

**Formation Contractualisée pour l’Emploi**

**Appel à candidatures**

**Pour la Sélection des opérateurs de formation pour la**

**Réalisation des formations contractualisées pour l’emploi**

**Au profit des éducatrices et éducateurs du préscolaire**

**Cahier des Charges**

**MAI 2021**

**Appel à Candidature N°1/2021/RSK**

**SOMMAIRE**

**TITRE I. PRESENTATION DU PROGRAMME TAEHIL**

**« FORMATIONCONTRACTUALISEE POUR L’EMPLOI »**

**TITRE II. CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES**

**II.1 OBJET DE L’APPEL A CANDIDATURES**

**II.2 PROCEDURE DE SELECTION DES OPERATEURS DE FORMATION PRIVES POUR LA REALISATION DES FORMATIONS CONTRACTUALISEES POUR L’EMPLOI DANS LE SECTEUR DE L’ENSEIGNEMENT PRIVE**

**II.2 .1 OBJET DE LA PROCEDURE**

**II.2.2 INTERVENANTS DANS LE PROCESSUS D’ACCREDITATION**

**ii.2.3 COMMISSIONS DE SELECTION et processus de selection**

**II.3 MISE EN PLACE DES FORMATIONS CONTRACTUALISEES POUR L’EMPLOI ET CONTRIBUTION FINANCIERE DE L’ANAPEC**

**II.4 DEPOT ET EVALUATION DES DOSSIERS**

**II.4.1 CONSTITUTION DES DOSSIERS**

**II.4.2 evaluation des dossiers de candidature**

**II.4.3 DUREE DE VALIDITE DE LA SELECTION**

**II .4.4 ANNULATION DE LA SELECTION**

**II .4.5 DELAI DE DEPOT DES DOSSIERS**

**TITRE III. CAHIER DES CHARGES PEDAGOGIQUES**

**ANNEXES**

# PLAN DE FORMATION / FORMATION CONTRACTUALISEE POUR L’EMPLOI

**FICHE DE CANDIDATURE**

Modèle de CV

ENGAGEMENT

GRILLE DE NOTATION

**TITRE I. PRESENTATION GENERALE DU PROGRAMME TAEHIL**

**« FORMATION CONTRACTUALISEE POUR L’EMPLOI »**

**I.1 PROGRAMME TAEHIL / FORMATION CONTRACTUALISEE POUR L’EMPLOI**

**Article 1 : OBJECTIFs DE LA FORMATION CONTRACTUALISEE POUR L’EMPLOI**

Pour l’employeur, la formation contractualisée pour l’emploi a pour objectifs de réaliser des recrutements pour lesquels il a des difficultés à trouver les candidats ayant les compétences requises.

Pour le chercheur d’emploi, l’objectif recherché à travers cette mesure est l’acquisition de compétences permettant d’occuper un emploi identifié et par conséquent le développement de son employabilité.

Pour l’opérateur de formation, la mesure permet de bien connaître les besoins du Marché de l’Emploi en vue de mieux y adapter les programmes et la pédagogie.

**article2 : BASE JURIDIQUE DE LA FORMATION CONTRACTUALISEE POUR L’EMPLOI**

La formation contractualisée pour l’emploi est régie par :

* La Loi 51/99 ayant institué la création de l’ANAPEC et
* Le contrat progrès ANAPEC/ETAT 2010-2012.

**article 3 : PERSONNES éligiblES**

Bénéficient de cette formation, les chercheurs d’emploi inscrits à l’ANAPEC, titulaires d’un baccalauréat au moins ou lauréats de la formation professionnelle et sélectionnés par un employeur dans le cadre d’une action de recrutement.

**article 4 : EMPLOYEURS éligiblES**

Sont éligibles à la formation contractualisée pour l’emploi, lesentreprises publiques ou privées marocaines ou étrangères (dans le cadre du placement à l’international). Les actions peuvent être montées par un employeur ou un groupement d’employeurs.

On entend par groupement d’employeurs, une association professionnelle locale, régionale ou sectorielle ainsi que tout groupe d’employeurs.

**article 5 : OPerateurs de formation éligiblES**

La formation contractualisée pour l’emploi peut être assurée par :

* les établissements publics de formation professionnelle ou d’enseignement supérieur ;
* les établissements privés de formation professionnelle, ayant une accréditation de l’autorité gouvernementale chargée de la formation professionnelle ;
* les établissements privés d’enseignement supérieur, ayant une qualification de l’autorité gouvernementale chargée de l’enseignement supérieur ;
* les établissements privés de formation professionnelle ou d’enseignement supérieur ayant une autorisation d’exercer, choisis par les employeurs et approuvés par l’ANAPEC ;
* les cabinets de conseil en formation, choisis par les employeurs et approuvés par l’ANAPEC ;

La sélection par l’entreprise, des établissements privés de formation professionnelle ou d’enseignement supérieur et des cabinets de conseil en formation se fait sur la base des ressources humaines et infrastructures dont ils disposent ainsi que leur expérience dans les services aux entreprises (annexes 07/FCE et 08/FCE).

L’entreprise bénéficiaire de la formation contractualisée pour l’emploi ne peut assurer pour elle-même la formation. Toutefois et dans le cas d’un investissement étranger, l’employeur peut faire appel à l’une de ses filiales étrangères pour dispenser la formation à condition que cette formation ne puisse être assurée par un opérateur externe à l’entreprise.

**ARTICLE 6 : CONTRIBUTION A LA FORMATION CONTRACTUALISEE**

**POUR L’EMPLOI**

La contribution à la Formation Contractualisée pour l’Emploi est fixée à Quarante Dirhams (40 DH) au maximum par heure et par participant (y compris les taxes si l’opérateur est éligible à la TVA). Des tarifs préférentiels, inférieurs à 40 DH par heure et par participant peuvent être arrêtés en commun accord avec les opérateurs de formation.

La formation doit être réalisée dans un délai d’une année au maximum. La contribution maximale à cette formation est de 10.000,00 DH par bénéficiaire (y compris les taxes si l’opérateur est éligible à la TVA). Cette contribution maximale peut être supérieure à 10.000,00 DH sans dépasser le plafond de 24.000,00 DH par candidat (y compris les taxes si l’opérateur est éligible à la TVA) dans les cas suivants :

* entreprise nouvellement créée (entreprise ayant au plus une année d’existence à la date de la demande),
* entreprise qui opère dans l’un des nouveaux métiers (Emergence, TIC, …) ou
* entreprise nationale ou étrangère qui lance un projet d’investissement.

**ARTICLE 7 : ORGANISATION D’UNE FORMATION CONTRACTUALISEE POUR L’EMPLOI**

**7.1 Demande de Participation :**

L‘organisation d’une formation contractualisée pour l’emploi ne peut avoir lieu que sur la base d’un engagement de l’employeur ou groupement d’employeurs à recruter les bénéficiaires ayant donné satisfaction à l’issue de la formation. Pour les bénéficiaires non recrutés, l’employeur est appelé à justifier sa décision.

Pour bénéficier d’une Formation Contractualisée pour l’emploi, l’Employeur doit déposer auprès de l’agence de l’ANAPEC une demande selon le modèle « annexe N° 01/FCE ». Une réponse à cette demande est donnée dans ***un délai de 10 jours ouvrables.***

Suite à cette demande et en cas d’avis favorable, une lettre d’accord de principe accompagnée d’un modèle de convention de formation contractualisée pour l’emploi est adressée à l’Employeur. Ce dernier a un délai d’un mois pour démarrer le processus de mise en œuvre de la formation.

**7.2 Choix de l’opérateur de formation par l’employeur et démarrage de la Formation**

**contractualisée pour l’Emploi :**

Après accord de principe de l’ANAPEC pour le bénéfice d’une formation contractualisée pour l’emploi, l’employeur ou groupement d’employeurs choisit un opérateur de formation.

 **7.3 Etablissement de la convention de Formation Contractualisée pour l’emploi:**

Un plan de formation permettant aux chercheurs d’emploi d’acquérir les compétences préalablement définies (annexe N° 03/FCE) est alors élaboré.

Une Convention de Formation Contractualisée pour l’emploi est établie et portant sur l’effectif global à former. Elle est signée par l’ANAPEC, les employeurs et l’opérateur de formation (annexe N° 04/FCE). Ce dernier procède à son enregistrement auprès du percepteur.

Le démarrage effectif de la formation ne pourra avoir lieu qu’une fois la convention de formation signée.

 **7.4 Sélection des bénéficiaires de la formation :**

La sélection est effectuée par l’employeur et l’opérateur de formation. L’ANAPEC apporte son appui et peut assister au déroulement de cette opération à titre d’observateur.

A chaque sélection définitive d’un groupe ne dépassant pas 25 personnes dûment approuvé par l’employeur et l’opérateur de formation (annexe N° 02/FCE), un ordre de service indiquant la date de démarrage de la formation et le délai d’exécution est remis par l’ANAPEC à l’opérateur de formation.

# 7.5 Organisation, suivi et évaluation de la formation

La formation est dispensée aux bénéficiaires conformément au plan de formation fixant en plus des objectifs à atteindre, les dates de démarrage et d’achèvement de la formation, les volumes horaires trimestriels, le mode d’organisation de la formation, le lieu de la formation ainsi que les supports didactiques utilisés.

Les emplois du temps détaillés doivent être annexés au plan de formation.

L’opérateur de formation procède à des contrôles d’évaluation pour s’assurer de l’atteinte des objectifs fixés et organise le cas échéant des séances de rattrapage.

Aussi, l’opérateur de formation tient un registre de présence pour chaque bénéficiaire (annexe N° 05/FCE) et informe l’ANAPEC de tout ce qui pourrait nuire au bon déroulement de la formation : absence, indiscipline….

A l’issue de la formation, chaque bénéficiaire reçoit une attestation de formation précisant le programme de formation et les volumes horaires. Cette attestation est signée par l’opérateur de formation et cosignée par l’employeur.

L’employeur est tenu de procéder à une évaluation mensuelle sur la base d’un rapport détaillé de suivi et d’évaluation présenté par l’opérateur de formation. Il doit s’assurer de l’atteinte des objectifs arrêtés avec l’opérateur de formation et par conséquent de l’acquisition des compétences recherchées.

**ARTICLE 8 : STAGE**

Un stage en entreprise peut être organisé. Il est l'occasion pour le bénéficiaire de mettre en application le contenu de la formation suivie.

**ARTICLE 9 : PAIEMENT DE LA FORMATION CONTRACTUALISEE POUR L’EMPLOI**

 **9.1 Dossier de paiement**

Le dossier de paiement est composé des pièces suivantes :

* Convention de Formation Contractualisée pour l’Emploi signée par l’employeur, l’opérateur de formation et l’ANAPEC et enregistrée auprès du percepteur ;
* Liste définitive des participants sélectionnés émargés par ces derniers et dûment signée par l’employeur et l’opérateur de formation, accompagnée des copies légalisées des CIN et des diplômes ;
* Plan de formation ;
* Facture adressée à l’ANAPEC pour le compte de l’entreprise pour chaque tranche ;
* Liste des participants ayant suivi la formation émargée par ces derniers (annexe N° 06/FCE) ;
* Copie certifiée du contrat d’insertion ou du contrat de travail pour chaque candidat inséré (pour la phase accompagnement à l’insertion) ;
* Rapport trimestriel (ou final) sur l’état d’avancement et le déroulement de la formation ;
* Attestation originale d’Identité Bancaire de l’opérateur de formation ;

**9.2 Procédure de paiement :**

Le paiement de la Formation Contractualisée pour l’Emploi s’effectue en plusieurs tranches :

* ***Une ou plusieurs tranche(s) « formation » :***

A l’issue de chaque trimestre, une tranche « formation » est réglée au prorata des bénéficiaires effectifs conformément au tableau de présence. Le montant de cette tranche est égal à « 0.8 \* Nombre d’heures réalisées du trimestre \* taux horaire \* nombre de participants ayant suivi le programme du trimestre. Toutefois, si la durée de la formation est inférieure à trois mois, le dossier de paiement peut être déposé juste après la fin de la formation.

* ***Une tranche accompagnement à l’insertion :***

Cette tranche est régléeau prorata des bénéficiaires de l’accompagnement ayant été insérés effectivement. Le montant de cette tranche est égal à « 0.2 \* (nombre des insérées / nombre des sélectionnées) \* Montant engagement Brut de la convention ».

 **9.3 Date limite de dépôt des dossiers de paiement :**

Le paiement s’effectue à l’issue de chaque tranche, au plus tard soixante jours ouvrables après réception du dossier conforme de paiement.

La date limite de dépôt des dossiers de paiement ne doit en aucun cas dépasser six mois après l’expiration du délai d’exécution.

**Toutes les annexes sont téléchargeables du site de l’ANAPEC** [**www.anapec.org**](http://www.anapec.org)

**TITRE II. CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES**

**Ii.1 OBJETDE L’APPEL A CANDIDATURES**

Le présentappel à candidatures a pour objectifde sélectionner et d’accréditer les opérateurs de formation privés qui prendront en charge les formations des éducatrices et éducateurs de l’enseignement préscolaire.

Le présent cahier des charges précise les modalités et les conditions nécessaires pour bénéficier de cette sélection.

**II.2 procedure d’accreditation des operateurs de formation pour la realisation des formations contractualisees pour l’EMPLOI**

**II.2.1 Object de la procédure de sélection :**

Cette procédure a pour objet de décrire les modalités de présélection et de sélection des opérateurs de formation désirant organiser des actions de formation contractualisée pour l’emploi des éducatrices et éducateurs conformément à la demande en recrutement de ce profil.

L’instauration d’un système de sélectionvise à :

* + - Identifier des opérateurs de formation qui répondent aux exigences de la formation contractualisée pour l’emploi conformément au manuel des procédures TAEHIL.
		- S’assurer que ces opérateurs de formation ont la capacité de dispenser une formation de qualité à travers la disposition des ressources humaines qualifiées , de l’équipement pédagogique et matériel adapté , et de l’utilisation de l’approche pédagogique adéquate.

**II.2.2 Intervenants dans le processus de sélection**

* + **L’ANAPEC :**

L’ANAPEC en tant que gestionnaire des Mesures pour l’emploi,et notamment du programme TAEHIL, agit dans ce processus de sélection à travers :

* + - Le lancement de l’appel à candidatures pour la sélection des opérateurs de formations pour la réalisation des formations contractualisées pour l’emploi des éducatrices et éducateurs du préscolaire,
		- La participation aux travaux de la commission régionale de **sélection** des dossiers des soumissionnaires.
		- La diffusion de la liste des opérateurs de formation **accrédités.**
	+ **L’ACADEMIE REGIONALE DE L’EDUCATION ET DE LA FORMATION REGION RSK:**

Académie Régionale de l’Education et de la Formation (AREF) intervient dans le processus de sélection à travers la participation aux travaux de la commission régionale de **sélection** des dossiers des soumissionnaires

**II.2.3 Commissions de sélection et processus de sélection**

Il est institué unecommissionau niveau de la région RSK pour la sélection des dossiers des soumissionnaires.

Cette commission a pour mission de sélectionner les dossiers des soumissionnaires au présent appel à candidatures sur la base des dossiers administratifs et techniques.

Cette commission est constituée du :

* Directeur de l’Académie Régionale de l’Education et la Formation (AREF) ; ou son représentant,et/ou représentant de tout département du Ministère de l’éducation nationale et de la formation professionnelle.
* Directeur régional de l’ANAPEC;ou son représentant et/ou un représentant de tout département du Ministère du travail et de l’insertion professionnelle.

L’ANAPEC au niveau régional assure le secrétariat et la coordination des travaux de la commission régionale.

La sélection des opérateurs de formation se fait sur la base de la grille de notation en annexe.

**Ii.3 mise en place DES FORMATIONS contractualisees pour l’EMPLOI ET CONTRIBUTION FINANCIERE DE L’ANAPEC :**

La réalisation des actions de la formation contractualisée pour l’emploi pour les éducatrices et éducateurs se fera par les opérateurs de formation accrédités ; conformément au manuel des procédures TAEHIL et dans le respect du cahier des charges pédagogiques arrêté par le département de l’éducation national(voir ci-dessous).

**Contribution de l’ANAPEC au financement des formations** :

La contribution de l’ANAPEC au financement des formations dans le cadre objet du présent cahier des charges est fixée à **28dhs TTC** par heure et par participant, soit **9800dhs TTC** par participant pour **350 heures** de formation suivis.

**II.4DEPOT ET EVALUATION DES candidatures**

**II.4.1 Constitution des dossiers de candidatures**

Le retrait du cahier des charges est téléchargeable à partir du site ANAPEC : [www.anapec.org](http://www.anapec.org)

Le dossier de candidature est constitué d’une partie administrativeet d’une partie technique.

**1. Partie administrative**

La partie administrative du dossier de candidature de l’opérateur de formation comprend les documents ci-après :

1. Copie légalisée d’une attestation récente de la CNSS pour soumissionner aux marchés publics nouvelle version (sauf pour les opérateurs publics) ;
2. Copie légalisée du statut de l’opérateur de formation (sauf pour les opérateurs publics) ,pour les cabinets conseil en formation, la formation doit apparaitre comme objet dans le statut.
3. Copie légalisée du registre de commerce (sauf pour les opérateurs publics);
4. Les pièces justifiant les pouvoirs conférés de la personne habilitée  pour signer les documents administratifs (sauf pour les opérateurs publics), en cas de délégation de signature ou d’associées, un document de délégation des pouvoirs légalisé doit être déposé (la date de délégation doit correspondre à la date de la signature de la convention) ;
5. Copie légalisée de l’autorisation d’exercer dans **les filières sujettes de candidaturedélivrée par les autorités compétentes pour les établissements de la formation professionnelles ;**
6. Copie du relevé d’identification bancaire en 24 chiffres (RIB)

Après sélection, et à l’occasion du démarrage de chaque action de formation, l’opérateur retenu doit présenter une attestation récente d’assurance des candidats en formation couvrant la période de formation (attestation d’assurance de responsabilité civile scolaire)

Si l’opérateur de formation souhaite former dans une ville autre que le lieu de son implantation, l’attestation d’assurance à fournir doit couvrir le lieu de la formation.

**2. Partie technique**

La partie technique du dossier doit être constitué des volets ci-après:

1. Pertinence et cohérence du projet : c’est l’approche adoptée par l’opérateur de formation (études, visites, contacts, recueil d’informations…) permettant de justifier l’intérêt de lancer une action de formation contractualisée pour le préscolaire. Elle doit préciser entre autres :
	1. le plan de formation conformément au modèle en annexe
	2. Fiche technique
	3. Fiche de candidature
	4. la capacité maximale de formation : c’est l’effectif maximal que l’opérateur de formation est en mesure de former en parallèle.
2. Copies légalisées des attestations de références en termes de formations similairesdans **le domaine du préscolaire(en précisant le montant et la durée de la formation)(1)**;

**(1) Toute attestation non conforme sera rejetée par la commission.**

1. CV (Annexe 05) et Engagement (Annexe06 ) de l’expert, du coordinateur , et des inspecteurs conformément au modèles en annexe **signé et légalisé . ( voire modele CV+ modele engagement):**
* L’Expert pédagogique doit être titulaire d’un BAC+5 au minimum et avoir une expérience justifiée dans l’encadrement de 10 ans au minimum.**(tous les justificatifs scannés et non conforme à l'originale seront rejetés et non pris en compte).**
* Pour le coordinateur: doit etre titulaire d’un BAC+3 au minimum et avoir une expérience justifiée dans l’encadrement pédagogique de 5 ans au minimum **(tous les justificatifs scannés et non conforme à l'originale seront rejetés et non pris en compte).**
* Les 4 inspecteurs pédagogiques **doivent justifier** une expérience supérieur à 5ans
* **Tout CV non accompagné de l’Engagement signé et relatif à ce marché sera automatiquement rejeté (voir modèle en annexe)**
* L’opérateur de formation doit fournir en plus du CV de l’expert et celui du coordinateur 4 CVs d’inspecteurs pédagogique pour un groupe de formation. L’opérateur de formation qui ne fournit pas 6 CVs (conformes) au minimum sera automatiquement écarté par la commission.

**Lieux d’exécutions : toutes les opérations de formation y compris la sélections des candidats seront réalisés dans la région de Rabat-Salé-Kénitra et selon la carte qui sera arrêtée par le directeur régional RSK en concertation avec l’autorité gouvernementale chargée du dossier.**

1. Infrastructures et moyens à renseigner sur la fiche de candidature dans le dossier technique ;
	1. Infrastructures équipements et matériels pédagogiques ;

**Dans le contexte du covid-19 les opérateurs de formations qui seront sélectionnés seront dans l’obligation de respecter toutes les mesures sanitaires adopté par l’autorité gouvernemental**.

1. méthodologie :
	1. approche pédagogique et didactique, les approches pratiques sont favorisées ;
	2. Démarche d’accompagnement à l’insertion des participants ;

(L’opérateur de formation doit préciser les actions à entreprendre pour l’accompagnement à l’insertion des lauréats à compter de la date de clôture de l’action de formation).

**II.4.2 Evaluation des dossiers de candidatures**

L’évaluation des dossiers de candidatures est effectuée selon les étapes ci-après :

* + **Présélection sur dossier administratif :**

Les dossiers administratifs doivent être complets. Pour les dossiers incomplets, un délai de 3 jours pour compléter le dossier. Au-delà ce délai les dossiers seront écartés.

* + **Sélection sur dossier technique :**

L’étude technique des dossiers présélectionnés suite à l’évaluation administrative se fera moyennant une grille d’évaluation qui prend en compte les aspects suivants :

* + - 1. la méthodologie (près requis, processus de sélection ; approche pédagogique et didactique ; organisation éventuelle d’un stage)**10%**

2. Approche d’accompagnement à l’insertion des participants). Ces informations sont à renseigner sur la fiche technique ;**10%**

* + - CVs, diplômeset expériences de l’expert pédagogique, du coordinateur pédagogique et des inspecteurs pédagogiques (voir modèle du CV en annexe) ; **65%**
		- Référencesde l’opérateur de formation dans le secteur du préscolaire;  **15%**

Seuls les dossiers qui obtiennent une note supérieure ou égale à **80%** seront acceptés.

Uneliste des opérateurs de formation accrédités sera établie mise à jour annuellement.

**II.4.3Durée de validité de la sélection**

La durée de sélection de l’opérateur de formation est d’une année renouvelable sur la base d’une évaluation de la commission régionale.

**II.4.4Annulation de la sélection**

En cas de non respect des clauses du cahier des chargespédagogiquesci-dessous; la commission régionale de sélection décide de l’annulation de la sélection de l’opérateur de formation.

**II.4.5délai de dépôt des dossiers**

Le dépôt des dossiers concernant le présent appel à projets s’effectue auprès des agences régionales ou locales de l’ANAPEC.

**Le dernier délai pour déposer le dossier est le 31/05/2021 à 16h de l’agence régionale RSK**

 **TITRE II. CAHIER DES CHARGES PEDAGOGIQUES**

1. **السياق العام**

مواصلة لعمليات تنزيل البرنامج الوطني لتعميم وتطوير التعليم الأولي ؛ وتفعيلا لاستراتيجية الوزارة الرامية إلى تأهيل جميع المتدخلين التربويين في هذا المجال لضمان تعليم أولي منفتح يتميز بالفعالية والجودة، ودعما لمنظومة التكوين في مجال التعليم الأولي ؛ تمت صياغة هذه الوثيقة المؤطرة لمصوغات التكوين، وهي تندرج ضمن مشروع تكوين مربيات ومربي التعليم الأولي. ورش يتم تنزيله بـ "الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين لجهة الرباط – سلا – القنيطرة"، في أفق تعميمه على باقي الأكاديميات، بشراكة مع "وزارة الشغل والإدماج المهني" و"الوكالة الوطنية لإنعاش التشغيل وتكوين الكفاءات" .

ويعتبر هذا المشروع لبنة أساس في استراتيجية "وزارة التربية الوطنية والتكوين المهني والتعليم العالي والبحث العلمي" الرامية إلى مراجعة برامج ومناهج التكوين لفائدة الأطر العاملة بمختلف مكونات ومستويات منظومة التربية والتكوين، "(...) قصد تأهيلهم وتنمية قدراتهم، والرفع من أدائهم وكفاءتهم المهنية، وذلك من خلال ملاءمة أنظمة التكوين مع المستجدات التربوية والبيداغوجية والعلمية والتنكنولوجية، مع مراعاة خصوصيات كل صنف من أصناف التكوين." المادة 39من القانون الإطاررقم 17-51.

1. **الإطار المرجعي للمشروع**

**1.2- الموجهات العامة**

* تنفيذا للتوجيهات الملكية السامية الهادفة إلى النهوض بقطاع التعليم الأولي تعميمه وتطويره ؛
* انسجاما مع الرؤية الاستراتيجية لإصلاح التربية والتكوين 2015 – 2030، المجال الأول : الرافعتين الثانية والرابعة ؛
* في إطار تنزيل المشاريع الملتزم بها أمام أنظار صاحب الجلالة : خصوصا مشروع تعميم وتطوير التعليم الأولي ؛
* تفعيلا لحافظة تنزيل مشاريع القانون الإطار 51.17 :
* المشروع1 : الارتقاء بالتعليم الأولي وتسريع وثيرة تعميمه،
* المشروع 4 : تمكين الأطفال في وضعية إعاقة أو وضعيات خاصة من التمدرس،
* المشروع 9 : تجديد مهن التربية والتكوين والارتقاء بتدبيرالمسارات المهنية ؛
* ومن أجل إرساء منظومة تربوية دامجة بالتعليم الأولي ؛

تم الشروع في تنزيل "مشروع تكوين مربيات ومربي التعليم الأولي" بجهة الرباط – سلا – القنيطرة في افق تعميمه على باقي الأكاديميات الجهوية.

**2.2- المرجعيات التشريعية والتنظيمية**

* دستور المملكة، خصوصا الفصلين 31 و 34 منه ؛
* القانون الإطار رقم 17-51 المتعلق بمنظومة التربية والتكوين والبحث العلمي، الصادر بتنفيذه الظهير الشريف رقم 1.19.113 المؤرخ في 07 ذي الحجة 1440 الموافق لـ 09 غشت 2019 ؛
* المذكرة الوزارية عدد 20X047، بتاريخ 18 شتنبر 2020، بشأن تفعيل أحكام القانون الاطار رقم 51.17 ؛
* المذكرة 020X19، بتاريخ 12 فبراير 2019، في شأن تتبع برنامج العمل الملتزم بهأمام صاحب الجلالة ؛
* المذكرة 16X116، بتاريخ 19 دجنبر 2016، المتعلقة بتنزيل مشروع الارتقاء بالتعليم الأولي وتسريع وثيرة تعميمه ؛
* المذكرة الوزارية عدد 005X2، بتاريخ 08 يناير 2021، في شأن تنزيل المقرر الوزاري بشأن المصادقة على استراتيجية التكوين المستمر بقطاع التربية الوطنية ؛
* المقرر الوزاري رقم 031.20، الصادر في 03 شتنبر 2020، بشأن المصادقة على استراتيجية التكوين المستمر بقطاع التربية الوطنية.
* **وفي إطار :**
* تفعيل مخرجات اجتماع 07 يناير 2021 بين وزارة الشغل والإدماج المهني والوكالة الوطنية لإنعاش التشغيل وتكوين الكفاءات ؛
* أعمال اللجنة المكلفة بتحديد وإعداد مصوغات تكوين مربيات ومربي التعليم الأولي.

**3.2- المرجعيات التأطيرية**

* الإطار المنهاجي للتعليم الأولي ؛
* الإطار المرجعی للتربیۀ الدامجۀ لفائدة الأطفال فی وضعیۀ إعاقۀ ؛
* الدليل المرجعي لمبادرات الشراكة بقطاع التربية الوطنية.
1. **الأهداف الاستراتيجية للمشروع**
* الرفع من جودة التعليم الأولي، وتطوير القدرات المهنية للمربيات والمربين ؛
* أجرأة الإطار المنهاجي من خلال مضامين مجزوءات التكوين ؛
* إنتاج عدة تكوين المربيات والمربين وضمان جودة تفعيلها ؛
* توفير أرضية عمل مشتركة، مسايرة للمستجدات ومنسجمة مع الأطر التشريعية والتنظيمية والبيداغوجية ؛
* ربط محتويات التكوين بالممارسة الميدانية بأقسام التعليم الأولي.
1. **الكفايات المستهدفة والأشكال المعرفية المستهدفة**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| رقم المجزوءة | الكفاية | الأشكال المعرفية المستهدفة |
| **المعرفة (savoir)** | **الإتقان****(savoir-faire)** | **حسن التواجد (savoir être)** |
| 01 | أن يتمكن المربي(ة) من **الإلمام** بالنصوص القانونية والتنظيمية والتربوية المؤطرة لمجال التعليم الأولي | 🗸 |  |  |
| 02 | أن يتمكن كل المربي و المربية من **تعرف** العناصر الأساسية للهندسة المنهاجية للتعليم الأولي | 🗸 |  |  |
| 03 | أن يكون المشارك في نهاية المجزوءة قادرا على **فهم** المظاهر النفسية، الانفعالية والنمائية لطفل التعليم الأولي، ممتلكا لأدوات واستراتيجيات ا**لتعامل** مع الطفولة المبكرة وسيرورات التعلم وعلاقتها بالنمو بهذه المرحلة. | 🗸 | 🗸 |  |
| 04 | أن تكون المربية/ المربي قادرة على **توظيف** مختلف البداغوجيات (المشروع، اللعب، الفارقية، الوساطة) لتدبير وتنشيط وضعيات الاكتساب والتعلم في أقسام التعليم الاولي. | 🗸 | 🗸 |  |
| 05 | أن يتمكن كل المربي و المربية من **تخطيط** التعلمات وفق منهاج السلك الأولي من سلك التعليم الابتدائي و أن يتمكنا من بيداغوجيا المشروع بالنسبة لقسم التعليم الأولي | 🗸 | 🗸 |  |
| 06 | أن يكتسب المستفيد(ة) القدرة على **توظيف** موارد متصلة بالمجالات الإبداعية والفنية بهدف إنماء التفكير الإبداعي لدى الطفل(ة) ؛ | 🗸 | 🗸 |  |
| 06 | أن يكتسب المستفيد(ة) القدرة على **توظيف** النهج العلمي (نهج التقصي) والمهارات المرتبطة بالتفكير العلمي قصد إنماء بعض المهارات العلمية لدى الطفل(ة) : الملاحظة، حل بعض التساؤلات (الإشكالات) التي تثير فضولهم، ... | 🗸 | 🗸 |  |
| 06 | أن يكتسب المستفيد(ة) القدرة على توظيف معارفه(ا) اللغوية (عربية/فرنسية) لتطوير قدرات الطفل(ة) التعبيرية في أفق الإعداد للقراءة والكتابة بسلك الابتدائي | 🗸 | 🗸 |  |
| 06 | أن يكتسب المستفيد(ة) القدرة على **التدبير** الديداكتيكي والبيداغوجي لإعداد وضعيات وأنشطة حول : اللغة (عربية/فرنسية)، العلوم، الرياضيات، التربية الفنية، ... | 🗸 | 🗸 |  |
| 07 | أن تكون المربية/ المربي، في نهاية المجزوءة، **واعية** بأهمية الفضاء المنظم والجذاب في العمل البيداغوجي، وقادرة على **تنظيمه**، وتدبيرالأنشطة **باستثمار** الوسائل التعلمية وباحترام إيقاعات التعلم | 🗸 | 🗸 |  |
| 08 | اكتساب و**توظيف** المهارات والتقنيات الأساسية اللازمة لارساء دينامية تفاعلية وتواصل فعال في إطار التدبير التربوي والبيداغوجي لقسم التعليم الأولي | 🗸 | 🗸 | 🗸 |
| 09 | **توظيف** مفاهيم وآليات التربية بكيفية ملائمة داخل وضعيات مهنية | 🗸 | 🗸 | 🗸 |
| 10 | أن يكون المشارك في نهاية المجزوءة متمكنا من **معرفة** مقاربات التقويم وكيفية **توظيفها** في قسم التعليم الأولي، وبناء خطة داعمة لمعالجة الصعوبات التي تعترض طفل هذه المرحلة معرفيا، سلوكيا ووجدانيا | 🗸 | 🗸 |  |
| 11 | أن يتمكن المربي(ة) من **تملك** المفاهيم المرتبطة بأخلاقيات المهنة والتربية على القيم من أجل **استثمارها** - في مجال التعليم الأولي - في علاقاته البينية مع الأطفال/الأسر/المؤسسة والمجتمع.... | 🗸 | 🗸 | 🗸 |

1. **لائحة المجزوءات وغلافها الزمني**

|  |  |
| --- | --- |
| رت | عنوان المجزوءة |
| **التأطير النظري** | **اأنشطة تطبيقية****أو أعمال توجيهية/ميدانية** | **العدد الإجمالي للساعات** |
| 01 | **المرجعيات المؤسساتية والتشريعية والتربوية للتعليم الأولي** | **10** | **16** | **26** |
| 02 | **الهندسة المنهاجية للتعليم الأولي** | **12** | **16** | **28** |
| 03 | **سيكولوجيا الطفولة المبكرة : سيرورات التعلم والنمو** | **12** | **14** | **26** |
| 04 | **لمقاربات السيكوبيداغوجية لتدبير وتنشيط وضعيات الاكتساب والتعلم بالتعليم الأولي** | **10** | **18** | **28** |
| 05 | **تخطيط التعلمات و بيداغوجيا المشروع بالتعليم الأولي** | **20** | **30** | **50** |
| 06 | **تدبير وتنشيط وضعيات الاكتساب والتعلم بالتعليم الأولي** | **18** | **38** | **56** |
| 07 | **تنظيم الفضاء وتدبيره وإيقاعات التعلم والوسائل التعليمية** | **06** | **22** | **28** |
| 08 | **ديناميات التفاعل والتواصل البيداغوجي بقسم التعليم الأولي** | **10** | **18** | **28** |
| 09 | **تدبير القسم الأولي الدامج** | **10** | **16** | **26** |
| 10 | **مقاربات التقويم والدعم ومعالجة صعوبات التعلم بالتعليم الأولي** | **12** | **14** | **26** |
| 11 | **أخلاقيات المهنة وتدبير العلاقات البينية** | **10** | **18** | **28** |
| المجموع | **130** | **220** | **350** |

**توزيع النسب المئوية المتعلقة بالغلاف الزمني للتكوين حسبنوعية الأنشطة**

**-6-توصيف المجزوءات**

**توصيف المجزوءة 1**

**المرجعيات المؤسساتية والتشريعية والتربوية للتعليم الأولي**

**تقديم المجزوءة**

 يكتسي الجانب القانوني والتنظيمي أهمية بالغة لفهم صيرورة تطور السياسات العمومية في مجال التعليم الأولي الذي عرف مجموعة من المنعطفات التي أثرت على وتيرة نموه وتعميمه حيث ظل موضوع تعميم التعليم الأولي، منذ بداية الألفية الثالثة، في صلب انشغالات الدولة وكل المتدخلين في هذا القطاع، حيث نص الميثاق الوطني للتربية والتكوين على ضرورة تعميمه على كافة الأطفال ابتداء من سنة 2004، كما أوصى بإدماجه في التعليم الابتدائي من أجل خلق سيرورة منسجمة تسمى “التعليم الابتدائي” مدتها ثمان سنوات تتكون من سلكين. وقد تواصل هذا الانشغال بموضوع التعليم الأولي مع “البرنامج الاستعجالي”، الذي وضع نشر التعليم الأولي وتوسيع عرضه التربوي وتحديثه بهدف تعميمه الشامل سنة 2015 في صلب أولوياته،

 غير أنه بالرغم مما حققته كل هذه البرامج المسطرة والمجهودات المبذولة، فإن رهان التعميم الشامل للتعليم الأولي لا يزال أحد التحديات المطروحة. ولتدارك هذا التأخير، شكل التعليم الأولي أحد محاور “الرؤية الاستراتيجية لإصلاح 2015-2030” التي أعدها المجلس الأعلى للتربية والتكوين والبحث العلمي. حيث تقوم هذه الرؤية على اعتبار التعليم الأولي القاعدة الأساس لكل إصلاح تربوي، مبني على الجودة وتكافؤ الفرص والمساواة والإنصاف، وتيسير النجاح في المسار الدراسي التكويني.

لذلك، خصصت الرؤية الاستراتيجية الرافعة الثانية للتعليم الأولي، وعنونتها "إلزامية التعليم الأولي وتعميمه"، واعتبرته القاعدة الأساس لكل إصلاح تربوي، مبني على الجودة وتكافؤ الفرص والمساواة والإنصاف، منبهة إلى أنه ميسر النجاح في المسار الدراسي والتكويني، كما آمنت الرؤية الإستراتيجية بصعوبة تحقيق ذلك مشيرة إلى أن التعليم الأولي يعمم بالتدرج في حدود السنوات العشر الجارية، وأوصت بتفعيل 7 محاور أساسية للنهوض **به،**

وعملا على تنزيل توجيهات الرؤية الاستراتيجية للإصلاح 2025-2030 الواردة في الرافعة الثانية حول تعميم التعليم الأولي عملت وزارة التربية الوطنية والتكوين المهني والتعليم العالي والبحث العلمي على إعداد برنامج وطني لتعميم وتطوير التعليم الأولي الذي تم إعطاء انطلاقته يوم 18 يوليوز 2018 خلال اللقاء الوطني حول التعليم الأولي المنظم تحت الرعاية الملكية. وقد تميز هذا اللقاء بالرسالة الملكية الموجهة للمشاركين والتي تضمنت مجموعة من التوجيهات أهمها:

* ضرورة أن يتميز التعليم الأولي بطابع الإلزامية بقوة القانون بالنسبة للدولة والأسرة؛
* الدمج التدريجي للتعليم الأولي ضمن سلك التعليم الإلزامي، في إطار هندسة تربوية متكاملة؛
* إخراج النصوص القانونية والتنظيمية المتعلقة بتأطير هذا التعليم، وفق رؤية حديثة، وفي انسجام تام مع الإصلاح الشامل؛
* اعتماد نموذج بيداغوجي متجدد وخلاق، يأخذ بعين الاعتبار المكاسب الرائدة في مجال علوم التربية، والتجارب الناجحة في هذا المجال؛
* ضرورة بلورة إطار مرجعي وطني للتعليم الأولي، يشمل كل مكوناته، سيما المناهج ومعايير الجودة وتكوين المربين؛
* تقوية وتطوير نماذج التعليم الحالية، لتحسين جودة العرض التربوي بمختلف وحدات التعليم الأولي، في كل جهات المملكة؛
* اعتماد شراكات بناءة بين مختلف الفاعلين المعنيين بقطاع التربية والتكوين، خصوصا في مجال التعليم الأولي؛
* مساهمة الجماعات الترابية، بمختلف مستوياتها، في رفع التحدي، اعتبارا لما أصبحت تتوفر عليه هذه الجماعات من صلاحيات، بفضل الجهوية المتقدمة، وذلك من خلال إعطاء الأولوية لتوفير المؤسسات التعليمية وتجهيزها وصيانتها، خاصة في المناطق القروية والنائية، لتقريب المدرسة من الأطفال في كل مناطق البلاد.

كما القانون-الإطار رقم 17-51 المتعلق بمنظومة التربية والتكوين والبحث العلمي قد نص ، بصفة صريحة، على مكانة هذا النوع من التعليم في منظومة التربية والتكوين الوطنية، وذلك من خلال التنصيص في مادته الثامنة على أن التعليم المدرسي يشتمل على التعليم الأولي، والتعليم الابتدائي، والتعليم الإعدادي، والتعليم الثانوي التأهيلي، ويعاد تنظيمه وفق ما يلي:

* إرساء التعليم الأولي وفتحه في وجه جميع الأطفال المتراوحة أعمارهم ما بين **أربع وست** سنوات والشروع في دمجه تدريجيا في التعليم الابتدائي في أجل ثلاث سنوات، ويشكلان معا "سلك التعليم الابتدائي" على أن يتم فتحه في وجه الأطفال البالغين ثلاث سنوات بعد تعميمه
* ربط التعليم الابتدائي بالتعليم الإعدادي في إطار "سلك للتعليم الإلزامي".

وبهذا يكون المشرع قد حسم في الغموض الذي ظل يعتري مكانة هذا النوع من التعليم وماهي الجهة الوصية عليه.

لهذا فإن هذه المجزوءة، ستتضمن تقديم أنشطة ترمي إلى فهم المحددات القانونية والتنظيمية والتربوية، عبر تحديد التشريعات والنصوص القانونية التي تؤطر مجال التعليم الأولي في ابعاده المختلفة من أجل تسليح المربي(ة) بثقافة قانونية تساعده على توضيح تموقعه داخل هذا النسق التعليمي.

**الكفاية المستهدفة:**

|  |
| --- |
| أن يتمكن المربي(ة) من الإلمام بالنصوص القانونية والتنظيمية والتربوية المؤطرة لمجال التعليم الأولي  |

**أهداف المجزوءة:**

|  |
| --- |
| * + تمكين المربي(ة) من الكفايات الأساس المرتبطة بالجانب القانوني والتنظيمي والتربوي التي تنظم مجال التعليم الأولي؛
	+ التحسيس بأهمية المحددات القانونية والتنظيمية والتربوية في الحياة المهنية للمربي(ة)؛
	+ التعريف بالبرامج الوطنية في مجال التعليم الأولي والتربية الدامجة وتمفصلهما مع مشروع المؤسسة؛
	+ تأطير وتوجيه المربي(ة) لاحترام الضوابط القانونية التي سلوكه سواء داخل بنية التعليم الأولي أو في علاقته بالمحيط الذي يشتغل داخله.
 |

**المستلزمات ( Prérequis):**

|  |
| --- |
| * دستور المملكة لسنة 2011
* الظهير الشريف رقم 1.93.363 صادر في 9 رجب 1417 (21 نوفمبر 1996) بنشر الاتفاقية المتعلقة بحقوق الطفل المعتمدة من طرف الجمعية العامة للأمم المتحدة في 20 نوفمبر 1989(جريدة رسمية رقم 4440 الصادرة يوم الخميس 19 دجنبر 1996 الموافق ل 8 شعبان 1417)؛
* الظهير الشريف رقم 1.19.113 مؤرخ في 7 ذي الحجة 1440 الموافق ل 9 غشت 2019 بتنفيذ القانون الإطار رقم 51.17 المتعلق بمنظومة التربية والتكوين والبحث العلمي (جريدة رسمية عدد 6805 بتاريخ 17 ذو الحجة 1440 (19 غشت 2019)؛
* الظهير الشريف رقم 1.00.203 بتاريخ 15 صفر 1421 (19 ماي 2000) الصادر بتنفيذ القانون رقم 07.00 القاضي بإحداث الأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين؛
* الظهير الشريف رقم 1.00.201 الصادر في 15 من صفر 1421 (19 ماي 200) بتنفيذ القانون رقم 05.00 بشأن النظام الأساسي للتعليم الأولي (الجريدة الرسمية عدد 4798 بتاريخ 21 صفر 1421 (25 ماي 2000)؛
* مرسوم رقم 2.00.1014 صادر في 29 من ربيع الأول 1422(22 يونيو 2001) بتطبيق القانون رقم 05.00 بشأن النظام الأساسي للتعليم الأولي؛
* المرسوم رقم 2.02.376 الصادر في 6 جمادى الأولى 1423 (17 يوليوز 2002) بمثابة النظام الأساسي الخاص بمؤسسات التربية والتعليم العمومي؛
* القرار الوزاري رقم 047.19 الصادر في 24 يونيو 2019 بشأن التربية الدامجة لفائدة التلميذات والتلاميذ في وضعية وخاصة؛
* الإطار المنهاجي للتعليم الأولي؛
* الإطار المنهاجي للتربية الدامجة؛
 |

**تنظيم الزمن :**

|  |
| --- |
| **مكونات المجزوءة** |
| **عدد الإجمالي للساعات** | **أخرى** | **الأنشطة التطبيقية** | **الأعمال** | **التأطير** |  |
| **(وجب تحديدها)** | **التوجيهية** | **النظري** |
| 30 | 0 | 8 | 8 | 10 | عدد الساعات |
| 100% | 0% | 40% | 27% | 33% | النسب المئوية |
|  |

**محتويات المجزوءة :**

|  |  |
| --- | --- |
| **المحاور** | **المضامين** |
| النشاط الأول. | * التعريف بأهمية الجانب القانوني والتنظيمي والتربوي المؤطرة لمجال التعليم الأولي.
* التمييز بين مختلف أنواع التشريعات وطبيعتها وتراتبية النصوص التشريعية والقانونية والتنظيمية
 |
| النشاط الثاني | * تطور التأطير القانوني والتربوي للتعليم الأولي منذ بداية الاستقلال إلى وقتنا الحاضر.
* هيكلة قطاع التربية الوطنية مركزيا وجهويا وإقليميا
* التعريف بمشروع المؤسسة
 |
| النشاط الثالث | * طبيعة التعليم الأولي بالمغرب والصعوبات والإشكالات البنيوية التي يعرفها
* التعريف بالبرنامج الوطني لتعميم وتطوير التعليم الأولي
* التعريف بالبرنامج الوطني للتربية الدامجة
* تنزيل مقتضيات قانون -الإطار في مجال التعليم الأولي من خلال المشروع رقم 1 المتعلق بالارتقاء بالتعليم الأولي وتسريع وتيرة تعميمه
 |
| النشاط الرابع | عرض تفصيلي لمحتويات النصوص القانونية والتنظيمية والتربوية المؤطرة لمجال التعليم الأولي الجاري بها العمل  |
| النشاط الخامس | علاقة المربي(ة) بباقي الفاعلين في التعليم الأولي ( الجمعية أو المؤسسة الخصوصية- مدير المؤسسة التعليمية- أطر التأطير والمراقبة...) |

**توصيف المجزوءة 2**

**الهندسة المنهاجية للتعليم الأولي**

**الكفاية المستهدفة :**

|  |
| --- |
| أن يتمكن كل المربي و المربية من تعرف العناصر الأساسية للهندسة المنهاجية للتعليم الأولي |

**أهداف المجزوءة :**

|  |
| --- |
| * + الانخراط بفعالية في الأنشطة الجماعية و أنشطة المجموعات و الأنشطة الفردية الخاصة بالهندسة المنهاجية بالتعليم الأولي ؛
	+ تعرف مسار بنار و تطوير المناهج الدراسية و مراحل و أدوات تطويره
	+ تملك آليات الهندسة المنهاجية لتعلمات التعليم الأولي ؛
* التعرف على مفهوم الهندسة المنهاجية و مبادئها و أسسها ؛
* **التعرف على خصوصيات الهندسة المنهاجية للتعليم الأولي** ؛
* تعرف مختلف مكونات الهندسة المنهاجية للتعليم الأولي؛
* تحديد تجليات الهندسة المنهاجية في منهاج التعليم الأولي
* تعرف كيفية تعامل منهاج التعليم الأولي مع الأطفال في وضعية إعاقة
 |

**المستلزمات ( Prérequis) :**

|  |
| --- |
| * ضرورة الاطلاع على المرجعيات الرسمية في مجال التربية والتكوين ( الميثاق الوطني للتربية والتعليم، والرؤية الاستراتيجية و القانون الاطار و المشاريع دات الأولوية تلميد ؛
* الخبرة الشخصية في مجال التنشيط التربوي أو الفني... سواء داخل المؤسسة التعليمية أو في إطار الخرجات.......؛
* الالمام بالمعارف المتعلقة بمعارف المجالات التعلمية للمشاريع الموضوعاتية لسلك التعليم الأولي ؛
* الاطلاع على مضامين مجموعات الكتب المدرسية لسلك التعليم الأولي .
 |

**تنظيم الزمن؛**

|  |  |
| --- | --- |
| **الغلاف الزمني** | **مكونات المجزوءة** |
| **عدد الإجمالي للساعات** | **التقويم** | **أخرى****(وجب تحديدها)** | **الأنشطة التطبيقية** | **الأعمال****التوجيهية** | **التأطير****النظري** |
| **%34** | **4** | **…** | **12** | **8** | **12** | **عدد الساعات** |
| **100%** | **11.76%** | **%...** | **%30** | **%30** | **%40** | **النسب المئوية** |

**محتويات المجزوءة؛**

|  |  |
| --- | --- |
| **المضامين** | **المحاور المتعلقة بالهندسة المنهاجية** |
| * تحديد المفهوم و الأسس و المبادئ و المرجعيات
* مسار بناء المنهاج الدراسي و مرحله و أدوات تطويره
* مكونات المنهاج الدراسي
* منهاج التعليم الأولي بالمغرب مساره و مراحل بنائه
 | * الهندسة المنهاجية الاطار النظري ،
* المفهوم، الأسس النظرية والمبادئ ، المرجعيات الرسمية
 |
| * التعرف على مختلف مكونات منهاج التعليم الأولي : الكفايات ، المجالات و الأهداف ، المشاريع الموضوعاتية ...؛
* تعرف خصائص مكونات منهاج التعليم الأولي
 | مكونات منهاج التعليم الأولي |
| * تحديد تجليات الهندسة المنهاجية في مجموعات الكتب الموجهة لأطفال التعليم الأولي
* نشاط تطبيقي حول الهندسة المنهاجية
 | تحديد تجليات الهندسة المنهاجية |
| * تعرف كيفية تعامل المنهاج الدراسي للتعليم الأولي مع الأطفال في وضعية إعاقة في مختلف مكوناته
* دراسة حالة
 | الهندسة المنهاجية و الأطفال في وضعية إعاقة |

**توصيف المجزوءة 3**

**سيكولوجيا الطفولة المبكرة : سيرورات التعلم والنمو**

**الكفاية المستهدفة :**

|  |
| --- |
| أن يكون المشارك في نهاية المجزوءة قادرا على فهم المظاهر النفسية، الانفعالية والنمائية لطفل التعليم الأولي، ممتلكا لأدوات واستراتيجيات التعامل مع الطفولة المبكرةوسيرورات التعلم وعلاقتها بالنمو بهذه المرحلة. |

**أهداف المجزوءة:**

|  |
| --- |
| * الانخراط بفعالية في نقل المحتوى التكويني من خلال التفاعل الإيجابي والمشاركة الفعالة ؛
* تملك الآليات التي تمكن من فهم الخصائص النفسية، الانفعالية والنمائية للطفولة الميكرة ؛
* التعرف على الأدوات والاستراتيجيات للتعامل مع طفل التعليم الأولي ؛
* تعرف مفهوم سيكولوجية الطفولة المبكرة ؛ وعلى أسسه ومبادئه ؛
* الإلمام بمجالات علم النفس الطفولة المبكرةوآليات تفعيلها والمساهمة في توظيفها في الممارسة ؛
* تعرف الخصائص النمائية واستثمارها في التعليم ما قبل المدرسي ؛
* تملك أدوات والتكتيك في التعامل مع طفل ما قبل التعليم المدرسي ؛
* تعرف آليات التدخل الممكنة من أجل التعامل الإيجابي مع الطفولة المبكرة ما قبل التعليم المدرسي ؛
 |

**المستلزمات :**

|  |
| --- |
| - ضرورة الاطلاع على المرجعيات الرسمية في مجال التربية والتكوين (الوثيقة المرجعية لكفايات ووظائف مربي ومربيات التعليم الأولي) ؛- الخبرة الشخصية في مجال التنشيط التربوي أو الفني سواء في إطار الأنشطة الفصلية أو المندمجة ؛- الإلمام بالمعارف الأساس في التدريس ما قبل مدرسي والتربية والتكوين ؛- الإلمام بمجالات التعليم الأولي : الخصائص، الحاجات، الأهداف والنتائج. |

**تنظيم الزمن :**

|  |  |
| --- | --- |
| **الغلاف الزمني** | **مكونات المجزوءة** |
| **عدد الإجمالي للساعات** | **التقويم** | **أخرى****(وجب تحديدها)** | **الأنشطة التطبيقية** | **الأعمال****التوجيهية** | **التأطير****النظري** |
| 30 | 4 | … | 8 | 06 | 12 | **عدد الساعات** |
| 100% | 13.5% | %... | %26.5 | %20 | %40 | **النسب المئوية** |

**محتويات المجزوءة :**

|  |  |
| --- | --- |
| **المحاور** | **المضامين** |
| **- مفهوم سيكولوجية الطفولة المبكرة ؛****- الأسس النظرية والمبادئ.** | **- تحديد سيكولوجية الطفولة المبكرة ؛****- التعرف على الأسس النظرية لسيكولوجية الطفولة المبكرة ؛****- التعرف على المبادئ الأساسية لسيكولوجية الطفولة المبكرة ؛** |
| **- المرجعيات لرسمية لنقل المحتوى التكويني.** | **- قراءة في الوثيقة المرجعية لكفايات ووظائف مربي ومربية التعليم الأولي ؛** |
| **- مرحلة التنفيذ** | **مرحلة تشخيص المكتسبات ؛****-مرحالة التعاقد البيداغوجا ؛****- مرحلة النقل المعرفي ؛****- مرحلة تتبع وتقييم المحتوى التكويني.** |
| **الأنشطة وتقنيات العمل** | **- وضعية الانطلاق : التمثلات، العصف الذهني، شجرة أفكار ؛****- العمل الجماعي العمل في مجموعات، Peer coaching) والعمل بالورشة workshop ;** |
| **- تقييم المحتوى** | **- رائز بعدي post-test؛****- التفاعل، الانخراط ؛ الثقة والصورة الإيجابية.** |

**توصيف المجزوءة 4**

**المقاربات السيكوبيداغوجية لتدبير وتنشيط وضعيات الاكتساب والتعلم بالتعليم الأولي**

**الكفاية المستهدفة:**

|  |
| --- |
|  أن تكون المربية/ المربي قادرة على توظيف مختلف البداغوجيات (المشروع، اللعب، الفارقية، الوساطة) لتدبير وتنشيط وضعيات الاكتساب والتعلم في أقسام التعليم الاولي. |

**أهداف المجزوءة:**

|  |
| --- |
| * + تعرف المربية/ المربي الجانب النظري للبداغوجيات الحديثة (المشروع، اللعب، الفارقية، الوساطة)؛
	+ تعرف المربية/ المربي بعض التطبيقات للبداغوجيات الحديثة (المشروع، اللعب، الفارقية، الوساطة) في تدبير أنشطة التعلم في أقسام التعليم الأولي؛
	+ قدرة المربية/ المربي على إعداد الأنشطة بتوظيف البيداغوجيات الحديثة ؛
* قدرة المربية/ المربي على تدبير الأنشطة بتوظيف البداغوجيات الحديثة ؛
 |

**المستلزمات ( Prérequis):**

|  |
| --- |
| * ضرورة الاطلاع على المرجعيات الرسمية في مجال التربية والتكوين ( الميثاق الوطني للتربية والتعليم، الإطار المرجعي للتعليم الأولي،
* الخبرة الشخصية في موضوع اللعب والمشروع
* تمثلات المربية/ المربي حول المضامين المقترحة؛
* المكتسبات الأساسية في اللغة العربية
 |

**تنظيم الزمن :**

|  |  |
| --- | --- |
| **الغلاف الزمني** | **مكونات المجزوءة** |
| **عدد الإجمالي للساعات** | **التقويم** | **الأنشطة التطبيقية** | **الأعمال****التوجيهية** | **التأطير****النظري** |
| 30 | 2 | 09 | 09 | 10 | **عدد الساعات** |
| 100% | 6.66% | % 30 | % 30 | % 33.33 | **النسب المئوية** |

**محتويات المجزوءة :**

|  |  |
| --- | --- |
| **المضامين** | **المحاور** |
| * بيداغوجيا المشروع (المفهوم، الأسس النظرية، المبادئ الأساسية.)
* المشروع التربوي (التعريف والأهداف، مراحل بناء المشروع)
* أنشطة تطبيقية (إعداد أنشطة وتدبيرها بتوظيف بيداغوجيا المشروع)
 | 1. بيداغوجيا المشروع  |
| * بيداغوجيا اللعب (تعريف اللعب وأنواعه، أهمية اللعب في حياة الطفل، أهداف اللعب)
* اللعب البيداغوجي (تعريف اللعب البيداغوجي، مشروعية بيداغوجيا اللعب، أنواع الألعاب التربوية)
* أنشطة تطبيقية (إعداد أنشطة وتدبيرها بتوظيف اللعب البيداغوجي)
 | 2. بيداغوجيا اللعب |
| * الفارقية (المفهوم، المبادئ الأساسية، مرجعيات لفهم البيداغوجيا الفارقية، مقتضيات البيداغوجيا الفارقية)؛
* انشطة تطبيقية (إعداد أنشطة وتدبيرها بتوظيف البيداغوجيا الفارقية) ؛
 | 3. البيداغوجيا الفارقية |
| * تعريف مفهوم بيداغوجيا الوساطة ؛
* الأسس والمبادئ لبداغوجيات الوساطة ؛
* أشكال الاشتغال الوظيفي لبيداغوجيا الوساطة.
 | 1. الوساطة
 |

**توصيف المجزوءة 5**

**تخطيط التعلمات و بيداغوجيا المشروع بالتعليم الأولي**

**الكفاية المستهدفة :**

|  |
| --- |
|  أن يتمكن كل المربي و المربية من تخطيط التعلمات وفق منهاج السلك الأولي من سلك التعليم الابتدائي و أن يتمكنا من بيداغوجيا المشروع بالنسبة لقسم التعليم الأولي  |

**أهداف المجزوءة:**

|  |
| --- |
| * + الانخراط بفعالية في الأنشطة الجماعية و أنشطة المجموعات و الأنشطة الفردية الخاصة بتخطيط التعلمات و بيداغوجيا المشروع بالتعليم الأولي ؛
	+ تملك الآليات التي تمكن من بناء تخطيط التعلمات الخاصة بالسلك الأولي و مشروع قسم بالتعليم الأولي ؛
* التعرف على مفهوم التخطيط و المشروع و مبادئهم و أسسهم ؛
* **التعرف على أنواع تخطيط تعلمات السلك الأولي : التخطيط السنوي ، تخطيط مشروع موضوعاتي ، تخطيط أسبوعي للتعلمات ، تخطيط نشاط تعلمي و إنجاز نمو**ذ**ج لكل نوع منها** ؛
* تعرف كيفية اختيار مشروع لقسم التعليم الأولي و إنجازه و تتبعه و تقويمه و تطويره ؛
 |

**المستلزمات ( Prérequis):**

|  |
| --- |
| * **ضرورة الاطلاع على المرجعيات الرسمية في مجال التربية والتكوين ( الميثاق الوطني للتربية والتعليم، و الرؤية الاستراتيجية و القانون الاطار و المشاريع دات الأولوية تلميد**
* **الخبرة الشخصية في مجال التنشيط التربوي أو الفني... سواء داخل المؤسسة التعليمية أو في إطار الخرجات.......؛**
* **الالمام بالمعارف المتعلقة بمعارف المجالات التعلمية للمشاريع الموضوعاتية لسلك التعليم الأولي**
* **الاطلاع على مضامين مجموعات الكتب المدرسية لسلك التعليم الأولي**
 |

**تنظيم الزمن :**

|  |  |
| --- | --- |
| **الغلاف الزمني** | **مكونات المجزوءة** |
| **عدد الإجمالي للساعات** | **التقويم** | **أخرى****(وجب تحديدها)** | **الأنشطة التطبيقية** | **الأعمال****التوجيهية** | **التأطير****النظري** |
| %54 | 4 | … | 15 | 15 | 20 | **عدد الساعات** |
| 100% | 11.76% | %... | %30 | %30 | %40 | **النسب المئوية** |

**محتويات المجزوءة :**

|  |  |
| --- | --- |
| **المضامين** | **المحاور المتعلقة بتخطيط تعلمات السلك الأولي** |
| * تحديد مفهوم ؛
* التعرف على الأسس النظرية
* التعرف على المبادئ الأساسية.
* المرجعيات الرسمية لتخطيط التعلمات
 | * التخطيط، المفهوم، الأسس النظرية والمبادئ ، المرجعيات الرسمية
 |
| * التعرف على كفايات و أهداف السلك الأولي للسنتين الأولى و الثانية من التعليم الأولي ؛
 | * كفايات و أهداف سلك التعليم الأولي
 |
| * الأسس المعتمدة لإنجاز التخطيط
* إنجاز تخطيط سنوي لسنتي التعليم الأولي
 | * تخطيط سنوي للتعلمات
 |
| * الأسس المعتمدة
* صياغة تخاطيط لمشاريع موضوعاتية
 | * التخطيط لمشروع موضوعاتي
 |
| * الأسس و المبادئ
* إنجاز تخطيط لمجال تعلمي
 | * التخطيط لمجال تعلمي
 |
| * أسس و مراجع بناء تخطيط أسبوعي؛
* إنجاز تخطيط أسبوعي للتعلمات حسب مستوى سلك التعليم الأولي
 | * التخطيط الأسبوعي للتعلمات
 |
| * مبادئ انجاز تخطيط نشاط تعلمي
* إنجاز تخطيط بعض الأنشطة التعلمية
 | * التخطيط لنشاط تعلمي
 |

|  |  |
| --- | --- |
| **المضامين** | **المحاور المتعلقة بمشروع قسم للتعليم الأولي** |
| * تحديد مفهوم التخطيط ؛
* التعرف على الأسس النظرية
* التعرف على المبادئ الأساسية.
 | * تعريف مفهوم التخطيط والمشروع
 |
| * مرحلة تشخيص ؛
* مرحلة بلورة ؛
* مرحلة تنفيذ إنجاز المشروع؛
* مرحلة تتبع وتقييم المشروع.
 | * مراحل إنجاز مشروع قسم للتعليم الأولي
 |
| * التواصل مع الآباء و الأمهات و أولياء الأطفال ؛
* التواصل مع الجمعية و إدارة المؤسسة و الشركاء الأخرين
* الانخراط والالتزام طيلة مرحل المشروع؛
* القدرة على تحديد مشاريع لها علاقة بخصوصيات أطفال التعليم الأولي ؛
* القدرة توجيه مجهودات الأطفال نحو انجاز الأنشطة المتعلقة بالمشروع .
 | * آليات إنجاح مشروع
 |
| * مصاحبة الأطفال طيلة المشروع
* المواكبة النفسية والاجتماعية للأطفال؛
* توفير جميع ظروف و وسائل إنجاح المشروع ؛
* تعديل المشروع حسب خصوصيات و حاجيات أطفال التعليم الأولي و وفق ملاحظة المتدخلين و الشركاء
 | * تعرف آليات التدخل
 |

**توصيف المجزوءة 6**

**تدبير وتنشيط وضعيات الاكتساب والتعلم بالتعليم الأولي**

**المحاور :**

|  |
| --- |
| **-** السياق العام المستجدات ؛- حاجات الطفل(ة) بالتعليم الأولي ؛- توظيف موارد متصلة بالمجالات الإبداعية والفنية ؛- توظيف مكتسبات المربي(ة) اللغوية من أجل تطؤير قدرات طفل(ة) التعليم الأولي اللغوية (أنشطة ما قبل القراءة والكتابة / أنشطة الإعداد للكتابة والقراءة) ؛- تعرف النهج العلمي (نهج التقصي) والمهارات المرتبطة بالتفكير العلمي ؛- المحتوى الموضوعاتي للتفتح العلمي والتكنولوجي بالتعليم الأولي (وفق الإطار المنهاجي للتعليم الأولي) ؛- ورشات حول تخطيط وتدبير أنشطة تعلم واكتساب : اللغة (عربية/فرنسية) ؛ العلوم : أنشطة حول تعرف الأشياء بواسطة الحواس ؛ أنشطة حول الماء / الهواء / الضوء والظل ..، أنشطة حول الرياضيات، ...  |

**الكفاية المستهدفة:**

|  |
| --- |
| أن يكتسب المستفيد(ة) القدرة على :* - توظيف موارد متصلة بالمجالات الإبداعية والفنية بهدف إنماء التفكير الإبداعي لدى الطفل(ة) ؛
* - توظيف النهج العلمي (نهج التقصي) والمهارات المرتبطة بالتفكير العلمي قصد إنماء بعض المهارات العلمية لدى الطفل(ة) : الملاحظة، حل بعض التساؤلات (الإشكالات) التي تثير فضولهم، ...
* - توظيف معارفه(ا) اللغوية (عربية/فرنسية) لتطوير قدرات الطفل(ة) التعبيرية في أفق الإعداد للقراءة والكتابة بسلك الابتدائي

- التدبير الديداكتيكي والبيداغوجي لإعداد وضعيات وأنشطة حول : اللغة (عربية/فرنسية)، العلوم، الرياضيات، التربية الفنية، ... |

**الأهداف من التكوين :**

|  |
| --- |
| * أن يكون المربي(ة) قادرا على تعرف وتطبيق النهج العلمي والتكنولوجي ؛
* أن يكون المربي(ة) قادرا(ة) على تخطيط وتدبير وضعيات التعلم باعتماد اللعب وتقنيات التنشيط المختلفة في مستويي التعليم الأولي ؛
* أن يكون المربي(ة) قادرا(ة) على تخطيط وتدبير ودعم ومعالجة أنشطة حول : اللغة (عربية/فرنسية)، الحواس (تصنيف المادة، ...) الرياضيات، الماء، الهواء، الضوء، ...
 |

**المضامين المستهدفة من التكوين :**

|  |
| --- |
| * المرجعيات الرسمية المؤطرة لمنهاج التعليم الأولي ؛
* خطوات النهج العلمي (نهج التقصي العلمي) ؛
* الأسس العلمية لديداكتيك اللغتين العربية والفرنسية، الرياضيات، العلوم والتكنولوجيا، التربية الفنية، ...
* الإطار البيداغوجي (الإطار المنهاجي للتعليم الأولي) المرتبط بالكفايات وبمصفوفات الأنشطة والمشاريع والتوزيع الزمني وتخطيط الأنشطة وتقويمها ...
 |

**صيغ التكوين :**

|  |
| --- |
| * اعتماد أشكال عمل متنوعة (عمل فردي، عمل في ورشات، إسهام نظري، تبادل الخبرات والتجارب، تقاسم النتائج، ...)
* معالجة كل حصة تكوينية باعتماد عمل داخل ورشة لمناقشة وحل الوضعية التكوينية، مرورا بإسهام نظري مرتبط بمضمون الورشة، وصولا إلى تقويم فوري للمضامين والكفايات لدى المستهدفين. (استنتاجات، خلاصات، ...).
 |

**وسائل ودعامات تدبير المصوغة :**

|  |
| --- |
| * الوثائق التنظيمية المتعلقة بالتعليم الأولي (مذكرات، نصوص قانونية، الإطار المنهاجي للتعليم الأولي، ...) ؛
* وثائق مختلفة : (وضعيات، شبكات، مضامين رقمية، ...) ؛
* حقيبة التكوين : (حوامل ورقية، أقراص، خلاصات أعمال الورشات) ؛
* مختلف الأدوات المساعدة على تقديم العروض والاشتغال في ورشات ؛
* أدوات ووسائل مكتبية (الاستنساخ، أقلام جافة ولبدية، ...) ؛
* شرائط فيديو ؛
* ...
 |

**تنظيم الزمن؛**

|  |
| --- |
| 60 ساعة، موزعة على أسبوعين : 30 % إسهام نظري، 70 % ورشات تطبيقية. |

**المنتوج المنتظر**

|  |
| --- |
| * تحقيق أهداف التكوين المشار إليها أعلاه ؛
 |

**تقويم التكوين :**

|  |
| --- |
| * استعمال (شبكات، استمارات، وضعيات تطبيقية داخل الورشات) ؛
* تقويم تشخيصي (بطاقة تقويمية لرصد حاجات الفئة المعنية في المجالات أعلاه) ؛
* تقويم تكويني ذاتي آني، تبادلي تعديلي، جماعي ؛
* تقويم إجمالي (بطاقة تقويمية).
 |

**توصيف المجزوءة 7**

**تنظيم الفضاء وتدبيره وإيقاعات التعلم والوسائل التعليمية**

**الكفاية المستهدفة:**

|  |
| --- |
|   أن تكون المربية/ المربي، في نهاية المجزوءة، واعية بأهمية الفضاء المنظم والجذاب في العمل البيداغوجي، وقادرة على تنظيمه، وتدبير الأنشطة باستثمار الوسائل التعلمية وباحترام إيقاعات التعلم. |

**أهداف المجزوءة:**

|  |
| --- |
| * + تعرف مفهوم الإدارة الصفية وأهمية تنظيم الفضاء في العمل البيداغوجي؛
	+ تعرف الأركان التربوية الخاصة بالتعليم الأولي ؛
	+ قدرة المربية/ المربي على تنظيم الفضاء وتدبيره ؛
	+ قدرة المربية/ المربي على مراعاة إيقاعات التعلم عند تدبير الأنشطة؛
	+ قدرة المربية / المربي على حسن اختيار الوسائل التعليمية ؛
	+ قدرة المربية المربية/ المربي على إعداد بعض الوسائل التعليمية؛
	+ قدرة المربية/ المربي على الاستثمار المعقلن للوسائل التعلمية .
 |

**المستلزمات ( Prérequis):**

|  |
| --- |
| * **ضرورة الاطلاع على الإطار المرجعي للتعليم الأولي وعلى الدليل البيداغوجي للتعليم الأولي؛**
* **الخبرة الشخصية في مجال التنظيم والتنشيط التربوي والأعمال اليدوية؛**
* **الإلمام بخصوصية طفل التعليم الأولي وحاجياته واستراتيجيات التعلم لديه؛**
* **الإطلاع على البيداغوجيات الحديثة (المشروع، اللعب، الفارقية، الوساطة)؛**
* **المكتسبات اللغوية (اللغتان العربية والفرنسية) الضرورية،**
 |

**تنظيم الزمن؛**

|  |  |
| --- | --- |
| **الغلاف الزمني** | **مكونات المجزوءة** |
| **عدد الإجمالي للساعات** | **التقويم** | **الأنشطة التطبيقية** | **الأعمال التوجيهية** | **التأطير****النظري** |
| 30 | 2 | 10 | 12 | 6 | **عدد الساعات** |
| 100% | 6.66 % | % 33.33 | % 40 |  % 20 | **النسب المئوية** |

**محتويات المجزوءة؛**

|  |  |
| --- | --- |
| **المضامين** | **المحاور** |
| * مفهوم الإدارة الصفية
* خصوصيات فضاء التعليم الأولي
* الأركان التربوية والملصقات
* تنظيم الفضاء حسب الأنشطة
 | * تنظيم الفضاء وتدبيره
 |
| * تعريف الوسائل التعليمية
* أهمية الوسائل التعليمية
* أنواع الوسائل التعليمية
 | * الوسائل التعليمية
 |
| * إعداد بعض الوسائل التعليمية
* أنشطة تطبيقية (إعداد مقاطع تعلمية وتدبيرها باستثمار الوسائل التعلمية)
 | * المعامل التربوية
 |
| * مفهوم إيقاعات التعلم؛
* زمن التركيز لدى أطفال التعليم الأولي؛
* تمارين وأنشطة لتنمية التركيز لدى الأطفال؛
* تخطيط الأنشطة بمراعاة إيقاعات التعلم ؛
 | * إيقاعات التعلم
 |

**توصيف المجزوءة 8**

**ديناميات التفاعل والتواصل البيداغوجي بقسم التعليم الأولي**

**الكفاية المستهدفة :**

اكتساب وتوظيف المهارات الأساسية اللازمة لارساء دينامية تفاعلية وتواصل فعال في إطار التدبير التربوي والبيداغوجي لقسم التعليم الأولي.

**أهداف المجزوءة :**

* تعرف أسس التفاعل والتواصل البيداغوجي بقسم التعليم الأولي ؛
* اكتساب مهارات وتقنيات تدبير دينامي وفعال للعمليات التواصلية بقسم التعليم الأولي لإنجاح العملية التعليمية-التعلمية ؛
* التمكن من تحليل وتقويم وضعية تواصلية واستثمار نتائجها.

**المستلزمات :**

* قابلية للتقاسم وللمشاركة وللتواصل مع الآخرين ؛
* تعرف المرجعيات المؤسساتية والتشريعية والتربوية للتعليم الأولي ؛
* الإلمام بالحد الأدنى من الخصائص السيكونمائية الخاصة بالطفولة المبكرة ؛
* خبرة أساسية (basique) في تخطيط وتدبير وتنشيط وضعيات تعليمية- تعلمية لفائدة أطفال التعليم الأولي ؛
* تعرف الكفايات الأساسية والإلمام بمجالات التعلم الواردة بالإطار المنهاجي للتعليم الأولي ؛

**تنظيم الزمن**

|  |  |
| --- | --- |
| **مكونات المجزوءة** | **الغلاف الزمني** |
| **التأطير النظري** | **الأعمال التوجيهية** | **الأنشطة التطبيقية** | **التقويم** | **إجمالي عدد الساعات** |
| **عدد الساعات** | 10 | 02 | 16 | 02 | 30 |
| **النسب المئوية** | 33.3 % | 067 % | 53.3 % | 06.7 % | 100 % |

**محتويات المجزوءة :**

|  |  |
| --- | --- |
| **المحاور** | **المضامين** |
| التواصل : المفهوم والأسس النظرية | * تعريف مفهوم التواصل ؛
* وظائفه وأهدافه، عناصره وانواعه ؛
* سيرورته وديناميته ؛
* التواصل/التفاعل ؛
* البديهيات الخمسة للوضعية التواصلية ؛
* قواعد التواصل الفعال.
 |
| دينامية الجماعة | * الدينامية الداخلية/الخارجية ؛
* وضعيات وبنيات الجماعات ؛
* جماعة قسم التعليم الأولي نموذجا.
 |
| التواصل البيداغوجي | * دوره ومجالاته، شروطه ووسائله ؛
* الكفايات التواصلية ؛
* التواصل الفعال المرتكز على : الفرد / المجموعة / الجماعة ؛
* كيفية إرساء دينامية تواصلية لدعم التعلمات وتعزيز المكتسبات ؛
* دينامية التواصل البيداغوجي والمجالات التعلمية (3 و6 نموذجا) ؛
* ألعاب التواصل بقسم التعليم الأولي ؛
* التغذية الراجعة : أشكالها وكيفية استثمارها ؛
* حواجز وعوائق التواصل البيداغوجي ؛
* تدبير الاختلافات، واضطرابات التواصل.
 |
| تقنيات التواصل البيداغوجي (استراتيجيات عملية) | * تقنيات التواصل البيداغوجي اللفظي ؛
* تقنيات التواصل البيداغوجي غير اللفظي ؛
* محورية التكامل بين اللفظي وغير اللفظي في العملية التعلمية.
 |
| تحليل وتقويم وضعية تواصلية | * دراسة حالة ؛
* شبكة تحليل وضعية تواصلية.
 |

**توصيف المجزوءة 9**

**عنوان المجزوءة: تدبير القسم الأولي الدامج**

**الكفاية المستهدفة:**

|  |
| --- |
| توظيف مفاهيم وأليات التربية بكيفية ملائمة داخل وضعيات مهنية. |

**أهداف المجزوءة:**

|  |
| --- |
| 1. يتمكن المستفيد(ة) من التمييز بين مختلف أنواع الاعاقات وخصوصياتها وكيفية التعامل معها.
2. يكون كل مستفيد(ة) قادر على ا ضبط مفهوم التربية الدامجة وآليات تنزيلها.
3. يكون كل مستفيد(ة) قادرا على اعداد وتدبير مشروع تربوي فردي في إطار فصل تعليم أولي دامج
4. أن يكون قادرا على استثمار موارد رقمية دامجة.
 |

**المستلزمات ( Prérequis):**

|  |
| --- |
| * الاطلاع على بعض مرجعيات ومرتكزات المنهاج التربوي المغربي؛
* الخبرة الشخصية في مجال التعامل مع الأطفال والأطفال في وضعية إعاقة على وجه الخصوص؛
* الالمام ببعض خصوصيات الطفولة المبكرة.
 |

**تنظيم الزمن؛**

|  |  |
| --- | --- |
| **الغلاف الزمني** | **مكونات المجزوءة** |
| **عدد الإجمالي للساعات** | **التقويم** | **الأنشطة التطبيقية** | **الأعمال****التوجيهية** | **التأطير****النظري** |
| 30 | 4 | 07 | 06 | 09 | **عدد الساعات** |
| 100% | %13.33 | %23.33 | %20 | %30 | **النسب المئوية** |

**محتويات المجزوءة :**

|  |  |
| --- | --- |
| **المضامين** | **المحاور** |
| * مفهوم الإعاقة؛
* أنواعها؛
* خصائصها؛
* التمثلات الاجتماعية حولها؛
* الإعاقة وفق المرجعيات الدولية والوطنية.
 | * **الجهاز المفاهيمي للإعاقة؛**
 |
| * : الأسس العلمية، التربوية والقانونية للتربية الدامجة؛
* المبادئ والمرتكزات؛
* آليات التنزيل.
 | * **التربية الدامجة؛**
 |
| * مفهوم المؤسسة الدامجة؛
* خصائصها وآليات اشتغالها؛
* دور مدير المؤسسة؛
* قاعة الموارد للتأهيل والدعم؛
* دور الاسرة والشركاء؛
 | * **المؤسسة التعليمية الدامجة؛**
 |
| * مفهوم قسم التعليم الأولي الدامج؛
* دور المربي(ة)؛
* آليات تدبير القسم.
 | * **القسم الدامج؛**
 |
| * طبيعة - المشروع التربوي الفردي؛
* كيفية ومراحل اعداده؛
* المتدخلون وأدوارهم.
 | * **المشروع التربوي الفردي للطفل في وضعية إعاقة؛**
 |
| * طبيعة الموارد الرقمية الدامجة؛
* أنواعها؛
* كيفية استثمارها.
 | * **الموارد الرقمية الدامجة**
 |

**أجرأة المجزوءة:**

1. **صيغ الأجرأة: حسب تطور الحالة الوبائية وفق ما تقرره السلطات المعنية بخصوص التجمعات العمومية، يمكن اعتماد:**
* **تكوين حضوري؛**
* **تكوين عن بعد؛**
* **تكوين تناوبي.**
1. **أنماط التنشيط: يتم تنشيط التكوين من خلال تنويع أنماط وطرائق التنشيط، حسب ما تقتضيه أهداف كل نشاط:**
* **عروض تفاعلية؛**
* **ورشات تطبيقية تجمع بين العمل الفردي وعمل المجموعات.**
1. **الأدوات والحوامل: تنويع أنماط التنشيط وطرائق العمل يقتضي تنويع أدوات اشتغال المكون والحوامل التي ييسر بها تدخلاته:**
* **فقرات سمعية بصرية؛**
* **وثائق ورقية؛**
* **صور ؛**
* **شرائح بواربوانت.**
1. **أنشطة ومهام المستفيدين: ان نجاعة التكوين تتطلب تدقيق مهام الفئة المستفيدة وتوضيح المنتوج المنتظر منهم.**
2. **فيما يتعلق بالمهام:**
* **الالتزام بالمطلوب إنجازه؛**
* **التفاعل الإيجابي مع جميع أنماط التكوين؛**
* **تخصص وقت للتكوين الذاتي في مجال التربية الدامجة**

**فيما يتعلق بالمنتوج المنتظر:**

* **إنتاج وثائق****، من خلال عمل الورشات؛**
* **إعداد الملف التراكمي المنظم الرقمي والورقي.**
1. **استثمار المجزوءة في الممارسات المهنية (التداريب): بالنظر لخصوصيات الفئة المستفيدة يمكن اعتماد:**

**تمفصل محتويات المجزوءة مع باقي المجزوءات؛**

**تمفصل محتويات المجزوءة مع فترات التداريب؛**

**صيغ التقويم:**

|  |  |
| --- | --- |
| الصيغ | الحيز الزمني |
| التقويم التشخيصي:قياس درجة التمثلات الصائبة وحصر الحاجيات التكوينية الضرورية. | * أعمال فردية
* أعمال جماعية
 | ساعتان |
| التقويم التكويني:تقويم درجة الاكتساب الخاصة بكل محور. | * المشاركة المستمرة
* تحليل وضعيات مهنية
* تحيين وثائق الملف التراكمي المنظم الرقمي والورقي
 | مندمجة |
| التقويم النهائي:يخص كل المحاور | * الملف التراكمي المنظم الرقمي والورقي
* تحليل وضعيات مهنية
* - أعمال فردية / جماعية
 | ساعتان |

**توصيف المجزوءة 10**

**مقاربات التقويم والدعم ومعالجة صعوبات التعلم بالتعليم الأولي**

**الكفاية المستهدفة:**

|  |
| --- |
| أن يكون المشارك في نهاية المجزوءة متمكنا من معرفة مقاربات التقويم وكيفية توظيفها في قسم التعليم الأولي، وبناء خطة داعمة لمعالجة الصعوبات التي تعترض طفل هذه المرحلة معرفيا، سلوكيا ووجدانيا. |

**أهداف المجزوءة:**

|  |
| --- |
| * تعرف خصائص عملية التقويم بأقسام التعليم الأولي من حيث كونها عملية مستمرة في الزمان والمكان ؛
* الإلمام بالجوانب التي يشملها التقويم : الجانب المعرفي، السلوكي والوجداني وطرق قياس الأثر ؛
* إجراءات التتبع والتقويم والوسائل المعتمدة من أجل التدخل الملائم لما تم تحصيله من معطيات ذات الصلة ؛
* تعرف تقنيات تتبع النمو والتقويم وكيفية توظيفها وبناء نماذج شبكات تتبع نمو السلوك الانفعالي والاجتماعي، وكذلك شبكة تتبع الإنجاز لدى طفل مرحلة التعليم الأولي ؛
* تعرف أنواع المعاجة المتاحة لتجاوز صعوبات التعلم : معالجة إيقاضية، فورية ومركزة، وأنواع التدخل المتاحة.
 |

**المستلزمات :**

|  |
| --- |
| ضرورة الاطلاع على المرجعيات الرسمية في مجال التربية والتكوين (الوثيقة المرجعية لكفايات ووظائف مربي ومربيات التعليم الأولي) ؛- الإلمام بالمعارف الأساس في التدريس ما قبل المدرسي والتربية والتكوين ؛- الإلمام بمجالات التعليم الأولي : الخصائص، الحاجات، الأهداف والنتائج ؛- تعرف مفهوم التقويم وخصائصه في مجال التدريس والتربية وأهدافه الموضوعية ونتائجه البعدية ؛- تمثلات المستفيدين حول موضوع المعالجة وأنواعها ووظائفها البيداغوجية وكيفية تنزيلها ؛ |

**تنظيم الزمن؛**

|  |  |
| --- | --- |
| **الغلاف الزمني** | **مكونات المجزوءة** |
| **عدد الإجمالي للساعات** | **التقويم** | **أخرى****(وجب تحديدها)** | **الأنشطة التطبيقية** | **الأعمال****التوجيهية** | **التأطير****النظري** |
| %30 | 4 | … | 08 | 06 | 12 | **عدد الساعات** |
| 100% | 13.5% | %... | %26.5 | %20 | %40 | **النسب المئوية** |

**محتويات المجزوءة**

|  |  |
| --- | --- |
| **المحاور** | **المضامين** |
| **- مفهوم التقويم والمقاربات التقييمية في مجال التعليم الأولي ؛** | **- تحديد مفهوم التقويم وخصائصه المميزة في مرحلة التعليم الأولي ؛****- تعرف إجراءات التتبع والتقويم والتقنيات المعنمدة وجوانب قياس الأثر ؛****- التعرف على الأسس النظرية للمقاربات التقييمية والمبادئ المؤطرة لها ؛****- التعرف على خصائص المقاربات التقييمية المعتمدة، مميزات كل واحدة منها.** |
| **- أنماط المعالجة في مرحلة التعليم الأولي وطرق توظيفها** | **- تحديد أنماط المعالجة في مرحلة التعليم الأولي ؛****- تعرف كيفية تنفيذ خطة المعالج البناء على النمط المعتمد : وقت التدخل ونوعه ؛****- تحديد أدوار المتدخليم ونتائج المعالجة وقياس الأثر على درجة تقدم الطفل في هذه المرحلة ؛** |
| **- مرحلة التنفيذ** | **- مرحلة معرفة التمثلات اتجاه المحتوى التكويني ؛****- مرحلة تقوية حس الالتزام المشترك بين الأطراف (مؤطر – مكونين) ؛****- مرحلة التطبيق والتمرين من خلال وضعيات مماثلة ؛****- مرحلة تتبع وتقييم المحتوى التكويني.** |
| **- النشطة وتقنيات العمل** | **- وضعية الانطلاق : التمثلات، العصف الذهني، شجرة الأفكار ؛****- العمل الجماعي، العمل في مجموعات، Peer coaching والعمل بالورشة Workshop.** |
| **- تقييم المحتوى** | **- رائز بعدي Post-test ؛****- التفاعل، الانخراط، الثقة والصورة الإيجابية.** |

**توصيف المجزوءة 11**

**أخلاقيات المهنة وتدبير العلاقات البينية**

**الكفاية المستهدفة:**

|  |
| --- |
| أن يتمكن المربي(ة) من تملك المفاهيم المرتبطة بأخلاقيات المهنة والتربية على القيم من أجل استثمارها- في مجال التعليم الأولي -في علاقاته البينية مع الأطفال/الاسر/المؤسسة والمجتمع....  |

**أهداف المجزوءة:**

|  |
| --- |
| * + تمكين المربي(ة) من الكفايات الأساس المرتبطة بالجانب القانوني والتنظيمي والتربوي التي تنظم مجال التعليم الأولي؛
	+ امتلاك قيم التربية والانخراط فيها؛
	+ تصريف القيم في أبعادها التربوية والأخلاقية والاجتماعية؛
	+ الإلمام بالواجبات والالتزامات الخاصة بالمربي(ة).
	+ الارتقاء بأخلاقيات المهنة والتمثل الجيد لحقوق الطفل(ة) والمؤسسة...
	+ التعرف على التربية على القيم باعتبارها من المداخل الأساس للإطار المنهاجي؛
 |

**المستلزمات:**

|  |
| --- |
| * دستور المملكة لسنة 2011
* الإعلان العالمي لحقوق الإنسان؛
* الإعلان العالمي لحقوق الإنسان لحقوق الطفل؛
* اتفاقية حقوق الطفل؛
* مدونة الشغل؛
* الميثاق الوطني للتربية والتكوين؛
* الرؤية الاستراتيجية 2015-2030؛
* القانون الإطار 17-51؛
* مرسوم رقم 2.00.1014 صادر في 29 من ربيع الأول 1422(22 يونيو 2001) بتطبيق القانون رقم 05.00 بشأن النظام الأساسي للتعليم الأولي؛
* الإطار المنهاجي للتعليم الأولي؛
* الإطار المنهاجي للتربية الدامجة؛
 |

**تنظيم الزمن :**

|  |
| --- |
| **الغلاف الزمني 30 ساعة موزعة على أسبوع بنسبة 30°/° انجاز نظري 70°/° عمل تطبيقي/ورشات.** |

**محتويات المجزوءة :**

|  |  |
| --- | --- |
| **المحاور** | **المضامين** |
| أخلاقيات المهنة. | * التعريف بأهمية مفهوم الأخلاقيات والممارسات الأخلاقية في مهنة المربي(ة)؛
* المسؤولية الاجتماعية للمربي(ة)؛
* واجبات المربي(ة) تجاه الطفل(ة)/المؤسسة؛
* علاقات المربي(ة) بزملائه وبباقي الفاعلين في التعليم الأولي ( الجمعية أو المؤسسة الخصوصية- مدير المؤسسة التعليمية- أطر التأطير والمراقبة-شركاء المؤسسة...)
 |
| التربية على القيم | * ما القيم؟: قيم كونية إنسانية ، قيم وطنية..... وعلاقتها بتثمين مهنة المربي(ة)
* دور القيم في تشكيل الوعي والوجدان ..بناء المجتمع...
* أخلاقيات الممارسة في فضاء/بنية: التعليم الأولي وفي الوسط المدرسي
 |

**7- أجرأة المجزوءات**

**1.7- صيغ الأجرأة :**

استحضار بعدي التعديل والتكييف ؛

تكوين حضوري – تكوين عن بعد – تكوين تناوبي– تكوين ذاتي مفتوح ....

**2.7- أنماط التنشيط :**

( عروض تفاعلية - ورشات – أعمال مجموعات مصغرة موجهة – أعمال فردية –أنشطةتطبيقية - ...)

.**3.7- الأدوات والحوامل :**

( فيدوياهات – برانم – نصوص – وثائق – خطاطات – جداول – صور – شرائح بواربوانت - ...).

4.7**- أنشطة ومهام المستفيدين (المربيات و المربون ...)** :

الالتزام بالمطلوب إنجازه – التفاعل الإيجابي مع جميع أنماط التكوين - تكوين ذاتي – إنتاج وثائق –إعداد ملف منظم الرقمي وورقي خاص بالمصوغة التكوينية).

# 5.7- استثمار المجزوءة في الممارسات المهنية (التداريب) :

# تمفصل محتويات المجزوءة مع باقي المجزوءات – تمفصل محتويات المجزوءة مع التعلمات في أقسام التعليم الأولي - الإسهام في الأنشطة المندمجة – المشاركة في أنشطة الحياة المدرسية بمؤسسة التعليم الأولي.

**8- تقييم المكتسبات :**

# - ساعة أو ساعتان للتقويم التشخيصي – ساعة أوساعتان للتقويم الإجمالي لكل مجزوءة ؛

# - المشاركة المستمرة - أعمال فردية – أعمال جماعية – عروض –تحليل وضعيات مهنية – تحيين الوثائق المتعلقة بالتخطيط و المشروع لأقسام التعليم الأولي الملف، ...

**9- خاتمة :**

#  ختاما، يجب التأكيد على الأهمية القصوى للبعد التشاركي الذي يؤطر هذا المشروع، ولللإمكانيات التي يتيحها تظافر جهود كل من وزارة التربية الوطنية واللتكوين المهني ووالتعليم العالي والبحث العلمي وكذا وزارة الشغل والإدماج المهني والوكالة الوطنية لإنعاش التشغيل وتكوين الكفاءات، التي أخذت على عاتقها التمويل الكامل لهذا الورش.

**ANNEXES**

# FICHE TECHNIQUE

1. Modèle de CV
2. ENGAGEMENT

# PLAN DE FORMATION / FORMATION CONTRACTUALISEE POUR L’EMPLOI

1. FICHE DE CANDIDATURE
2. GRILLE De notation

**Fiche technique :**

* 1. **Près requis des candidats :**

…………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………..

* 1. **Plan de formation :**

…………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………..

* 1. **Processus de sélection :**

…………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………..

* 1. **Approche pédagogique et capacité à monter des programmes sur mesure :**

…………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………..

* 1. **Organisation éventuelle d’un stage d’application :**

…………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………..

* 1. **Démarche d’accompagnement à l’insertion des participants :**

…………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………..

Entête de l’opérateur de formation

**Annexe 03/FCE**

**CONVENTION POUR L’ORGANISATION D’UNE OPERATION**

**DE FORMATION CONTRACTUALISEE POUR L’EMPLOI**

PLAN DE FORMATION

Nombre de personnes à former ………………………………………………..……………….…………………

Profil recherché par l’entreprise :…………………….……………………………………………….……………

Convention de formation n° :…………………………………………………………………………………..........

Les compétences requises à l’issue de la formation :

Le contenu de la formation objet de la convention de formation contractualisée pour l’emploi (entreprise …….. ………… référence par rapport à la demande …………………….) se présente comme suit :

1. **Plan de formation**

**Module : Volume horaire (h)**

* ……………………………..…………………………….. ……………………
* ……………………………..…………………………….. ……………………
* ……………………………..…………………………….. ……………………
* ……………………………..…………………………….. ……………………
* Stage d’application éventuellement :…………….. ………. Durée ………………..

**Masse horaire globale :**

1. **Organisation**

Formation alternée Formation résidentielle Cours du soir Autres (à préciser)

A raison de …………….d’heures par semaine

Pendant la période allant du ……………………………………..au …………………………………………..

  **Lieu de la formation** :…………………………………………………………………………..

1. **Supports didactiques**
* ……………………………..……………..
* ……………………………..……………..
* ……………………………..……………..

Fait à …………………………..le …………………………………..

Opérateur de formation

(cachet et signature)

**FORMATION CONTRACTUALISEE POUR L’EMPLOI**

**FICHE DE CANDIDATURE**

**Annexe 07/FCE**

Identité de l’organisme candidat

Raison sociale : ……………………………….Statut juridique : ………………………………………………

Date de création : …………………………………………………………………………………………………….

Activités exercées : ……………………………………………N° d’Autorisation : …………………………

Date d’autorisation d’ouverture : ………………… Date d’autorisation de direction : …………….

N° CNSS : ………………………………N° RC : ………………………………….N° I.F.……………………………

Adresse :…………………………………………………………………………………………………………………..

Tél. : …………………………………………… ; Fax : …………………………… ; E-mail : ……………………

**Encadrement**

Nom du Fondateur: ……………………………; Nom du Directeur Pédagogique: ………………………

Expérience du Directeur Pédagogique : ………………………………………………………………………

Nom du responsable de la formation : …………………………………………………………………………

Taux d’encadrement permanent : ……………%

**Formateurs (joindre CV)**

Nombre d’intervenants permanents : ……………

Nombre d’intervenants vacataires : ……………

**Chiffre d’affaires réalisé en termes de formation pour l’entreprise**

Année n-1 :………………………………………………………

Année n-2 :………………………………………………………

**Activités**

**Filières de formation : Niveau de formation :**

………………………………………………………… ; ………………………………………………………… ;

………………………………………………………….. ; ………………………………………………………… ;

………………………………………………………… ; ………………………………………………………… ;

………………………………………………………… ; ………………………………………………………… ;

**Effectif des stagiaires en formation:**

 02-03 03-04 04-05

Formation initiale : ………………. ………………. …………………

Formation continue : ………………. ………………. …………………

Séminaires en entreprises : ………………. ………………. …………………

**Principales entreprises partenaires (références):**

………………………………………………………… ; ………………………………………………………… ;

………………………………………………………… ; ………………………………………………………… ;

………………………………………………………… ; ………………………………………………………… ;

**Infrastructures**

* Superficie  : ………………………m2 ;
* Nombre de salles cours  : ………………………
* Nombre de salles TP  : …………………….
* Nombre d’ateliers  : ……………………
* Bibliothèque technique  : oui non
* Laboratoire  : oui non
* Autres ressources d’information mises à disposition du public (abonnement, site Internet, cassettes vidéo, CD-Rom……) : …………………………………………………………
* ………………………………………………………………………….
* …………………………………………………………………………

**Principaux équipements et matériels pédagogiques**.

Désignation : nombre : état

…………………………………….. …………………… …………………………

…………………………………….. …………………… ………………………..

…………………………………….. …………………… ……………………….

…………………………………….. ………………….. ………………………

Structure d’accueil-Info Oui Non

Organisation Administrative et Financière Oui Non

Suivi Contrôle Evaluation Oui Non

Stage Insertion Oui Non

Taux d’insertion : …….%

**Cachet et signature de l’opérateur :**

**Grillede notation**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **I. critères d'évaluation** |  |  |  |  |  |
| **Cellule pédagogique** | **Note commission** |  |  |
| Cellule pédagogique comprenant :  |  |  |  |
|  1-Un expert pédagogique BAC+5 au minimum(**CV + Attestations justifiants une expérience de : )*** 10 ans d’expérience  : 5pts
* 15 ans d’expérience ou plus : 15pts
 |  |  |  |
|  2-Coordinateur (**)**Diplôme :* Bac+3 : 2pts
* Bac+5 ou plus : 5 pts

**CV + Attestations justifiants une expérience de** : * 5 à 10ans d’expérience : 2pts
* Plus de 10 ans : 5pts
 |  |  |  |
| **note I** | x | sur | 25 |
| **II- références et expérience des opérateurs de formation dans le secteur du préscolaire** |  |  |  |
| 1- le nombre de référence dans la filière (5pts par attestation plafonné à 15pts) |   |   |   |
| **note II** |  |   |   |   | X | sur | 15 |
| **III-profils et références des Inspecteurs pédagogiques**  |  |  |  |
| **Expérience et référence pédagogique et technique des Inspecteurs (4 CV Conforme obligatoire)**  |  |  |   |
| **CV + Attestations justifiants une expérience de** * 5 à 10ans (5 point par CV plafonné à 20)
* Supérieurs à 10ans (10 point par CV plafonné à 40)
 |  |  | 0 |
| **note III** | X | sur | 40 |
| **IV-méthodologie** |  |   |   |   |  |  |  |
| a-approche pédagogique et didactique (10 points) |   |   |   |
| b-démarche d'accompagnement à l'insertion des participants (10 points) |   |   |   |
| **Note IV** | x | sur | 20 |
| **Note technique (I+II+III+IV+V) (4)\*** |  | sur | 100 |
| **\*En plus du CV de l’expert et celui du coordinateur, l’opérateur de formation doit fournir 4 Cv des inspecteurs en tant que formateurs).****\* L’opérateur de formation qui ne fournit pas 6 CV conforment sera automatiquement écarté par la commission.****\*Tout CV non conforme et/ou non accompagné de l’engagement signé par le concerné et relatif à ce marché sera automatiquement rejeté (voir modèles en annexe 05 et 06).****\*Toute expérience qui n’est pas justifié pas une attestation ne sera pas comptabilisée.****\*Le CV doit être obligatoirement signé par le concerné** |

**Annexe 06**

ENGAGEMENT

Je soussigné, …………… **demeurant à …………………..et titulaire de la CIN ……………….** je m’engage à intervenir auprès de l’opérateur de formation**………………………………….**pour toute la durée de de la formation.

Appel Candidature pour la sélection des opérateurs de formation pour le préscolaire lancé par **l’Agence Régionale de l’ANAPEC Rabat –Salé Kenitra**N°1 du 31/05/2021 à16h

En tant que ……………………….

**Signé :**

**Annexe 05**

**CURRICULUM VITAE (CV)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nom de l’expert :** |  |
| **Date de naissance :** |  |
| **Nationalité/Pays de résidence :** |  |

**Education :** *[Résumer les études universitaires et autres études spécialisées suivies, en indiquant le nom de l’école ou université, les années d’étude et les diplômes obtenus.]*

**Expérience professionnelle pertinente à la mission**: *[Dresser la liste des emplois exercés depuis la fin des études, dans un ordre chronologique inverse, en commençant par le poste actuel ; pour chacun, indiquer les dates, le nom de l’employeur, le titre professionnel de l’employé et le lieu de travail ; pour les emplois des dix dernières années, préciser en outre le type de travail effectué et fournir, le cas échéant, les noms des clients à titre de références. Les emplois tenus qui sont sans rapport avec la mission peuvent êtreomis.]*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Période** | **Nom de l’employeur, titre professionnel/poste tenu.****Renseignements sur contact pourréférences** | **Pays** | **Sommaire des activités réalisées, en****rapport avec la présentemission** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Langues pratiqués (indiquer uniquement les langues dans lesquelles vous pouvez travailler) :**

#### Compétences/qualifications pour la mission :

Certification :

Je soussigné, certifie que le présent CV me décrit fidèlement, ainsi que mes qualifications et mon expérience professionnelle ; je m’engage à être disponible pour réaliser la mission, au cas où l’AO serait attribué. Toute fausse déclaration ou renseignement fourni incorrectement dans le présent CV pourra justifier ma disqualification ou mon renvoi.

[jour/mois/année]

Nom de l’interveant Signature Date