

من رئيس الحكومة إلى السيدات والسادة الوزراء

الموضوع : جائزة العامل المثالي بعنوان سنة 2015.
المراجع : - 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 إسناد جائزة العامل
المثالي
المصاحيب : أنموذج من المطبوعة الخاصة بالمرشح لسنة 2015.

وبعد، سعيا إلى مزيد تحفيز الأعوان العموميين ودفعهم إلى مزيد البذل والعطاء، تم بمقتضى الأمر عدد 1933 لسنة 1993 المؤرخ في 20 سبتمبر 1993 والمشار إليه أعلاه إحداث جائزة العامل المثالي لفائدة أعوان الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات ذات الصبغة الإدارية.

لذا، وحتى يتسنى للجنة المشار إليها بالفصل 4 من الأمر المذكور أعلاه، دراسة ملفات المترشحين لجائزة العامل المثالي بعنوان سنة 2015 في الآجال المناسبة، فإنه يتعين عرض ملفات المترشحين على مصالح وزارة الوظيفة العمومية والحوكمة ومكافحة الفساد (الإدارة العامة للمصالح الإدارية والوظيفة العمومية) وفقا للشروط التالية :

- انتقاء ملفات (03) مترشحين .
- إرفاق كل ملف بالمطبوعة الخاصة بالمرشح لسنة 2015 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 الوزير الذي يمارس سلطة التسلسل أو الإشراف الإداري إزاء المترشح المعني
- اعتبار تاريخ 31 مارس 2016 كآخر أجل لتقديم الملفات مع التنكير أن كل الترشيحات الواردة بعد هذا التاريخ تعتبر لاغية.

ونظرا لأهمية الموضوع، فالرجاء من السيدات والسادة الوزراء دعوة مصالحهم المختصة إلى وجوب اتخاذ الإجراءات اللازمة لتنفيذ ما ورد بهذا المنشور بكل دقة.

والسلام

وزير الوظيفة العمومية

والحوكمة و مكافحة الفساد

كامل سيدي

جائزة العامل المثالي
مطبوعة خاصة بالمرشح لسنة 2015

ا. التعريف بالمرشح: (1)

- اسم ولقب المرشح:.....
- رقم الانخراط.....
- صندوق الانخراط:.....
- تاريخ ومكان الولادة:.....
- الحالة المدنية:.....
- الرتبة أو الصنف:.....
- الخطة الوظيفية:.....
- تاريخ الانتداب:.....
- الهيكل المشغل:.....
- طبيعة الوظيفة:.....

ا. العمل والاختصاص:

- تاريخ وطبيعة أول عمل:.....
- مراكز العمل التي باشرها المرشح.....
- المناظرات أو الامتحانات المهنية التي شارك فيها المرشح.....
-
-
- الشهادات العلمية أو التكوينية "مسلمة من قبل المراكز القطاعية التكوينية أو مؤسسات تكوينية مصادق عليها للغرض من قبل الإدارة" التي تحصل عليها:.....
-
-
- المراحل التكوينية والتربصات واللقاءات التي شارك فيها المرشح:.....
-
-
-

III. تقييم المؤهلات المهنية للمترشح:

1) المثالية و روح البذل (أ+ب+ج)

المواظبة	
التأخير بالساعة:	2015.....2014.....2013
عطل المرض (عدد الأيام):	2015.....2014.....2013
الأعداد الصناعية:	2015.....2014.....2013
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)

2) روح المبادرة والقدرة على الإبداع:

- ✓ هل أدخل المترشح تطويرا أو اقتراح طرق عمل جديدة فيما يخص عمله وعمل زملائه ؟ (من حيث الكم)
- ✓ ماهي الاقتراحات أو طرق العمل؟
- ✓ إذا وقع تطبيق مقترحاته، ماهو مدى تأثيرها على مجرى العمل؟

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

✓ إذا لم يقع تطبيقها؟ ماهي الأسباب؟

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

2

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

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

بشكل

ب) العمل ساعات إضافية:

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

بشكل

ج) تأخير عطلة الاستراحة لضرورات العمل:

- كم من مرة وقع تأخير هذه العطل؟
- سنوات التأخير
- مجموع العطل المستحقة والتي لم ينتفع بها

4) تحسين الانتاجية والجودة:

- ✓ هل أدخل المترشح أساليب او اقتراح طرق عمل من شأنها تحسين الجودة والانتاجية؟
- ✓ ماهي هذه الأساليب والاقتراحات؟
- ✓ إذا وقع تطبيق اقتراحاته، ماهو مدى تأثيرها؟

✓ إذا وقع تطبيق اقتراحاته، ما هو مدى تأثيرها :

- 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)

تأثير

✓ إذا لم يقع تطبيقها : ما هي الأسباب ؟

✓ الأعداد الصناعية بالنسبة للخمس السنوات الأخيرة ؟

2013 2012 2011 2010 2009

5) اكتساب مؤهلات جديدة للمساهمة في تنمية الهيكل المشغل :

✓ المراحل التكوينية والتربصات واللقاءات التي شارك فيها المترشح :

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

- 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)

أوصلها بشكل

(IV) رأي رئيس الإدارة :

إمضاء رئيس الإدارة