



بسم الله وبعد: تم الرفع بحمد الله من طرف بن عيسى
ق متخرج من جامعة المدية سنة 2007

للتواصل وطلب المذكرات :

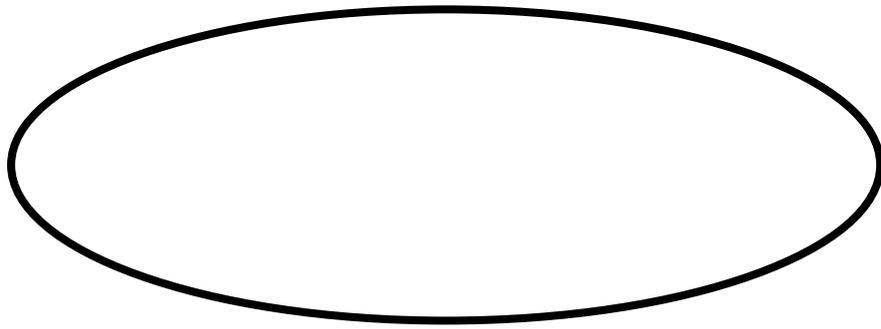
بريدي الإلكتروني: benaisa.inf@gmail.com

MSN : benaisa.inf@hotmail.com

Skype : [benaisa20082](https://www.skype.com/people/benaisa20082)

هاتف : 0771087969

دعوة صالحة بظهر الغيب....



∴
/ ∴

∴

. -1
. -2
. -3

2002-2001

/

//

.

مقدمة

⋮

.

⋮

1985

23

59-85

.

.

:

خطة البحث

·
·
·
·
·

·

الفصل الأول

: _____ : _____
)

...

.(1) (

... :

)

.(

_____ (.2 .1971 () .28-20 / (1 _____

(2)

.()
)

(3) (

(4)

.

:

			.4		/ (2
.222	1993	3		()	/ (3
			.223		/ (4
			07		

: _____ :

(_____)

(5)

.

.

.1

(5

(8) ()

()
.(

(9)

.3 92-91 - (13) (8
(9

(10)

: _____ :

(11)

: _____ -1-
1956

: _____ -2-

.2	531	1987	(	)	/ (10
1986	1406		(	)	/ (11
					.97

•
• • •



: _____ :

(12)

:

1965 01

02

:

(-1

(

-
(13) 03 -

(14)

(2

:

: _____ : _____ (

.536.537

(12

14

540

(13

.533

(14

: _____ "

: _____ "

_____ : _____ (

: _____

: _____

_____ : _____

:

-

• ...

∴ _____

•

(15) ∴ _____ (3)

•

•

• ...

•

(16) ∴ _____ (4)

•

•

•

.536 (15)

.537 (16)

_____ : _____

.

: _____ " _____

.

...

: _____ " _____

)

.(

.

_____ (

.

.
_____ (

.

.

_____ (

...

_____ (

(17) Organisation analysis _____ -

() .

:

)

(

:

:

1986 1406 () (17

.80

(18) _____ (

.

.

.

:

-1

-2

-3

-4

-5

(19) _____ (

.

.

81

(18

.82

(19

(20) _____ (

(21) _____ (

. . . .

(22) _____ (

-

. . . .

.82	(20
.83	(21
85 84	(22

(23) _____ (

(24) _____ (

(25) ***Opération Analysis*** : _____ - 2

... " "

85 84

(24.23

.86

(25

(26) Man analysis () - 3

_____ : _____

.

)

(27) (

.

(.37 1987) / / (27

_____ .

: _____ :

:

-

-

-

(28)

-

Lectures _____ :

-

:

(29)

(30)

	.38 37	(28
	.38	(29
_____ (	)	(30
.9	1971 ()	28-20

(31):

-

(32)

-

-1

-2

-3

-4

(33)

-

-

-5

()

/ (33 32 31

.202-201

1993-8-1

(34) _____ :

(35):

_____ () (34
.10 1971 () (28-20) _____
) / / (35
39 1987 _____ (

:

-

.

.

(36)

:

:

-1

.

:

-2

:

.38-37

/

/ (36

:

(39)

:

)-

(40). (

-

(41)

		.38		/	/ (39
		.38		/	/ (40
1986	1406	(		)	/ (41
					.110

(42) manuel

(43)

_____ (.8 1971 () 28 - 20) (42)

.8 (43)

_____ :

:

(44) : _____ -1

: _____ -2

-3

-4

-5

_____ -6

: _____ -7

() (44
.200 1993-8-1

:

-

-

-

(45)

13

1958

(46)

.201

(45

() :

(46

.5 1977 13

(47)

_____ : _____

.

:

(

.

(

(

(48)

.

.6

(47

.7

(48

(49)

:

Evaluation the result

:

-1

-2

-3

-4

:

(50)

-1

-2

-3

-4

-5

-6

.13

(49

.15 14

(50

-7

-8

Maintaining records _____

(51)

...

(52) _____ : _____

·
(_____ : _____)

·
·

1977 (_____) (52)
22 _____
.45 44

:

_____ : _____

_____ : _____

_____ : _____

_____ : _____

Centre de contrôle or direction

(53) (:)

.45 - 3

(53

(54)

.

.46

(54)

37

(55)

_____ : _____

— —

) .

Devlop.their capabilities

(56)(

(57) 1960

.47

(55

47

(56

.48

(57

Institutions.

Training focusing

()

-

1953

:

:

- (

- (

(58)

-

:

:

:

• ...



(59)

_____ :

.

:

: _____ -1-

: _____ -2-

(60) _____ -3-

_____ () (59

- 38

- 13 1970 -

.14

(60

()

(61)

_____ : _____

)

.(

)

(61

1977

22

_____ (

.49 - 48

(62)

(63)

(64)

1969

.49	2	(62)
.51	2	(63)
.52		(64)

I.L.O

(65)

(Short hand)

(66)

.53

(65

.54

(66

_____ : _____

(67)

.

.

.76 1 1971 () (67)

_____ : _____

(68)

-

(69)

.

.

.

.

.

.

....

1975 3 () (68
.5
.6 (69

(70)₋₁

-2

-

-3

• ...

(71)₋₄

-

...

...

.9

:3-2-1:

(70

.10

4

(71

_____ :

:

:(72) Role planing _____ - 1

: Class training _____ - 2

: Junior managerial commities _____ - 3

: Confereences _____ - 4

CONFERENCES

PUBLIC CONFERENCES

(73)

INTERNAL

_____ .82 -1971 () / (72

85 (73

(74)

:

:

-

:

ADMINISTRATION AT CORNELL UNIVERSITY THE SCHOLL OF BUSINESS AND
PUBLIC

IN SERVICE TRAINING (75)

(76)

-

COACHING

APPRENTICESHIP SYSTEME

(

JOB ROTATION SYSTEM

(

77

(74

.80

(75

.81-80

(76

TEMPORARY PROMOTION SYSTEM

(

:

(77) _____ - 2

:

(78)

.81 4 3 (77

.82 1 (78

_____ : _____

-

(79)

(80)

-

.

.

.

.(- -)

-

(81)

.

_____ / (79

.75 1986- 1406

(

)

(80

1997 1991 1986

(

)

- -

)

(80

.31

2001

.32

(81

() :

.

.

.()

.

(82) _____

: -

(83)()

224 1997- 1417 () /-(82
.242 (83

(84)

L'administration et la formation

Sur ce plan, il convient de faire des distinctions : il y a tout d'abord, la Direction de la fonction publique .celle -ci est favorable au développement des procédés de formation. Son rôle dans la création des IRA est particulièrement typique. Elle est généralement consciente des lacunes signalées dans le premier titre de cet ouvrage, tant sur le plan de la préparation que de la formation ou du perfectionnement et disposée à proposer des réformes destinée a pallier ces lacunes mais elle n'est pas la seule intéressée en la matière et en particulier pour les corps a gestion ministérielle qui sont les plus nombreux son pouvoir d'intervention et limité pour ceux-ci les actions dépendent le plus souvent du dynamisme propre a chaque ministère et en particulier des directions de personnel.

1997-1991 1986

201

(

)

(84

.139

L'optique de celles-ci est totalement différentes il s'agit pour elles d'assurer les besoins du personnel de leur ministère les préoccupations de meilleur rendement des agents si elles ne leurs sont pas étrangers ne sont pas primordiales. Et dans la mesure ou une politique de formation ou de perfectionnement vient retirer du « circuit » administratif du personnel utilisable elle peuvent y être résolument hostiles si précisément il y a insuffisance sur ce plan ce qui est d'ailleurs courant.

L'une des raison de l'échec que nous avons signalé, est de confier l'initiative et l'application d'une politique de formation (quand elle est envisagée) à des services de personnel dont les objectifs immédiats lui sont souvent contraire.

Elle peuvent être à la rigueur favorables a l'octroi de facilité en vue de préparation a des concours mais ici elles se heurtent aux administrations utilisatrices. Celle-ci sont hostiles à tout système de préparation de formation ou de perfectionnement chacune de ces formules se trasuisent par une hémorragie de personnel dans l'immédiat et parfois dans l'avenir également tout un mécanisme de pression parfois subtile parfois brutales et déclenché l'orsqu'un agent déclare vouloir préparé un concours et utiliser a cet effet les facilités ouvertes ce dernier est entouré de la réprobation générale de ses collègue qui voient en lui un profiteur ou un « combinard » de son chef directe car décision est génératrice de troubles dans l'organisation du service la note de fin d'année de ce fonctionnaire s'en ressentira et s'il échoue il sera déconsidéré c'est dire que tout est mis en oeuvre pour qu'il renonce a son projet ...au besoin les circulaires donnât les information nécessaire ne lui parviendront plus.

Quand à la formation du jeune agent s'il n'est pas assuré avant son affectation elle sera plus ou moins escamotée voire indéfiniment retardé même sil le statu de ce fonctionnaire prévoit sa formation dans une école.

Enfin , le perfectionnement est condamné pour ces mêmes raisons
A un échecs permanent. Jamais un chef de service n'acceptera s'il n'en
reçoit pas l'ordre, de laisser partir un de ces agents à un stage de
perfectionnement se serait reconnaître, selon lui qu'il n'y a pas un besoin
pressant et parla miniature de prestige de son service -l'attitude de
profundis lui- même vient encore conforter cette situation -(85)

85) Eliane ayoub, *Science administrative (La formation du personnel administratif dans la fonction, publique)*, Librairie Armand Colin, année 1969 page 94-95-96.

الفصل الثاني

_____ :

.

.

.

.

:

.

.

.

.

-

-

-

-

(86)

(87)

() (86)

.328

1988-1408

.329

(87)

_____ : _____

(88)

(89)

	.311	(88
	.312	(89

_____ : _____

(90)

(91)

.312 (90

.313 (91

_____ : _____

) :

(92)(

1964

8

64-155

(93)

.315

(92

.319

(93

(94)

.	.	
) .(.	

.	.	
	.	

.

⋮

(95)

← }
 ← }
 ← }

⋮

⋮
 —



.

⋮

-

.332

62

(95)

.
.
.
.
.

:
—
:
—
:
—



_____ : _____

.

-
-
-
-
-
-
-
-
-

.

(96)

.

.

.

.

.

:

.

(97)

-1

-2

-3

-4

-5

.334

(96)

.335

(97)

· _____ :

(98)

(99) Stage :

Stagiaire

·
·
·
·
·

(100)

() (98

43 1977

.44 (99

.44 (100

(101) . _____ : _____

(_____)

. _____
(151 - 66 _____)

.44 _____ (101

_____ : _____

.

.

.

-

.

.

:

.

.

-

.

-

.

-

-

.

-

.

) 151 - 66 - -

27 26

1966 2 1386 12 133 - 66

(

.

()
(103).

.46

(103

_____ : _____

(104)

2 1386 12 133-66
1386 18 547 1966
: 46 - 1966 8
23.22 1
.....

380 1990 () (104)

2

4

: 23 22

22

...

23

....

78 5 12/78

(...)

178 :

.(



: _____

1966	2	1386	13	133-66	(-1
	1396	30	97-76	1976	(-2
				1976	22
			:	:	
				5	66:
23	1405		59-85		(-3
				1985	
			340		
		:		1989	(-4
	(5)	50:		1996	(-5

(105)

1996	3	1416	14	29-96	(105
------	---	------	----	-------	------

_____ - 1

: _____ - - 1

: _____ - 3

:

-

-

-

: _____

:

-
-
-

.

∴ _____

.

-
-
.
-
-
-
-

.

()

.

(1)

(10)

:

.

-

.

-

.

-

:

.

-

.

-

.

:

-

.

-

.

-

-

.

-

.

-

.

-

.

.() -

.

(03) -

.

:

(06) -

(06) -

(01) -

.

%15 -

:

.

.

: (18)



(1)

-1

(2)

(7)

(3)

_____ : _____
: (106)

.

.

.

.

_____ (106)
1996 29 1417 13 262-96
1987 8 209-87

47- 42- 41- 40 - 38 - 25 - 22 - 21- 20 - 19 - 15- 14- 12- 11- 10- 08- 07- 06 :

.

.

-

.

-

.

-

.

-

.

-

-

-

.

-

.

-

.

-

.

-

.

(3)

(.

)

.

.

-

-

-

(6)

-

-

:

-

-

(35)

-

(3)

-

(4)

-

:

(21)

(6)

:

(6)

(12)

(15)

(1996)

(107)

_____ : _____

.

:

.

_____ :

(Echelon)

.

:

:

.

_____ - 1-1

—

....

107) Ahmed Rahmani,(quelle politique de formation pour la formation public), volume6,n°1
7-8: année 1996 revue de l'école nationale d'administration page

(108)

·
:
_____ - 2-1

·
:

·

·

·

·

·

·

·

·

:
.
.
.
...
.
.

(109)

.23 - 22 21

(109)

: ____ 3-1

:

.

-

.

-

.

-

:

-2

-

.

-

.

:

-

.

:

-

:

-

:

.

:

-

)

.

.(

(110)



.24 23

(110)

_____ : _____

(111)

: _____ 1

25 24

(111)

(112)

: _____ -

.

: _____ -

(.)

-

.

(113)

.

-

-

: _____ -

-

-

-

-

-

-

-

-

()

.

25

(112

25

(113

. () -
.() -

· :
· -
· -
(114) () :
· :
· -
· -

(115)

(Le savoir faire) : _____

— —

.

— —

—

(116)

...

(le savoir etre) _____

.

.

)

(

.

27 26

(115

27

(116

—

(Management)

(117)

: _____

—

—

(Management)

.27

(117)

_____ : _____
()

()

()

(118)

Djamel kherchi (118)
directeur général de la fonction publique
volume 7 n° 1 1997 1 (7)
Revue de l'école nationale d'administration

(119)

La formation dans la fonction publique

(120)

1997 (1) : —
 65 64-

(121)(

1985 23 59/85 1966
 (122)

		.78	(119
		.78	(120
1997	(2)	()	(121
		.79	(122

(123) _____ : _____

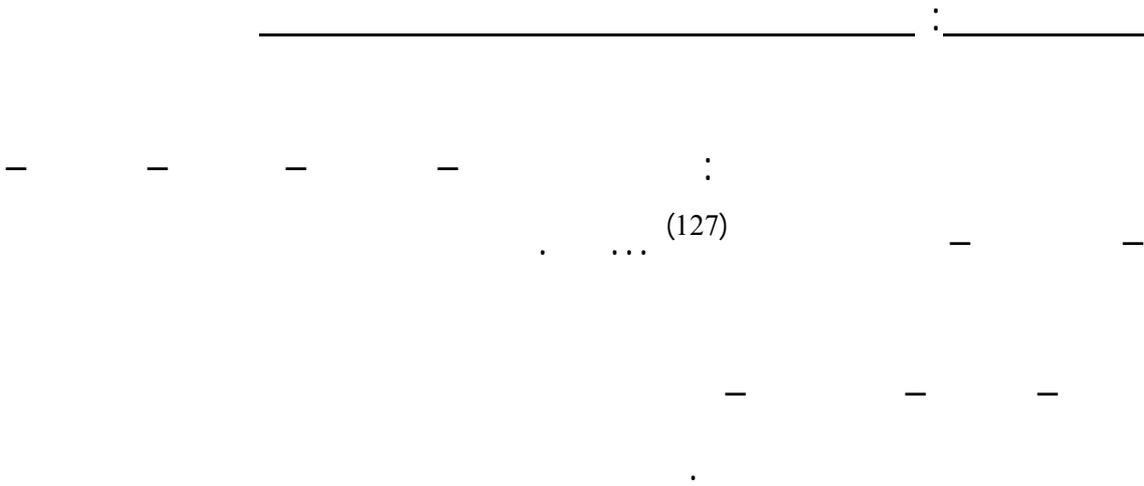
(124)

1964

30

.79 (123)

.79 (124)



(128)

	.82	(127)
	.83	(128)

_____ : _____

:

. (129)

:

-

.

.

-

.

-

. 84

(129

-

(130)

.

(131) .

. 84

(130

. 85

(131

خاتمة

⋮

⋮ ⋮

⋮

⋮

⋮

⋮

⋮

⋮

⋮

⋅

⋅

⋅

⋅

⋅

⋅

⋯

⋅

⋅

⋅

المر اجع

				:_____	
			_____	- : _____	
				:	(
1966	2	1386	13	133-66 :	-
				:	(
				.1976	- (1
	1396		30	- 97 -76	-
				1976	22
				.1989	- (2
				.1989	-
				1996	- (3
				.1996	-
				:_____	(
			) .1954-12-9	657	(1
				(
	(		) 1964	46	(2

() (4

1977 13 : ()
 () (5

" " (6

1970 38
 -1- 7 " (7

.1997
 6 " (8

.1996 -1-
 - (2) - 7 " (9

.1997

() -1

. 1988 - 1408

() -2

.1977

() -3

.1992 - 1991

() () - 1

.1978

- 2

.1971

() (--) - 3

1997 - 1991 - 1986 :

. 2001 - 1422

1977 - 1417 () / - 4

() / - 5

1993-8-1

1993 () / - 6

() - 7
 . 1975
 () / - 8
 . 1406 - 1986 /

9) Eliane Ayoub, La formation du personnel administratif dans la fonction publique, Serie science administrative, Librairie armand colin, Année 1969.

.1987 _____ : _____
 / -1

الملاحق

الفهرس

الفهرس

الصفحة	العناوين
1	- مقدمة.....
5-4-3	- خطة البحث.....
6	- <u>الفصل الأول: مفهوم عملية التدريب الإداري في النظرية العلمية</u>
8	- <u>المبحث الأول: تعريف التدريب الإداري و أنواعه</u>
9	- <u>المطلب الأول: تعريف التدريب</u>
11	- <u>المطلب الثاني: التدريب النمطي العام و التخصصي</u>
13	- <u>المطلب الثالث: جهود الإدارة المركزية في الجزائر</u>
16	- <u>المطلب الرابع: وسائل التدريب و تحليل التنظيم</u>
22	- <u>المبحث الثاني: أساليب التدريب</u>
23	- <u>المطلب الأول: أساليب التدريب</u>
30	- <u>المطلب الثاني: معايير أسلوب التدريب</u>
32	- <u>المطلب الثالث: استخدام التدريب الطويل الأجل</u>
33	- <u>المطلب الرابع: المحافظة على الاتصالات أثناء التدريب</u>
35	- <u>المبحث الثالث: تنظيم التدريب</u>
36	- <u>المطلب الأول: تنظيم التدريب</u>
38	- <u>المطلب الثاني: التدريب لموظفي الإدارة المركزية</u>
41	- <u>المطلب الثالث: أنواع برامج التدريب على الإدارة المركزية</u>
42	- <u>المطلب الرابع: الاحتياجات الخاصة بالدول النامية</u>
45	- <u>المبحث الرابع: تدريب القادة</u>
46	- <u>المطلب الأول: تدريب القادة الإداريين</u>
48	- <u>المطلب الثاني: التدريب الجماعي السابق على العمل و إبانه</u>
51	- <u>المطلب الثالث: الاحتياجات التدريبية و من يحددها</u>
53	- <u>المطلب الرابع: التقديرات و الدعامات الأساسية للتدريب</u>

- الفصل الثاني: عملية تدريب الموظف العام في الجزائر.....56
- المبحث الأول: حتمية وجود جهاز مركزي للتكوين وتدريب العناصر القيادية.....57
- المطلب الأول: التكوين الجيد أي التدريب.....58
- المطلب الثاني: القيادة الإدارية المؤهلة.....59
- المطلب الثالث: كيف يتم تكوين و تدريب العنصر القيادي المؤهل في الإدارة الجزائرية.....60
- المطلب الرابع: التدريب والتنمية.....61
- المبحث الثاني: معايير و مقاييس انتقاء المدربين و المتدربين.....64
- المطلب الأول: ما يجب توفره في الأعضاء.....66
- المطلب الثاني: الأعوان المتعاقدون و الأعوان المتمرنون.....67
- المطلب الثالث: شغل وظيفة دائمة.....68
- المطلب الرابع: القابلية للترسين.....69
- المبحث الثالث: التكوين.....71
- المطلب الأول: تكوين الموظفين و تحسين مستواهم و تجديد معلوماتهم.....73
- المطلب الثاني: تنظيم تخطيط التكوين و تحسين المستوى في الخارج وتسييرهما.....80
- المطلب الثالث: أي سياسة التكوين للموظف العمومي.....88
- المطلب الرابع: اختيار نوع التكوين.....93
- المبحث الرابع: أنواع التكوين.....98
- المطلب الأول: التكوين قبل الخدمة.....100
- المطلب الثاني: التكوين أثناء الخدمة.....101
- المطلب الثالث: التكوين في مختلف أصناف الوظيف العمومي.....102
- المطلب الرابع: خصائص التكوين الإداري في الجزائر.....103
- خاتمة.....105
- المراجع:.....107
- الملاحق:.....أ
- الفهرس:.....ب