي حديث ومعاصر، لغة انجليزية، لغة فرنسية، لغة أجنبية تطبيقية، أدب وحضارة، لسانيات، أدب وحضارة، لسانيات، النشاط البدني الرياضي، التربية وعلم الحركة، التدريب الرياضي التنافسي، الإعلام والاتصال الرياضي التربوي، تسيير الموارد البشرية، تحضير بدني رياضي، النشاط البدني الرياضي المدرسي، النشاط البدني الرياضي المكيف، تسيير المنشآت الرياضية والموارد البشرية، إعلام رياضي سمعي بصري، ... عن طريق مسابقة توظيف.

استخدام تقنيات الاعلام الآلي (معالجة النصوص، الجداول، ...) قد يكون مطلوباً.

(عن طريق مسابقات التوظيف).

الحصول على اعتماد صادر عن وزارة التربية والتعليم ضروري بالنسبة للمدارس الخاصة.

استخدام أدوات المكتبية (معالجة النصوص، جداول البيانات، ...) قد يكون ضرورياً.

## شروط ممارسة المهنة:

يمارس نشاط هذه الوظيفة في مؤسسات التعليم المتوسط ولا ثانوي، باتصال مع مختلف المتدخلين (الأولياء، موظفي التعليم، الطب، الاجتماع، الإدارة، ...).

يختلف حسب الهيئة (ثانوية، متوسطة، ...) وتخصصات التعليم.

## مكان العمل:

— جمعيات اجتماعية وثقافية



## مؤسسات التربية والتعليم

### النشاطات:

<p><u>النشاط الأول:</u> إعداد الوسائل التعليمية (الأعمال التطبيقية، دروس،...) وفقا للأهداف البيداغوجية ومستوى التلاميذ.</p>	<p><u>النشاط الثاني:</u> القيام بتدريس المادة وتقييم معارف التلاميذ (الاستجابات والامتحانات،...).</p>	<p><u>النشاط الثالث:</u> متابعة ونصح التلاميذ في تنظيم العمل الشخصي.</p>
<p><u>النشاط الرابع:</u> ملأ مستندات التقييم المدرسي (دفاتر مدرسية، كشوف النقاط،...) وإيصال المعلومات للأشخاص المعنيين (سلك المعلمين، أولياء التلاميذ،...).</p>	<p><u>النشاط الخامس:</u> مراقبة تطبيق التعليمات (النظام الداخلي، التعليمات الأمنية، قواعد الحياة الجماعية،...) من قبل التلاميذ.</p>	<p><u>النشاط السادس:</u> تحديث المعارف (البيداغوجية، المهنية،...).</p>

### المهام/ الأشغال:

<p><u>المهمة الأولى:</u> تعليم مواد معينة: (الفنون التشكيلية/ الفنون التطبيقية، القانون، الاقتصاد والاجتماع، التربية المدنية، التربية الموسيقية، التربية البدنية والرياضية، الفرنسية، التاريخ والجغرافيا، الاعلام الآلي، لغة الإشارة/ بريل، اللغات الأجنبية، الرياضيات، الفلسفة، الفيزياء، الكيمياء، البيولوجية).</p>	<p><u>المهمة الثانية:</u> التدخل لفائدة فئة معينة من الجمهور: (تلميذ في إعادة التأهيل، الأطفال ذوو صعوبات المهمة في النطق أو السلوك، الأطفال المعاقين،) ضعاف السمع، البصر، الحركة، الشباب الذين يعانون من صعوبات التأخر الذهني البسيط أو المتوسط، شباب ذوو صعوبات أسرية واجتماعية).</p>	<p><u>المهمة الثالثة:</u> التدخل في إطار تكوين خاص: (عن بعد، الجماعي، وجه وجه، الفردي، المدمج)</p>
<p><u>المهمة الرابعة:</u> إعداد واقترح وسائل بيداغوجية وتربوية (وسائل بيداغوجية،</p>	<p><u>المهمة الخامسة:</u> تنظيم وتنشيط تظاهرات بيداغوجية (فسحات تربوية، رياضية، ثقافية) للتلاميذ.</p>	<p><u>المهمة السادسة:</u> المشاركة في إعداد مشروع بيداغوجي للمؤسسة المدرسية</p>

والحياة المدرسية (مجالس  
الأقسام،...)

برمجيات تربوية، مواضيع  
الامتحانات،...)

المهمة السابعة:

تقديم الدعم البيداغوجي  
للمعلمين (تلاميذ، أساتذة  
التكوين، إعادة التأهيل  
والتحسين،...).

المهمة الثامنة:

تنشيط تربصات التكوين المهني  
المتواصل.

المهمة التاسعة:

تسيير مؤسسة مدرسية.

المهمة العاشرة:

تنسيق نشاط فريق عمل.

الكفاءات/ المهارات:

المعارف:

المعارف الأساسية:

المعارف الخاصة:

تقنيات العمل المكتبي  
الهندسة التعليمية  
برنامج التربية الوطنية  
التقنيات البيداغوجية  
تقنيات تنشيط فريق  
تقنيات التعليم عن بعد

الفنون التطبيقية  
الفنون البلاستيكية  
البيولوجيا  
الكيمياء  
القانون العام  
القانون الاجتماعي  
الاقتصاد  
التعليم المدني والاخلاقي (ECM)  
تربية موسيقية  
التربية البدنية والرياضة (EPS)  
اللغة العربية  
التاريخ  
الجغرافيا  
الإعلام الآلي  
الرياضيات  
الفلسفة

- العلوم الفيزيائية
- اللغات القديمة
- اللغات الإقليمية
- اللغة الأجنبية – الألمانية
- اللغة الأجنبية – الإنجليزية
- اللغة الأجنبية – الإيطالية
- اللغة الأجنبية – الفرنسية
- لغة الاشارات – الصم البكم-
- لغة براي – المكفوفين-
- الإدارة

## المعارف العملية:

	المعارف العملية:
الممارسات الأساسية:	الخاصة:
<ul style="list-style-type: none"> <li>-إعداد الدروس والعمل على تحقيق التقدم البيداغوجي</li> <li>-تصميم التمارين، الأعمال التطبيقية للطلاب وتقييم معارفهم (التقويمات، الامتحانات، الواجبات المنزلية ..)</li> <li>-تطوير النهج التربوي وتعليم المعرفة الأساسية (العربية، الرياضيات، العلوم، ...)</li> <li>-متابعة وتقديم المشورة للطلاب في تنظيم العمل الشخصي</li> <li>-الإخبار/ الاعلان عن مواد التقييم المدرسي وإعلام مدراء المدارس، الزملاء وأولياء الأمور خلال مجالس الأقسام واجتماعات الآباء / المعلمون، ...</li> <li>-معالجة المعلومات (جمع، تصنيف وتحديث)</li> <li>-مراقبة سلوك الطالب والتحكم في تطبيق النظام الداخلي وتعليمات السلامة وقواعد الحياة الجماعية</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-تعليم قواعد الانضباط لمجموعة من الطلاب</li> <li>-التدخل لدى الطلاب في إعادة التأهيل</li> <li>-التدخل لدى التلاميذ الذين يعانون من صعوبات كبيرة في اللغة أو السلوك</li> <li>-التدخل لدى التلاميذ ذوي الإعاقة</li> <li>-التدخل في الصعوبات التي يلقاها المراهقين من الطلاب</li> <li>-قيادة ورشة تكوين</li> <li>-تصميم وتقديم الأدوات التربوية والتعليمية (المواد التعليمية، البرامج التعليمية، موضوع الامتحان)</li> <li>-إعداد وتنظيم التظاهرات التعليمية (مسابقات الرسم، الرحلات الميدانية، الإقامات اللغوية، ...)</li> <li>-المشاركة في تطوير المشروع التعليمي للمؤسسة</li> <li>-تعزيز الأنشطة الثقافية والفنية</li> <li>-تنظيم الأنشطة الرياضية</li> <li>-تنظيم الامتحانات المدرسية</li> <li>-تنظيم وتنسيق اجتماعات الآباء بالأساتذة والمعلمين</li> <li>-تنسيق مجالس الأقسام</li> <li>-تنظيم مجالس وندوات للمدارس أو للمعلمين</li> <li>-تنشيط عملية تكوين</li> <li>-تنسيق نشاط فريق</li> </ul>

## المعارف السلوكية:

### المواقف الأساسية:

– الدقة

– التفكير النقدي

– الإبداع

– التواصل بين الأشخاص

– الشخصية الودودة

– الاتصال

– التنظيم

– العمل الجماعي

– المهارات الاجتماعية

– القدرة على التكيف

بطاقة المهنة: تسيير التراث الثقافي والتنمية المحلية.

ترقيم المهنة/الوظيفة **P 1401** :

التسمية الرئيسية: تسيير التراث الثقافي والتنمية المحلية.

تسميات أخرى :

– عون التنمية المحلية	– مكلف بالتنمية المحلية
– محافظ التراث	– مكلف بدراسات وجدرد التراث
– محافظ التشكيلات التراثية	– ملحق في ترميم التراث الثقافي
– محافظ المعارض	– ملحق في ترميم المتاحف
– مدير متحف	– ملحق لدى المحافظة على التراث
– معماري	– منسق مشروع التنمية المحلية.

نظام المدونة الجزائرية للوظائف والمهن :

رمز المهنة P 1401 :

شعبة المهنة/ بطاقة المهنة: تسيير التراث الثقافي والتنمية المحلية.

مجال المهنة: 4- الثقافة والتسيير الوثائقي.

قطاع المهنة P- :خدمات الأشخاص والجماعات.

تعريف المهنة/الوظيفة:

يقوم بتنسيق كافة أو جزء من النشاطات بغرض المحافظة، الصيانة، الترميم سواء لإعطاء قيمة للأعمال أو التحف الثقافية بهدف ترويجها لدى الجمهور وفقا لقوانين حماية التراث.  
يمكنه المشاركة في تصميم مشاريع التنمية المحلية (تحسين السكن، تهيئة الاقليم، ...) وفقا لتوجيهات السلطات العمومية.  
يمكنه تنسيق نشاط فريق عمل.  
يمكنه تسيير هيئة.

الدخول إلى المهنة :

يتم الالتحاق بهه الوظيفة ابتداء من شهادة التعليم العالي ليسانس، ماستر، دكتوراه، في: التاريخ، علم الاجتماع، البيئة الحضريّة، تاريخ عام، علم الاجتماع، تاريخ الوطن العربي المعاصر، تاريخ الجزائر الحديث ( 1830-1519)، تاريخ

الغرب الإسلامي في العصر الوسيط، علم اجتماع التربية، علم اجتماع التنظيم والعمل، علم اجتماع الصحة، عمران، هندسة حضرية، تسيير المدينة، هندسة حضرية، تسيير المدن،

...

يتم الالتحاق بها أيضا عن طريق شهادة ماستر في: تسيير التقنيات الحضرية، تهيئة الإقليم، شهادة في التعمير...

### شروط ممارسة المهنة:

يمارس نشاط هذه الوظيفة على مستوى المؤسسات العمومية باتصال مع مختلف المتدخلين (الجماعات المحلية، الشركات، الجمعيات، الباحثين، المعلمين، ...) يمكن أن يختلف حسب المؤسسة التراثية. يمكن القيام به في عطل نهاية الأسبوع والعطل الرسمية.

### مكان العمل:

يمارس نشاط هذه الوظيفة على مستوى المؤسسات العمومية باتصال مع مختلف المتدخلين (الجماعات المحلية، الشركات، الجمعيات، الباحثين، المعلمين، ...) يمكن أن يختلف حسب المؤسسة التراثية. يمكن القيام به في عطل نهاية الأسبوع والعطل الرسمية.

### النشاطات:

<u>النشاط الأول:</u>	<u>النشاط الثاني:</u>	<u>النشاط الثالث:</u>
تحديد واقتراح مشاريع حفظ وإبراز قيمة التراث الثقافي (تسيير، امتلاك، ترميم التحف، ...)	تصميم وإعداد أنشطة ثقافية أو ترقية للهيئة (معارض مؤقتة، موضوعاتية، ...)	تنظيم ومتابعة سير عمليات المحافظة (الوقائية، المعالجة) للتحف الفنية، الترميم، تهيئة الممتلكات الثقافية.
<u>النشاط الرابع:</u>	<u>النشاط الخامس:</u>	
تنظيم عمليات جرد التحف المجمعة، الأعمال الفنية والإشراف على مسك السجلات (دخول/خروج، ...) وتعليم التحف.	متابعة وتحيين المعلومات الثقافية، التنظيمية، المهنية.	
المهام/ الأشغال:		
<u>المهمة الأولى:</u>	<u>المهمة الثانية:</u>	<u>المهمة الثالثة:</u>

<p>المشاركة والتدخل في تخصصات ثقافية معينة: (التحف القديمة، الفنون الجميلة، الفن والتقاليد الشعبية، السينما والسمعي البصري، ماقبل التاريخ/ الأنثروبولوجيا والتاريخ/ المخطوطات وعلم الآثار).</p>	<p>تنسيق مشاريع: (تهينة الإقليم، تنمية ثقافية، تنمية حضارية)</p>	<p>تحسيس الموظفين (حارس، دليل، محاضر،...) حول تشكيلات التحف وتعليمات السلامة.</p>
<p><b>المهمة الرابعة:</b> اعداد أو المشاركة في بلورة مشروع التنمية المحلية، وتقديم الدعم للهيئات الرسمية.</p>	<p><b>المهمة الخامسة:</b> تقييم مشروع التنمية المحلية، تحديد محاور جديدة للتدخل، وعرضها على الفاعلين المحليين.</p>	<p><b>المهمة الخامسة:</b> تقييم مشروع التنمية المحلية، تحديد محاور جديدة للتدخل، وعرضها على الفاعلين المحليين.</p>
<p><b>المهمة السابعة:</b> تنظيم ومتابعة نشاط الموظفين (التوظيف، الرواتب، التكوين، برامج العمل، النظافة وسلامة المحلات،...) مع تقديم الدعم لفرق العمل.</p>	<p><b>المهمة الثامنة:</b> القيام بالمتابعة الادارية والمحاسبية للمصلحة.</p>	

#### الكفاءات/ المهارات:

#### المعارف:

المعارف الأساسية:	المعارف الخاصة:
<ul style="list-style-type: none"> <li>- علم الآثار</li> <li>- علم المتاحف</li> <li>- مخطوطات المتاحف</li> <li>- تاريخ الفن- دورات أسواق الفن</li> <li>- مبادئ الحفظ الوقائية</li> <li>- تنظيم المتاحف</li> <li>- تنظيم التجارة الفنية</li> <li>- قواعد الصحة والسلامة</li> <li>- تقنيات الاتصال</li> <li>- تسيير المشروع</li> <li>- تقنيات العمل المكتبي</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ميزات الكتب القديمة والمخطوطات</li> <li>- جمع الاغراض العسكرية</li> <li>- تاريخ الموسيقى- الانثروبولوجيا</li> <li>- البيئة / الطبيعة</li> <li>- علوم الحياة والأرض</li> <li>- التقنيات البيداغوجية</li> <li>- تسيير الميزانية</li> </ul>

## المعارف العملية:

الممارسات الأساسية:	الخاصة:
<p>–التعريف بمشروع مخطوطات المتاحف (الحدث، العرض، الاستحواذ، ...) وتصميم إجراءات عرض وتقييم التراث والمجموعات الفنية</p> <p>–استعادة التراث والمجموعات الفنية والتحكم في حركة الأعمال (المخزون، المدخلات، المخرجات، ...) - الحصول على قطع جديدة من المجموعات الفنية</p> <p>–البحث عن المصادر</p> <p>–مراقبة عملية حفظ عنصر/عينة تراث أو مجموعة</p> <p>–استعادة عنصر أو مجموعة من الآثار</p> <p>–تقديم المشورة للباحثين، الممثلين، المسؤولين، المؤسسات، والمدرسين بشأن العناصر التراثية</p> <p>–تصميم وسائل المعلومات والاتصالات</p> <p>–تحديث الوثائق الفنية</p> <p>–دراسة وتقييم الأعمال والقطع والمقتنيات</p>	<p>–التدخل في مجال الفنون والتقاليد الشعبية</p> <p>–التدخل في الرسم والسينما والتصوير الفوتوغرافي، ...</p> <p>–التدخل في الفنون الصناعية والعلوم والتقنيات الصناعية، ...</p> <p>–التدخل في الفنون الجميلة، الفنون الزخرفية، الحرف، ...</p> <p>–التدخل في العقارات والمباني والهندسة المعمارية</p> <p>–إعلام الجمهور من خلال الفعاليات الثقافية</p> <p>–بيع خدمة أو منتج</p> <p>–الترحيب بالعملاء</p> <p>–التحقق من المطابقة التعاقدية لصفحة</p> <p>–الإشراف على نقل الأعمال الفنية</p> <p>–متابعة وتحديث التخزين، حركة الأعمال، الاحتياطات، صناديق التحصيل (التعبئة، التغليف، التخزين، الموقع، ...)</p> <p>–متابعة تنفيذ مشروع أو تأدية خدمة</p> <p>–تكوين الموظفين على الإجراءات والتقنيات</p> <p>–تنقيف وتكوين الموظفين على قضايا السلامة والوقاية</p> <p>–تعيين القروض القابلة للتحصيل</p> <p>–تحديد موضوعات المعرض</p> <p>–البحث عن التمويل والشراكات</p> <p>–إدارة الميزانية الإجمالية للهيئة</p> <p>–إدارة مصلحة، هيئة</p> <p>–تنسيق نشاط الفريق</p>

## المعارف السلوكية:

المواقف الأساسية:	الخاصة:
<p>–الدقة</p> <p>–التفكير النقدي</p> <p>–الإبداع</p> <p>–التواصل بين الأشخاص</p> <p>–الشخصية الودودة</p>	<p>–الدقة</p> <p>–التفكير النقدي</p> <p>–الإبداع</p> <p>–التواصل بين الأشخاص</p> <p>–الشخصية الودودة</p>



بطاقة المهنة: التنسيق البيداغوجي.

ترقيم المهنة/الوظيفة **O 1202** :

التسمية الرئيسية: التنسيق البيداغوجي.

تسميات أخرى :

مفتش إدارة التربية الوطنية	رئيس القسم البيداغوجي
مفتش التعليم الابتدائي	مدير بيداغوجي
مفتش التوجيه والارشاد المدرسي والمهني	مساعد تقني وبيداغوجي
مفتش التربية الوطنية IEN	مسؤول بيداغوجي
مفتش أكاديمية	مسؤول مركز التكوين
مفتش التعليم المتوسط	مفتش الادارة والتعليم الزراعي
	مفتش قطاع التربية الوطنية

نظام المدونة الجزائرية للوظائف والمهن :

رمز المهنة O 1202 :

شعبة المهنة/ بطاقة المهنة :التنسيق البيداغوجي.

مجال المهنة: 2 –الاستشارة والتوجيه البيداغوجي.

قطاع المهنة – O :التكوين، التعليم والبحث العلمي.

تعريف المهنة/الوظيفة:

يقوم بتصميم وتطوير برامج التكوين: المحتوى، المتابعة الادارية، البيداغوجية، الميزانية، ... وفقا لأهداف الهيئة: مؤسسة عمومية أو خاصة.

يمكنه تنسيق نشاط فريق بيداغوجي .

الدخول إلى المهنة :

يمكن الالتحاق بهذه الوظيفة عن طريق شهادة ليسانس، ماستر  
في: التخصصات المعنية بالتكوين: العلوم والتكنولوجيا، علوم المادة، الرياضيات والاعلام الآلي، علوم الطبيعة والحياة، العلوم الاقتصادية التجارية وعلوم التسيير، الحقوق والعلوم السياسية والموارد البشرية، الآداب واللغات الأجنبية، العلوم الانسانية والاجتماعية، علوم وتقنيات الأنشطة البدنية والرياضية، اللغة والأدب العربي، الهندسة المعمارية العمران ومهن المدن،...  
كما يتم الالتحاق بها أيضا عن طريق خبرة مهنية في المجال...  
كما يتم الالتحاق بها أيضا عن طريق خبرة في الميدان.

### شروط ممارسة المهنة:

يمارس نشاط هذه الوظيفة على مستوى مؤسسات التكوين، التعليم المتخصص: الطبي، التعليمي،...  
بعلاقة مع مختلف المصالح والمتدخلين، مصلحة الموارد البشرية، المكونين والمتربصين،...  
يمكن أن تمارس في نهاية الأسبوع

### مكان العمل:

- مؤسسات تكوينية
- مؤسسات عمومية
- مؤسسات التربية والتعليم

### النشاطات:

<p><u>النشاط الأول:</u> القيام بالمتابعة البيداغوجية للتكوينات: الامتثال الاداري، المالي،... واقتراح محاور التطوير</p>	<p><u>النشاط الأول:</u> القيام بالمتابعة البيداغوجية للتكوينات: الامتثال الاداري، المالي،... واقتراح محاور التطوير</p>	<p><u>النشاط الرابع:</u> تحديد المحتوى وسير التكوين: فترات الدروس، التربصات في المؤسسة، أساليب التقييم، ...</p>
<p><u>النشاط الخامس:</u> القيام بالنشاطات الترويجية لعروض التكوين: المشاركة في الصالونات المهنية، المنتديات، ....</p>	<p><u>النشاط السادس:</u> تحديث الوثائق التقنية وارسالها للمفاوضين المعنيين: الفريق البيداغوجي، ....</p>	

## المهام/ الأشغال:

<b>المهمة الأولى:</b> يقوم بتصميم: دليل التكوين، مخطط التكوين، المواد البيداغوجية، الاختبارات، برامج التكوين.	<b>المهمة الثانية:</b> إعداد مراجع خاصة: الكفاءات، المهن، التكوينات	<b>المهمة الثالثة:</b> تحديد المحاور البيداغوجية واحتياجات الهيئة: التوظيف، الميزانية... ومراقبة تنفيذها.
<b>المهمة الرابعة:</b> تنسيق نشاط فريق عمل		

## الكفاءات/ المهارات:

<b>المعارف:</b>	
<b>المعارف الأساسية:</b>	<b>المعارف الخاصة:</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>-التقنيات التجارية</li><li>-المعدات السمعية والبصرية</li><li>-قانون التكوين</li><li>-إدارة الموارد البشرية</li><li>-هندسة التكوين</li><li>-الهندسة البيداغوجية</li><li>-التسويق</li><li>-الخصائص الاجتماعية والثقافية للجمهور</li><li>-علم اجتماع المنظمات</li><li>-تقنيات تسيير مشروع</li><li>-تقنيات التوظيف</li><li>-منهج إدارة التنبؤ بالوظائف والكفاءات GPEC</li><li>-تقنيات التعليم عن بعد</li><li>-تقنيات العمل المكتبي- قانون العمل</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>-التقنيات البيداغوجية</li><li>-التشريعات الاجتماعية</li><li>-تسيير الميزانية</li><li>-الإدارة</li><li>-منهجية البحث في العلوم الاجتماعية</li></ul>

## المعارف العملية:

## الخاصة:

## الممارسات الأساسية:

- تحديد الاحتياجات من التمويل/ الامدادات
  - اعداد طلبية
  - متابعة حالة المخزون
  - إنشاء طلب تمويل
  - متابعة الاتفاقيات
  - تصحيح التقويمات (تمارين، أعمال تطبيقية، امتحانات)
  - تعليم/ تدريس تخصص لمجموعة من الاشخاص
  - تقييم نتائج التعلم
  - التحقق من عناصر النشاط والتسيير الإداري للموظفين
  - القيام بالمتابعة اللوجستية لهيئة، لمشروع
  - القيام بمتابعة الميزانية
  - التحقق من المتابعة الإدارية للخدمة
  - إدارة مصلحة/ وهيئة- إنشاء دليل التكوين
  - وضع مخطط للتكوين
  - تصميم الوسائل التعليمية
  - تصميم برنامج تكويني
  - تصميم مدونات للشهادات
  - تصميم مدونات المهارات/ الكفاءات
  - تصميم مدونات التوظيف (الوظائف، الوظائف النموذجية، الأنشطة،...)
  - تصميم مدونات للتكوين
- تنظيم المتابعة (التعليمية، اللوجستية، الإدارية، ...)
  - للمترربين في التكوين المهني.
  - عرض التكوين والعمل على ترفيته وتحسينه
  - تكييف نظام التكوين وفقاً للتطورات التربوية والاجتماعية والاقتصادية والتقنية
  - تنظيم إجراءات التكوين
  - تحديد المصادر التعليمية
  - تنظيم جدول الأنشطة
  - تنسيق نشاط فريق التدريس
  - تقييم عمل المتربص
  - الإشراف على المتربصين في أداء مهامهم
  - التحقق من الامتثال الإداري والمالي لإجراءات التكوين
  - معالجة المعلومات (جمع، تصنيف، تحديث)
  - القيام بعملية تقييم التكوين
  - تصميم مسار تقييم التكوين
  - تحديد الاحتياجات التكوينية

## المعارف السلوكية:

## المواقف الأساسية:

## الخاصة:

- الدقة
- التفكير النقدي
- الإبداع
- التواصل بين الأشخاص
- الشخصية الودودة
- الاتصال
- التنظيم
- العمل الجماعي
- المهارات الاجتماعية
- القدرة على التكيف

بطاقة المهنة: البحث العلمي.

ترقيم المهنة/الوظيفة **O 1502** :

التسمية الرئيسية: البحث العلمي.

تسميات أخرى :

–محقق البحث العلمي	–أستاذ البحث العلمي
–مهندس البحث العلمي	–مدير الأبحاث الفخرية
–مهندس البحث العلمي خبير	–مدير البحث العلمي
–مهندس البحث العلمي مستشار	–مكلف بالبحث العلمي
	–مكلف بالدراسات في البحث العلمي

نظام المدونة الجزائرية للوظائف والمهن :

رمز المهنة O 1502:

شعبة المهنة/ بطاقة المهنة: البحث العلمي.

مجال المهنة: 5 –التعليم العالي والبحث العلمي.

قطاع المهنة – O :التكوين، التعليم والبحث العلمي.

تعريف المهنة/الوظيفة:

يقوم بأعمال البحث والدراسات حسب التخصص (الاقتصاد، القانون، علوم الحياة،...) بهدف توسيع المعارف.

يمكنه أن يقدم تعليم جامعي.

يمكنه تسيير فريق، قسم البحوث

الدخول إلى المهنة :

يتم الالتحاق بهه الوظيفة عن طريق شهادة الماستر متممة بشهادة الدكتوراه.

إتقان لغة أجنبية وخاصة اللغة الانجليزية قد يكون ضروريا.  
التوظيف في الوظيف العمومي يمكن أن يتم عن طريق إجراء مسابقات.

### شروط ممارسة المهنة:

يمارس نشاط هذه الوظيفة على مستوى مختلف الهيئات (مؤسسات عمومية ذات طابع علمي وتكنولوجي أو خاص، مؤسسة تعليم عالي...) باتصال مع مختلف المفوضين (وزارات، طلاب،...).  
يختلف حسب التخصص (العلوم الاجتماعية والانسانية، علوم الأرض والكون،...) ومشاريع البحث.  
يختلف مكان النشاط حسب أنواع البحث (مختبر، غرف الأبحاث، البيئة الطبيعية،...).  
يمكن أن يتضمن البعد عن مقر المسكن لعدة أيام أو أشهر (الجلسات، الندوات، المعاينة الميدانية،...)  
يمكن أن يمارس في عطل نهاية الاسبوع، العطل الرسمية، ليلا ويكون خاضعا لإلزامات.  
ارتداء معدات الوقاية والسلامة، معدات الوقاية المعقمة قد يكون ضروريا .

### مكان العمل:

مؤسسات التعليم العالي  
مؤسسات عمومية ذات طابع علمي وتكنولوجي.

### النشاطات:

<u>النشاط الأول:</u>	<u>النشاط الثاني:</u>	<u>النشاط الثالث:</u>
تعيين مواضيع البحوث حسب توجيهات الهيئة وتحديد طرق تنفيذ المشاريع.	جمع البيانات والمعلومات حسب نوع البحوث وكتابة التقارير (نشر الأعمال...).	المشاركة في الملتقيات في الملتقيات أو الندوات وتبادل المعلومات حول تقدم البحوث.

### المهام/ الأشغال:

<u>المهمة الأولى:</u>	<u>المهمة الثانية:</u>	<u>المهمة الثالثة:</u>
التدخل في ميدان علمي معين: (علوم الطبيعة والحياة، علوم	انجاز نماذج نظرية (الحساب، المحاكاة، النمذجة،...).	

وتكنولوجيا، علوم اجتماعية وانسانية، الطب).	القيام بنشاطات التعليم والتكوين في التخصص وتقديم المساعدة العلمية
<u>المهمة الرابعة:</u> تسيير قسم البحوث ومتابعة سير المشاريع (ترسيم براءات الاختراع).	

## الكفاءات/ المهارات:

## المعارف:

المعارف الأساسية:	المعارف الخاصة:
<ul style="list-style-type: none"> <li>-مناهج وطرق التحقيق</li> <li>-برامج النمذجة والمحاكاة</li> <li>-منهجية البحث</li> <li>-التحليل الإحصائي</li> <li>-تقنيات العمل المكتبي- برامج إدارة الوثائق</li> <li>-تسيير المشروع</li> <li>-برامج إدارة الوثائق</li> <li>-القياس</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-الأنثروبولوجيا</li> <li>-علم الآثار</li> <li>-الديموغرافيا</li> <li>-القانون العام</li> <li>-علاقة الانسان بعالم الشغل</li> <li>-الاقتصاد</li> <li>-الاثنولوجيا – علم الصراعات-</li> <li>-علم الأنساب</li> <li>-التخطيط العمراني</li> <li>-الجغرافيا</li> <li>-التاريخ</li> <li>-تاريخ الفن</li> <li>-الاداب</li> <li>-اللسانيات</li> <li>-علم المفردات</li> <li>-علم الموسيقى</li> <li>-علم الدراسات القديمة</li> <li>-الفلسفة</li> <li>-علم النفس</li> <li>-علوم سياسية</li> <li>-علم الاجتماع</li> </ul>

- التخطيط العمراني
- التقنيات البيداغوجية
- تسيير الميزانية
- علم الكون
- علوم المادة
- العلوم الفيزيائية
- العلوم الطبية
- علوم الحياة والأرض
- البيولوجيا
- الكيمياء
- البيئة
- الطبيعة
- الرياضيات
- الاعلام الآلي
- علوم المعلومات والاتصالات
- لغات برمجة الكمبيوتر
- برامج النمذجة والمحاكاة
- المخاطر النووية والإشعاعية والبكتريولوجية والكيميائية
- المعايير البيئية
- التدقيق البيئي
- التحليل الفيزيائي الكيميائي البيئي
- تحليل دورة حياة المنتجات ACV
- حقوق الملكية الفكرية
- التقنيات البيداغوجية
- تسيير المشروع
- تسيير الميزانية
- الإدارة

## المعارف العملية:

الممارسات الأساسية:	الخاصة:
<ul style="list-style-type: none"> <li>-التعريف بالمواضيع، الهدف والغاية من الدراسات أو البحوث</li> <li>-تحديد التوجهات الإستراتيجية للهيئة/ المؤسسة</li> <li>-تحديد وتطوير مناهج وطرق البحث وجمع وتحليل البيانات</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-المساهمة في موضوع بحثي محدد في العلوم الإنسانية والاجتماعية</li> <li>-تقديم المشورة للشركاء في مجال التنمية، البحث، المنهجية وتفسير النتائج.</li> <li>-البحث عن التمويل والشركاء</li> </ul>



–الإشراف على أو إجراء التحقيقات والملاحظات  
–جمع المعلومات حول موضوع البحث  
–ترجمة وتفسير البيانات التي تم جمعها وإضفاء  
الطابع الرسمي على النتائج التي تم التوصل إليها  
–كتابة التقارير والمنشورات والأوراق البحثية  
–تقديم وشرح التطورات العلمية والعمل البحثي  
–تقديم الدعم العلمي للباحثين والمؤسسات  
والشركات  
–تقديم المشورة للباحثين والمؤسسات والشركات  
في القضايا العلمية  
–تحديد وتطوير طرق البحث وجمع وتحليل  
البيانات  
–تحديد التوجهات الإستراتيجية للهيئة/ المؤسسة  
–الإشراف والتحكم في سير وتقديم التجارب  
والملاحظات العلمية  
–القيام بالقياسات  
–القيام بالعمليات الحسابية  
–القيام بالتجارب  
–مراقبة نتائج التجارب  
–دراسة وتحليل البيانات ونتائج البحوث  
–كتابة التقارير والمنشورات ومذكرات الاعمال  
البحثية  
–تقديم وشرح التطورات العلمية والأعمال البحثية  
–تقديم المشورة للباحثين والمؤسسات والشركات  
في القضايا العلمية  
–تقديم الدعم العلمي للباحثين والمؤسسات  
والشركات  
–معالجة المعلومات (جمع، تصنيف وتحديث)

–التفاوض على العقد  
–التنبؤ والاستشراف للمؤسسات أو السلطات  
المحلية  
–تحليل احتياجات العملاء  
–الاستشراف للشركات  
–تصميم محتويات برامج التدريس العلمية وتقديم  
المحاضرات  
–إدارة الميزانية الإجمالية للهيئة  
–إدارة مصلحة، مخبر بحث- التدخل في موضوع  
بحث معين  
–تصميم النماذج النظرية (الحساب، المحاكاة،  
المنذجة)  
–تطوير قواعد الوقاية  
–تقييم المخاطر التكنولوجية والطبيعية  
–إجراء دراسات الأثر البيئي  
–اعداد التقارير حول تشخيص المخاطر البيئية أو  
الصحية وإبلاغها للمسؤولين، الممثلين، المؤسسات  
والمنظمات المعنية وتقديم الدعم التقني لهم في هذا  
المجال.  
–القيام بالتدابير البيئية  
–البحث عن التمويل والشراكات  
–تحليل الاحتياجات الصناعية والمؤسسية والتعاقد  
حول خدمات البحوث  
–تنسيق وتطوير براءات الاختراع  
–تصميم محتوى برامج تدريس العلوم وتقديم  
الدروس  
–تصميم وتنسيق برنامج، مشروع بحثي  
–إدارة الميزانية الإجمالية للهيئة  
–إدارة مصلحة، مخبر بحث

## المعارف السلوكية:

### الخاصة:

### المواقف الأساسية:

–الاتصال

–التنظيم

–الدقة

–التفكير النقدي

- العمل الجماعي  
- المهارات الاجتماعية  
- القدرة على التكيف

- الإبداع  
- التواصل بين الأشخاص  
- الشخصية الودودة

بطاقة المهنة : المرافقة في السياحة

ترقيم المهنة/الوظيفة **H 1701** :

التسمية الرئيسية: المرافقة في السياحة

تسميات أخرى :

مرافق في السياحة الخضراء	مرافق في رحلة سير في الطبيعة
منشط في متحف	مرافق في نزهة
مرشد على مستوى البلاد	مرشد سياحي
مرشد مرافق	مرشد في الجبال العالية
مرشد/ مترجم	مرشد في السياحة الفروسية
محاضر في أسفار، نشاطات ثقافية، رياضية والهواء الطلق	مرشد في الصيد
مرافق أسفار	مرشد في الطبيعة
مرافق سياحي	مرشد في المغامرات السياحية
مرافق في الجبال المتوسطة	مرشد قيادي في جولات السياحة
مرافق في السياحة	مرشد - مترجم جهوي
مرافق في السياحة البيئية	مرشد مرافق في السياحة البيئية
مرافق في رحلة سير على الأقدام	

نظام المدونة الجزائرية للوظائف والمهن :

رمز المهنة H 1701 :

شعبة المهنة/ بطاقة المهنة: المرافقة في السياحة

مجال المهنة: 7 - تنشيط نشاطات الترفيه.

## قطاع المهنة – H :الفندقة ، الاطعام والسياحة.

### تعريف المهنة/الوظيفة:

يقوم بتنظيم ومرافقة الجمهور أثناء الزيارات للمواقع السياحية: المعالم، المتاحف، المواقع الطبيعية... يمكنه تنشيط المحاضرات على مستوى المواقع التاريخية يمكنه القيام بالمرافقة في الهواء الطلق حسب الاختصاص: الصيد البحري، الصيد،....

### الدخول إلى المهنة :

يقوم بتنظيم ومرافقة الجمهور أثناء الزيارات للمواقع السياحية: المعالم، المتاحف، المواقع الطبيعية... يمكنه تنشيط المحاضرات على مستوى المواقع التاريخية يمكنه القيام بالمرافقة في الهواء الطلق حسب الاختصاص: الصيد البحري، الصيد،....

### شروط ممارسة المهنة:

يمارس نشاط هذه الوظيفة إما بصفة حرة أو كأجير على مستوى مؤسسات ذات الطابع السياحي: جمعيات، منظمي الرحلات السياحية، وكالات سياحية... باتصال مع الزبائن وبعلاقة مع مختلف المتدخلين: ديوان السياحة، الإدارات، الشبكات التربوية... يمكن أن يتضمن تنقلات والبعد عن المسكن لعدة أيام. يمكن ممارسته في عطلة نهاية الأسبوع، أيام العطل الرسمية ويخضع للاختلافات الموسمية: العطل المدرسية، الأعياد،...

### مكان العمل:

- وكالات سياحية
- جمعية اجتماعية، ثقافية
- مؤسسات التراث الثقافي
- منظمي الرحلات السياحية
- الجماعات المحلية

### النشاطات:

النشاط الأول:

النشاط الثاني:

النشاط الثالث:

تحضير مراحل أداء الخدمة والقيام بالإجراءات الشكلية، الادارية: الترخيص، الحجوزات،...	إعداد مخطط الزيارات للإرشاد السياحي: الوثائق، المسار، ....	جمع المعلومات حول خصائص الخدمات المقدمة للمرافقة السياحية.
---	--	--

<b>النشاط الخامس:</b> إعداد حوصلو أداء الخدمة السياحية واقتراح محاور التحسين .	<b>النشاط الرابع:</b> مرافقة مجموعة من السياح إلى مكان الزيارة والتعريف بمميزاته.
---	--

## المهام/ الأشغال:

<b>المهمة الثانية:</b> تنظيم ومرافقة السياح خلال رحلة سير في منطقة: الصحراء، الجبال.	<b>المهمة الأولى:</b> القيام بالمرافقة السياحية لنشاطات الصيد
---	--

## الكفاءات/ المهارات:

## المعارف:

<b>المعارف الخاصة:</b>	<b>المعارف الأساسية:</b>
------------------------	--------------------------

- |  |  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>-تقنيات تنشيط فريق</li> <li>-التقنيات التجارية</li> <li>-تقنيات الاتصال</li> <li>-أنماط العملاء المسافرين</li> <li>-قواعد الأمن للسلع والأشخاص</li> <li>-البيئة الثقافية والسياحية</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>-تاريخ الفن</li> <li>-ممارسة ركوب الخيل</li> <li>-ممارسة تسلق الجبال</li> <li>-ممارسة المشي لمسافات طويلة</li> <li>-الصيد</li> <li>-قيادة عربية الكلاب</li> <li>-تنظيم الصيد</li> <li>-تنظيم ركوب الخيل</li> <li>-قواعد الأمن في الجبل</li> </ul> |
|--|--|

- استخدام معدات الملاحة
- إيماءات الطوارئ والانقاذ

المعارف العملية:	
الممارسات الأساسية:	الخاصة:

<ul style="list-style-type: none"> <li>-جمع معلومات عن مدة وعدد المشاركين وخصائص خدمة الدعم السياحي</li> <li>-تصميم جولة إرشادية</li> <li>-إنشاء طلب للحصول على إذن للحجز</li> <li>-تنظيم تشغيل الخدمة</li> <li>-القيام بإبلاغ المشاركين حول تنظيم الخدمة المصاحبة</li> <li>-الترحيب بالعملاء</li> <li>-تقديم الخصائص الجغرافية والتاريخية والثقافية للأماكن</li> <li>-إعداد عرض عام لخدمة المرافقة</li> <li>-البحث عن مشاريع جديدة</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-إجراء زيارات أو مؤتمرات تتطلب دليلاً أو بطاقات احترافية</li> <li>-التدخل لدى الأشخاص ذوي الإعاقة</li> <li>-التدخل لدى مدرسة عامة</li> <li>-إعداد مرافقة رياضية تتطلب مؤهلاً</li> <li>-متابعة الوسائل أو المعدات الرياضية</li> <li>-التحقق من حالة الامتثال التنظيمي للمعدات</li> <li>-شرح شروط ممارسة النشاط الرياضي</li> <li>-القيام بإعداد حيوان للتنزه واتخاذ اجراءات رعايته</li> <li>-دراسة الإجراءات الإدارية المتعلقة بأنشطة المجموعة- تنظيم الأنشطة الترفيهية وفقاً للمشاركين والسياق</li> <li>-اقتراح الأنشطة الترفيهية وفقاً للمشاركين والسياق</li> <li>-تحديد شروط البيع مع العميل</li> <li>-تقديم عرض تجاري وتمويله</li> <li>-إعداد إجراءات الاتصال</li> <li>-تنظيم إجراءات الاتصال</li> </ul>
--	---

المعارف السلوكية:	
المواقف الأساسية:	الخاصة:

-الاتصال	-الدقة
-التنظيم	-التفكير النقدي
-العمل الجماعي	-الإبداع

-المهارات الاجتماعية  
-القدرة على التكيف

-التواصل بين الأشخاص  
-الشخصية الودودة