



قرار

لمدير الأكاديمية الجهوية للتربية والتكتونين لجهة فاس- مكناس

رقم: 17/41 صادر في: 6 محرم 1439هـ الموافق ل: 27 سبتمبر 2017

بشأن فتح باب الترشيح لشغل منصب رئيس(ة) مصلحة

بالأكاديمية الجهوية للتربية والتكتونين لجهة فاس- مكناس

والمديريات الإقليمية التابعة لها

مدير الأكاديمية الجهوية للتربية والتكتونين لجهة فاس- مكناس:

بناء على مقتضيات دستور المملكة (2011) بشأن تحقيق مبدأ المناصفة بين الرجال والنساء؛

وعلى القانون رقم 07.00 القاضي بإحداث الأكاديميات الجهوية للتربية والتكتونين الصادر بتنفيذه الظهير الشريف رقم 1.00.203 بتاريخ 15 من صفر 1421 (19 ماي 2000)، كما وقع تغييره وتممه بالقانون 71.15 الصادر بتنفيذ الظهير الشريف رقم 1.16.04 بتاريخ 15 من ربيع الآخر 1437 (26 يناير 2016)؛

وعلى المرسوم رقم 2.11.681 الصادر في 28 ذي الحجة 1432 (25 نوفمبر 2011) في شأن كيفيات تعين رؤساء الأقسام ورؤساء المصالح بالإدارات العمومية؛

وعلى قرار وزير التربية الوطنية والتكتون المهني رقم 03-16 الصادر في 08 فبراير 2016 بشأن تحديد اختصاصات وتنظيم مصالح الأكاديمية الجهوية للتربية والتكتونين لجهة فاس- مكناس، ومصالحها الإقليمية؛

قرر ما يلي:

المادة 1 :

يفتح، بموجب هذا القرار، باب الترشيح لشغل منصب رئيس(ة) مصلحة، من بين المناصب المحددة في الجدول (المرفق رقم 1)، بالأكاديمية الجهوية للتربية والتكتونين لجهة فاس- مكناس والمديريات الإقليمية التابعة لها.

قرار مدير الأكاديمية الجهوية للتربية والتكتونين لجهة فاس- مكناس رقم 17/41 صادر في، 6 محرم 1439هـ الموافق ل، 27 سبتمبر 2017

العنوان: شارع مولاي رشيد طريق صغير - ص.ب 2342 - فاس -
الهاتف : 05.35.64.06.35 / 05.35.65.76.25 / 05.35.64.20.23

المادة 2 :

- يجب على المرشح(ة) الراغب(ة) في تقلد أحد المناصب المشار إليها في الجدول (المرفق رقم 1)، أن يكون:
- ✓ مرتبًا على الأقل في درجة متصرف من الدرجة الثانية أو في إطار مهندس دولة، أو في إحدى الدرجات ذات ترتيب استدلالي مماثل؛
 - ✓ حاصلًا، على الأقل، على شهادة أو دبلوم يسمح بولوج درجة متصرف من الدرجة الثالثة أو درجة مماثلة؛
 - ✓ متوفراً، على الأقل، على سنتين (2) من الخدمة بصفة مرسم، أو ثلات (3) سنوات بالنسبة للأعوان المتعاقدين؛
 - ✓ كما يمكن أن يتربع للمناصب المذكورة، الموظفون المرسمون والأعوان المتعاقدون المزاولون، في تاريخ الإعلان عن شغور منصب رئيس مصلحة، لمهام رئيس مصلحة.
 - ✓ غير أنه إذا استدعت ضرورة المصلحة ذلك، يمكن استثناء من أحكام الفقرة السابقة، أن يتربع لتقلد مهام رئيس مصلحة الموظفون المرسمون والأعوان المتعاقدون المرتبون في درجة متصرف من الدرجة الثالثة أو في إحدى الدرجات ذات ترتيب استدلالي مماثل، المتوفرون على أقدمية لا تقل عن خمسة عشرة (15) سنة من الخدمة الفعلية بإدارات الدولة أو الجماعات الترابية منها أربع (4) سنوات على الأقل في الدرجة المذكورة.

المادة 3 :

يتولى رؤساء المصالح المفتوحة للتباري القيام بالمهام والاختصاصات المحددة في الجدول (المرفق رقم 2)، ويعارضون إضافة إلى الاختصاصات المنوطة بالمصالح التي يشرفون عليها، المهام المسندة إليهم من طرف رؤسائهم.

المادة 4 :

- يتكون ملف الترشيح لشغل منصب رئيس(ة) مصلحة، من الوثائق التالية:
1. طلب خططي للترشيح موجه إلى السيد مدير الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين لجهة فاس- مكناس، يتضمن موافقة الإدارة التي ينتمي إليها المرشح(ة) ورأي الرئيس(ة) المباشر(ة) حول كفاءة المعنى(ة) بالأمر؛
 2. رسالة تحفيز حول دوافع الترشيح للمنصب المطلوب؛
 3. مطبوع السيرة الذاتية للمرشح(ة)، متضمنة لصورة فوتوغرافية حديثة، معباء من طرف المرشح(ة) وفق النموذج رفقته؛
 4. نسخة من الشهادات والدبلومات الحصول عليها مصادق عليها بمطابقتها للأصل؛
 5. نسخة من قرار التسمية في الإطار والدرجة المطلوبة أو شهادة إدارية تثبت الوضعية الإدارية للمرشح(ة)؛



6. كل وثيقة أخرى تكون مفيدة، وذات صلة بطبيعة وخصوصيات المنصب المراد شغله، بما في ذلك الوثائق المثبتة لتتوفر المرشح(ة) على الشروط المطلوبة لشغل المنصب المذكور أعلاه؛
7. المشروع الشخصي والمنهجية التي يقترحها المرشح(ة) في شأن تدبير المصلحة المرشح لها وتطويرها والرفع من أدائها.

المادة 5 :

تسحب ملفات الترشيح من الموقع الإلكتروني للأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين لجهة فاس- مكناس:
http://aref-fm.men.gov.ma ابتداء من يوم 27 سبتمبر 2017.

المادة 6 :

تودع ملفات الترشيح مقابل وصل، في ستة نظائر (06) من كل وثيقة من الوثائق المكونة لملف الترشيح، بالأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين لجهة فاس- مكناس، خلال التوقيت الجاري به العمل بالإدارات العمومية، وذلك ابتداء من يوم: 17 أكتوبر 2017 إلى غاية الساعة الرابعة والنصف من مساء يوم: 24 أكتوبر 2017 وهو آخر أجل لقبول الترشيحات.

المادة 7

تحدد، بموجب قرار مدير الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين لجهة فاس- مكناس، لجنة للانتقاء، تتولى القيام بالانتقاء الأولي للمرشحات والمرشحين، وإجراء المقابلات معهم.

المادة 8:

ينشر هذا القرار على الموقعين الإلكترونيين للوزارة وللأكاديمية، وعلى بوابة الإلكترونية للتشغيل العمومي :
www.emploi-public.ma

فاس في: 6 محرم 1439هـ الموافق ل: 27 سبتمبر 2017

قرار مدير الأكاديمية الجمهورية للتربية والتكنولوجيا لجهة فاس- مكناس رقم 17/41 صادر في 6 محرم 1439هـ الموافق لـ 27 سبتمبر 2017
العنوان: شارع مولاي رشيد طريق صفرو - ص.ب. 2342 - فاس -
الهاتف: 05.35.64.20.23 / 05.35.64.76.25 / 05.35.64.06.35 / 05.35.64.06.35



المرفق رقم 1

لقرار مدير الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين لجهة فاس - مكناس

رقم: 17/41 صادر في: ٦ محرم ١٤٣٩هـ الموافق ل: 27 شتنبر 2017

بشأن فتح باب الترشيح لشغل منصب رئيس(ة) مصلحة

بالأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين لجهة فاس - مكناس

والمديريات الإقليمية التابعة لها

مناصب رؤساء المصالح الشاغرة بالأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين لجهة فاس - مكناس والمديريات الإقليمية التابعة لها

ر.ت	الأكاديمية / المديرية الإقليمية	المصلحة / المركز / الوحدة
1	مقر أكاديمية جهة فاس - مكناس	مصلحة الإشراف على مؤسسات التعليم الأولى والتعليم المدرسي الخصوصي
2	المديرية الإقليمية فاس	الوحدة الجهوية للافتحاص في حكم مصلحة
3	المديرية الإقليمية بولمان	المراكز الإقليمي للامتحانات في حكم مصلحة
4	المديرية الإقليمية يافران	مصلحة الشؤون الإدارية والمالية والبناءات والتجهيزات والمتلكات
5	المديرية الإقليمية بتازة	مصلحة الشؤون الإدارية والمالية والبناءات والتجهيزات والمتلكات
6	المديرية الإقليمية تاونات	مصلحة تدبير الموارد البشرية
7	المديرية الإقليمية تاونات	مصلحة الشؤون التربوية



المرفق رقم 2

لقرار مدير الأكاديمية الجهوية للتربية والتكتون لجهة فاس- مكناس

رقم: 17/41 صادر في: 6 محرم 1439هـ الموافق لـ: 27 سبتمبر 2017

بشأن فتح باب الترشيح لشغل منصب رئيس(ة) مصلحة بالأكاديمية الجهوية للتربية والتكتون
لجهة فاس- مكناس والمديريات الإقليمية التابعة لها

المهام وال اختصاصات المنوطة بالمصالح الشاغرة بالأكاديمية الجهوية للتربية والتكتون

المهام وال اختصاصات	المصلحة / الوحدة / المركز
<ul style="list-style-type: none"> - الإشراف والمهام على تدبير شؤون مؤسسات التعليم الأولي والتعليم المدرسي المخصوص؛ - الإشراف على تنظم الفضاءات التربوية والمكانية والزمانية بالمؤسسات المخصوصة؛ - السهر على افتتاح مؤسسات التعليم المخصوص على محظها الاجتماعي والثقافي والاقتصادي ودعم وتنمية مشاريعها؛ - الارتفاع بالأنشطة الثقافية والاجتماعية والرياضية والوقائية في الوسط المدرسي المخصوص بتنسيق مع الجهات المعنية؛ - الارتفاع بالصحة المدرسية في الوسط المدرسي المخصوص، وتسيير أنشطتها مع وزارة الصحة والشركاء الآخرين. 	مصلحة الإشراف على مؤسسات التعليم الأولي والتعليم المدرسي المخصوص
<ul style="list-style-type: none"> - تدقيق وتقييم تدبير مصالح الأكاديمية الجهوية للتربية والتكتون ومصالحها الإقليمية؛ - التنسيق والتواصل والتتبع مع مؤسسة الوسيط؛ - التعاون مع كل من المجلس الجموي للحسابات والمقنثيات الجهوية الأخرى؛ - العمل على تقوية نظام الرقابة الداخلية، وتقديم المقترنات والتوصيات الكفيلة بتحسين الأداء؛ - المساهمة في وضع المعايير والأكيال التي من شأنها الرفع من نجاعة التدبيرين المالي والإداري للأكاديمية بتنسيق مع المصالح المعنية؛ - تتبع ومراقبة استعمال الموارد المتاحة للأكاديمية؛ - إعداد ميثاق الافتراض الداخلي الخاص بالأكاديمية مع العمل على تحفيزه باستمرار. 	الوحدة الجهوية للاقتصاد

المهام وال اختصاصات المنوطة بالمصالح الشاغرة بالمديريات الإقليمية

<ul style="list-style-type: none"> - إعداد برنامج العمل السنوي وحصلة الإنجازات الخاصة بالمركز؛ - الإشراف على تنظم جميع مراحل الامتحانات المدرسية من الإعداد إلى الإعلان عن النتائج بتنسيق مع المصالح الخاصة؛ - إنجاز الإحصائيات وتوفير قاعدة المعلومات الخاصة بالامتحانات المدرسية؛ - تنظيم عمليات الترشيح الخاصة بهذه الامتحانات والإشراف على استقبال ملفات المرشحين الآخرين؛ - المساهمة في مراقبة وتنبيه سير إنجاز الامتحانات وتصحيحها وأصدر النتائج الخاصة بها؛ - المساهمة مع مصالح الأكاديمية المعنية في تنظم عمليات الحراسة والمراقبة والملاحظة الخاصة بمختلف العمليات المتعلقة بالامتحانات؛ - تتبع عملية مسح نقط المراقبة المسيرة ونقط الامتحانات على منظومة "مسار" والمهام على تحفيزها باستمرار؛ - المساهمة في تنظم وتنبيه مختلف العمليات المتعلقة بالامتحانات الكفاءة المهنية والتربوية؛ 	المركز الإقليمي للامتحانات
--	----------------------------

قرار مدير الأكاديمية الجموعية للتربية والتكتون لجنة فاس- مكناس رقم 17/41 صادر في، 6 محرم 1439هـ الموافق لـ: 27 سبتمبر 2017

العنوان: شارع مولاي رشيد صفر، ص.ب. 2342 - فاس -
الهاتف: 05.35.64.06.35 / 05.35.65.76.25 / 05.35.64.20.23



- تقييم التعلمات ذات الطابع الإقليمي، ومراقبة تلك التي تم على المستوى المحلي؛
- المساهمة في إعداد وتوزيع معايير التقويم التربوي للتعلميات؛
- الإشراف على مباريات التميز (الأولمبياد- المبارزة العامة للعلوم والتكنولوجيات....)؛
- حفظ وأرشفة جميع الملفات والوثائق المتعلقة بمختلف الامتحانات وباحتياجات المركز مع العمل على رقتها.

أ- في مجال الشؤون الإدارية والمالية :

- إعداد برنامج العمل السنوي وحصلة الإنجازات الخاصة بالملحة؛
- المساهمة في إعداد مشروع ميزانية الأكاديمية ؛
- السهر على تنفيذ ميزانية المديرية الإقليمية وتقيم العمليات المرتبطة بها؛
- توزيع الاعتمادات على المؤسسات التعليمية التابعة للمديرية الإقليمية؛
- تنبع مراقبة مصاريف تسخير المؤسسات التعليمية التابعة للمديرية الإقليمية؛
- تنبع العمليات المتعلقة بتعيين وإنهاء حمام الشسيعين؛
- الإشراف على إلزام الصفقات العمومية وسندات الطلب المتعلقة بالمديرية الإقليمية و تتبع إنجازها؛
- الإشراف على إعداد و تجمع المصطلحات المتعلقة بالوضعية الحاسيبة للمديرية الإقليمية؛
- إعداد البرامج الإقليمية للدعم الاجتماعي والإشراف على تنفيذها وكل أشكال الدعم الاجتماعي الأخرى؛
- تدبير صفات الحراسة والنظافة والطهي والبستنة (الخدمات المفروضة)؛
- تدبير خدمات الإطعام المدرسي والداخليات؛
- السهر على تدبير نفقات الماء والكهرباء؛
- تنبع تفاصيل الأداء و مراقبتها.

ب- في مجال البناءات والتجهيزات والممتلكات:

- إعداد ملفات طلبات العروض الخاصة ينجزها مشاريع البناء و التوسيع و الإصلاحات الكبرى و التجهيز بالمؤسسات التعليمية؛
- تنبع إنجاز مشاريع البناء و التوسيع والإصلاحات الكبرى و التجهيز بالمؤسسات التعليمية التابعة للتفوز الترابي للمديرية الإقليمية؛
- السهر على مراقبة حالات المؤسسات التعليمية المتواجدة بالإقليم وجودة صيانتها ومدى توفرها على وسائل العمل الضرورية؛
- التنسيق بين مختلف المتدخلين في مجالات البناءات المدرسية وإعداد ملفات الأداء و مراقبتها؛
- المساهمة في إشغال جان اقتداء الأرضي وتنبع القطع الأرضية موضوع الاقتداء؛
- تدبير التجهيزات المدرسية على مستوى الاستقبال والمخزون والتوزيع والجرد؛
- السهر على تدبير الممتلكات المنقولة وغير المنقولة الموضوعة تحت تصرف المديرية الإقليمية والحافظة عليها:
 - الإشراف على تدبير السككيات الوظيفية والإدارية؛
 - المساهمة في إشغال جان اختيار البقع الأرضية لإحداث المؤسسات التعليمية؛
 - المشاركة في جان تنبع القطع الأرضية موضوع الاقتداء.
- الحرص على حفظ وأرشفة جميع الملفات والوثائق المتعلقة باحتياجات الملحقة مع العمل على رقتها، بما فيها وثائق تحديد الوضعيات الحاسوبية و ملفات الصفقات و سندات الطلب والخوالة وغيرها.

مصلحة الشؤون الإدارية والمالية والبناءات والتجهيزات والممتلكات

- إعداد برنامج العمل السنوي وحصلة الإنجازات الخاصة بالملحة؛
- الإشراف على تدبير الموارد البشرية، طبقاً للخصوصيات المفروضة للمدير الإقليمي من طرف مدير الأكاديمية ؛
- تنظم ونجاز الحركات الانتقالية الإقليمية ونجاز الحركة المحلية لفائدة الأطر التربوية والإدارية والتقنية العاملة في مجال التفوز الترابي للمديرية الإقليمية؛
- المساهمة في إنجاز العمليات المرتبطة بالحركات الوطنية والجهوية؛
- السهر على حسن توزيع وانتشار الموارد البشرية بالإقليم وتدبير الفائض والأشخاص؛
- تنبع الحياة الإدارية والمسار المهني وتدير الوضعيات الإدارية للموظفين التابعين للتفوز الترابي للمديرية الإقليمية؛
- وضع خطط العمل السنوية واعداد سياسة التكوين المستمر على المستوى الإقليمي لفائدة الموظفين التربويين والإداريين والتقنيين والسهر على تنفيذها؛
- الإشراف على عمليات الإحصاء الخاصة بالموظفين، وفق التطبيقات المعلوماتية المستعملة؛
- تجميع المعلومات والمصطلحات المتعلقة بالموارد البشرية من مختلف المصادر التابعة للمديرية الإقليمية والسهر على حسن تداولها وتبلیغها إلى المصادر التابعة للأكاديمية وإلى مختلف الشركاء؛

مصلحة تدبير الموارد البشرية

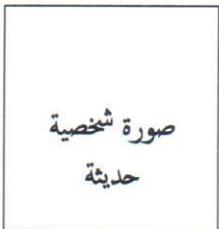
<ul style="list-style-type: none"> - بناء قاعدة معلومات إقليمية للموارد البشرية والإدارية والتربوية وتحينها باستمرار؛ - تتبع تنزيل النظام المعلوماتي مسير، ويرجع تكوينات لفائدة الموظفين المعينين بكيفية استعماله؛ - حفظ وأرشفة جميع الملفات والوثائق المتعلقة باختصاصات المصلحة مع العمل على رقتها. <ul style="list-style-type: none"> - إعداد برنامج العمل السنوي وحصلة الإنجازات الخاصة بالمصلحة؛ - تتبع وتقيم العمل التربوي في المؤسسات التعليمية العمومية والخصوصية على المستوى الإقليمي؛ - الإشراف على توزيع البرامج الدراسية على المؤسسات التعليمية؛ - السهر على تنظيم وتتابع الدراسة بالمؤسسات التعليمية؛ - العمل على ملاءمة المناهج والبرامج التربوية والزمن الدراسي مع المخصصيات والمطبيات الاجتماعية والاقتصادية والثقافية الإقليمية والدولية؛ - الإشراف على تنظيم الفضاءات التربوية المكانية والزمانية والدعم بالمؤسسات التعليمية العمومية والخصوصية؛ - الارتقاء بالأنشطة التربوية والاجتماعية والثقافية والفنية والوقائية في الوسط المدرسي العمومي والخصوصي؛ - تفعيل أنشطة الرياضة المدرسية بالمؤسسات التعليمية والإشراف على تنظيمها وتنسيق برامجها مع الجهات المعنية؛ - تنظم أنشطة التوثيق والمكتبات المدرسية والأنشطة البيئية بتنسيق وتعاون مع الجهات المختصة؛ - السهر على افتتاح المؤسسات التعليمية على محيطها الاجتماعي والثقافي والاقتصادي مع الالتزام بالحفاظ على خصوصيتها؛ - الارتقاء بالبحث التربوي على المستوى الإقليمي وتشجيع إنتاج الموارد البيداغوجية والديناميكية؛ - تتبع قدرس الأطفال في وضعيه إعاقة بأقسام الإدماج والأقسام العادية؛ - تتبع سير برامج الصحة المدرسية والأمن الإنساني داخل المؤسسات التعليمية بتنسيق مع الجهات المختصة (وزارة الصحة والشركاء الآخرين)؛ - الإشراف على تدبير شؤون مؤسسات التعليم الأولى ومؤسسات التعليم المدرسي المخصص على المستوى الإقليمي والمحلي وإجراء عمليات المراقبة الإدارية والتربوية وتتبع ملفات العاملين بها؛ - حفظ وأرشفة جميع الملفات والوثائق المتعلقة باختصاصات المصلحة مع العمل على رقتها. 	<p style="text-align: center;">مصلحة الشؤون التربوية</p>
---	---



قرار مدير الأكاديمية الجموعية للتربية والتكوين لجنة فاس - مكناس رقم 17/41 صادر في 6 محرم 1439 الموافق لـ 27 سبتمبر 2017

العنوان: شارع مولاي رشيد طريق صفرور - فاس - 2342
الهاتف: 05.35.64.20.23 / 05.35.65.76.25 / 05.35.64.06.35

نموذج مطبوع السيرة الذاتية



صورة شخصية
حديقة

المرجع قرار الإعلان عن فتح باب الترشيح :
المنصب المعنى :

1. الحالة المدنية

Nom :	الاسم :
Prénom :	الاسم الشخصي :
.....	تاريخ الإزدياد :
.....	مكان الإزدياد :
<input type="checkbox"/> أرمل (ة)	الحالة العائلية :
<input type="checkbox"/> متزوج (ة)	
<input type="checkbox"/> عازب (ة)	
.....	رقم بطاقة التعريف :
.....	التشهيفات والأوسمة :
.....	رقم الهاتف (المكتب) :
.....	البريد الإلكتروني :
.....	العنوان الشخصي :

2. الشهادات الجامعية (من الأحدث إلى الأقدم)

مدة التكوين	مؤسسة التكوين	الشهادة أو الدبلوم
من	إلى	

3. الشهادات المهنية (من الأحدث إلى الأقدم)

مدة التكوين	مؤسسة التكوين	الشهادة أو الدبلوم
من	إلى	

4. التكوينات والتداريب (من الأحدث إلى الأقدم)

السنة	المؤسسة أو المنظمة	المدة	نوع التكوين (*)	موضوع التكوين

(*) : تدريب، ورشة، تكوين قصير الأمد،....

5. التجربة المهنية (من الأحدث إلى الأقدم)

رقم التأجير :	سنة التوظيف :
الدرجة الحالية :	درجة التوظيف :
	الإطار :

الإدارة أو المؤسسة	المنصب / الوظيفة	المهام	من	إلى

6. الخبرات المهنية

المجال	الموضوع	المضمون	التاريخ

7. اللغات

العربية	الأمازيغية	الفرنسية	الأنجليزية	الإسبانية	أخرى
<input type="checkbox"/> مقرئه					
<input type="checkbox"/> مكتوبة					
<input type="checkbox"/> منطوقة					

8. التمكن من الأدوات الملعوماتية

	برامج المكتبات (WORD, EXCEL)
	برمجيات العروض (POWERPOINT)
	البرمجة الملعوماتية
	استعمال الانترنت
	ال التواصل الالكتروني

9. الشركات والأنشطة الملعوماتية

النوع	الصفة	النشاط	المجال

آخر .10

.....
.....
.....

تصريح :

أشهد على صحة المعلومات الواردة في هذا المطبوع.

حرر في: بتاريخ:

التوقيع:



نموذج المشروع الشخصي

للترشيح لشغل منصب رئيس(ة) مصلحة بالأكاديميات الجماعية للتربيـة والتـكوين والمـديريـات الإقـليمـية

١. السياق العام للمشروع

يتعين أن يستحضر المشروع الشخصي للمرشح(ة) مجموعة من العناصر التي تميز السياق الحالي لتدبير منظومة التربية والتكوين:

- تفعيل أحكام الدستور الجديد للمملكة وخاصة ما يتعلق منه بترسيخ الحكامة الجيدة، وتبسيير أسباب الاستفادة العادلة من الحق في الحصول على تعليم عصري ميسر الولوج وذي جودة، واعتبار التعليم الأساسي حق للطفل وواجب على الأسرة والدولة؛
 - التوجيهات الملكية السامية ذات الارتباط بقضية التربية والتكوين، وخاصة خطابي ذكرى ثورة الملك والشعب لعامي 2012 و2013، وافتتاح الدورة التشريعية الخريفية للعام 2014، والذكرى 16 لعيد العرش المجيد؛
 - تفعيل أدوار المجلس الأعلى للتربية والتكوين والبحث العلمي الذي قام بإصدار تقرير تحليل حول تقييم تطبيق الميثاق الوطني للتربية والتكوين، وإعداد الرؤية الاستراتيجية للإصلاح التربوي 2015-2030؛
 - تجميع قطاعي التربية الوطنية والتكوين المهني في وزارة واحدة، وتفعيل مجموعة من التدابير التي تحسد الاندماج والتكامل بين هذين النظامين؛
 - دخول المنظومة التربوية مرحلة جديدة في مسار تصورها، تروم تأهيل المدرسة المغربية وفق منظور شامل للإصلاح التربوي؛
 - الخرطاط الوزارة في سيرورة للتنتزيل الأولى للرؤبة الاستراتيجية من خلال تفعيل التدابير ذات الأولوية؛
 - ترسیخ تجربة اللامركزية واللامركز في تدبير الشأن التربوي، بما أفرزته هذه التجربة من مكتسبات إيجابية يتعين تشبيتها، ومن إكراهات ونواقص يتغير تجاوزها؛
 - الشروع في تفعيل ورش الجهوية المتقدمة، والذي يشكل قطاع التربية والتكوين أحد الأعمدة الأساسية لإنجاجه وتمكنه من بلوغ أهدافه المرتبطة بتحقيق التنمية الاقتصادية والاجتماعية المحلية والمندجمة.

2. الوكالة العامة للمشروع الشخصي

بشكل عام، يتعين أن يستحضر المشروع الشخصي للمترشح(ة)، المهام والاختصاصات المسندة للمصلحة بموجب أحكام النصوص التشريعية والتنظيمية الجاري بها العمل، وأن تمحور حول جانب تشخيصي وجانب استشاري، مع إمكانية تضمين هذا المشروع بعض المرفقات التي يراها المترشح(ة) ضرورية لإغناء المشروع.

وفي هذا الصدد، يتعين أن يأخذ المشروع الشخصي بعين الاعتبار التوجهات الاستراتيجية الجديدة للوزارة، في ضوء رافعات ومستلزمات التجديد المضمنة في الرؤية الاستراتيجية للإصلاح التربوي 2015-2030، وباستحضار التدابير ذات الأولوية التي تعمل الوزارة على إجرائها في إطار التنزيل الأولي للرؤية الاستراتيجية، إلى جانب دمج قطاعي التربية الوطنية والتكتون المهني في قطب واحد. وتعتبر هذه المحددات بمثابة مرجعيات أساسية يتعين أن توظر المشروع الشخصي للمترشح(ة)، وأن تبرز بشكل واضح في ثناياه.

2.1 الجانب التشخيصي

يتم فيه التركيز على المؤشرات التربوية الأكثر دلالة وإبراز نقط القوة ونقط الضعف من الناحيتين الكمية والكيفية، مع إدماج الخصوصيات الجغرافية والمعطيات الاجتماعية والاقتصادية والثقافية، واستحضار المستجدات التي يعرفها الحقل التعليمي.

2.2 الجانب الاستشاري

يتم فيه تحديد العناصر الأساسية لبرنامج العمل والمنهجية التي يقترحها المترشح (ة) في شأن تدبير عمل المصلحة وتطورها والرفع من أدائها، باستحضار الموجهات الاستراتيجية للمنظومة التربوية والتي تمت الإشارة إليها أعلاه.

3. توجيهات عامة

- يتم إعداد المشروع الشخصي في حدود 20 صفحة على الأكثر، تخصص منها 05 صفحات على الأكثر للجانب المتعلق بالتشخيص، وبخصوص الباقى للجانب الاستشاري:
- في حالة اقتباس بعض الأفكار من إصدارات أو دراسات أو بحوث منجزة، تم الإشارة إلى ذلك كراجع ضمن الفقرات المعنية:
- إعداد المشروع، في 06 نظائر، من بينها نسخة تحمل اسم وتوقيع المترشح(ة) في كل صفحة من صفحاتها، في حين ينبغي أن تكون باقى النسخ خالية من أية إشارة تدل على هوية وصفة المعني(ة) بالأمر.