



مواعمة

عرض تكوين ماستر

أكاديمي

القسم	الكلية/ المعهد	المؤسسة
علوم التسيير	كلية العلوم الاقتصادية و علوم التسيير	جامعة باجي مختار عنابة

الميدان : علوم اقتصادية و التسيير و علوم تجارية

الفرع: علوم التسيير

التخصص: تسيير الموارد البشرية

السنة الجامعية: 2017/2016

REPUBLICQUE ALGERIENNE DEMOCRATIQUE ET POPULAIRE

MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR
ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE



HARMONISATION

OFFRE DE FORMATION MASTER ACADEMIQUE

Etablissement	Faculté / Institut	Département
Université Badji-Mokhtar ANNABA	Faculté des Sciences Economiques et des Sciences de Gestion	Sciences de Gestion

Domaine: Sciences Economiques , de Gestion et Commerciales (S.E.G.C)

Filière: Sciences de Gestion

Spécialité: Gestion des Ressources Humaines

Année Universitaire : 2016/2017

الفهرس

- I- بطاقة تعريف الماستر**
- 1- تحديد مكان التكوين
 - 2- المشاركون في التأطير
 - 3- إطار وأهداف التكوين
 - أ. شروط الالتحاق
 - ب. أهداف التكوين
 - ج. المؤهلات و القدرات المستهدفة
 - د. القدرات الجهوية و الوطنية لقابلية التشغيل
 - هـ. الجسور نحو تخصصات أخرى
 - و. مؤشرات متابعة مشروع التكوين
 - ز. قدرات التأطير
 - 4- الإمكانيات البشرية المتوفرة
 - أ-اساتذة المؤسسة المتدخلين في الاختصاص
 - ب- التأطير الخارجي
 - 5- الإمكانيات المادية المتوفرة
 - أ. المخابر البيداغوجية والتجهيزات
 - ب. ميادين التربص والتكوين في المؤسسات
 - ج. مخابر البحث لدعم التكوين في الماستر
 - د. مشاريع البحث لدعم التكوين في الماستر
 - هـ. فضاءات الأعمال الشخصية وتكنولوجيات الإعلام والاتصال
- II- بطاقة التنظيم السداسي للتعليم**
- 1- السداسي الأول
 - 2- السداسي الثاني
 - 3- السداسي الثالث
 - 4- السداسي الرابع
 - 5- حوصلة شاملة للتكوين
- III البرنامج المفصل لكل مادة**
- IV- العقود/الاتفاقيات**

**بطاقة تعريف الماستر
(تعبئة كل الخانات إجباري)**

1-تحديد مكان التكوين:

- كلية العلوم الاقتصادية و علوم التسيير ، جامعة باجي مختار عنابة
- قسم : علوم التسيير

2- المشاركون في التكوين (*):

- المؤسسات الجامعية الأخرى:

- المؤسسات و الشركاء الاجتماعيون الاقتصاديون الآخرون:

- الشركاء الدوليون الأجانب :

- إدراج الاتفاقيات الخاصة بالتكوين في الملاحق .

3- إطار وأهداف التكوين:

- أ- شروط الالتحاق (تحديد تخصصات النموذجية لليسانس التي تسمح بالالتحاق بالتكوين في الماستر المعني)
- ليسانس تخصص ادارة الاعمال
 - ليسانس تخصص تسيير الموارد البشرية

ب- أهداف التكوين (الكفاءات المستهدفة ،المعارف المكتسبة عند نهاية التكوين ،20 سطر على أكثر تقدير)

- رفع المستوى العلمي و التقني للطلبة من خلال اكتسابهم المهارات في مجال تسيير الموارد البشرية
- تزويد الطلبة بالمعارف اللازمة لإدارة جميع أنشطة وظيفة تسيير الموارد البشرية
- تلبية حاجيات المؤسسات الوطنية من جانب الكفاءات البشرية القادرة على ادارة و تسيير الموارد البشرية

- تطوير قدرة الطالب و تحضيره اكثر عمقا في حقول الادارة المتقدمة للموارد البشرية لمتابعة التكوين على مستوى الدكتوراه

ج- المؤهلات والقدرات المستهدفة (فيما يخص الاندماج المهني – 20 سطر على الأكثر) يرمي هذا التكوين الى تطوير مؤهلات و قدرات تسمح للطالب المتخرج ان يمارس مناصب عديدة في مجال ادارة المؤسسات بصفة عامة و ادارة الموارد البشرية بصفة خاصة.

د- القدرات الجهوية والوطنية القابلة لتشغيل حاملي الشهادات الجامعية
- دعم التشغيلية و تلبية احتياجات المؤسسات الاقتصادية و الادارات العمومية لرفع مستوى الاداء
- تلبية متطلبات التوظيف و تمكين المؤسسات من تحقيق نوعية في ادارة الموارد البشرية
- تلبية سوق العمل المحلي و الوطني من الكفاءات المدربة القادرة على تحمل المسؤولية لانجاح برامج تاهيل المؤسسات الصغيرة و المتوسطة بما يتماشى مع القدرات الضرورية لمواجهة المنافسة.

ه- الجسور نحو تخصصات أخرى:
يمكن للطالب عند امتلاكه المؤهلات اللازمة متابعة دراسته في الفروع المختلفة لادارة الاعمال على مستوى الدكتوراه.

و- مؤشرات متابعة التكوين :
يتم متابعة المشروع بواسطة التقييم المتواصل لسير الدروس النظرية في المحاضرات و الدروس التطبيقية في الأعمال الموجهة إضافة إلى دراسات حالة.

ز- قدرات التأطير:
عدد الطلبة الممكن التكفل بهم: 20

6- الإمكانات البشرية المتوفرة:

أ- أساتذة المؤسسة المتدخلين في التخصص:

الاسم واللقب	الشهادة التدرج + التخصص	الرتبة	*طبيعة التدخل	التوقيع
1- ججيق عبدالملك	تاهيل جامعي في علوم التسيير	أستاذ محاضر "أ"	محاضرة+ تاطير المذكرات	
2- بنية عمر	تاهيل جامعي في علوم التسيير	أستاذ محاضر "أ"	محاضرة+ تاطير المذكرات	
3- مبارك صفاء	دكتوراه في التسيير	أستاذ مساعد "ب"	محاضرة+ تاطير المذكرات	
4- بلخضر مسعودة	دكتوراه في التسيير	أستاذ محاضر "ب"	محاضرة+ تاطير المذكرات	
5- ضواوية هدى	ماجستير في التسيير	استاذ مساعد "أ"	اعمال موجهة + تاطير المذكرات	
6- بلونيس سعاد	ماجستير في التسيير	استاذ مساعد "أ"	تطبيق + تاطير المذكرات	
7- قوسي سميرة	ماجستير في التسيير	استاذ مساعد "أ"	تطبيق + تاطير المذكرات	
8- بن معزو	دكتوراه في التسيير	استاذ مساعد "ب"	محاضرة+ تاطير المذكرات	
9- محبوب يمينة	ماجستير في التسيير	استاذ مساعد "أ"	تطبيق + تاطير المذكرات	
10- وناس أسماء	دكتوراه في التسيير	استاذ مساعد "ب"	تطبيق + تاطير المذكرات	

* محاضرة، تطبيق، أعمال موجهة، أعمال تطبيقية، تاطير التريصات، تاطير المذكرات، أخرى (توضح).

ب- التأطير الخارجي

المؤسسة التابعة لها:

الاسم واللقب	الشهادة التدرج + التخصص	الشهادة ما بعد التدرج + التخصص	الرتبة	*طبيعة التدخل	التوقيع

المؤسسة التابعة لها:

الاسم واللقب	الشهادة التدرج + التخصص	الشهادة ما بعد التدرج + التخصص	الرتبة	*طبيعة التدخل	التوقيع

المؤسسة التابعة لها:

الاسم واللقب	الشهادة التدرج + التخصص	الشهادة ما بعد التدرج + التخصص	الرتبة	*طبيعة التدخل	التوقيع

* محاضرة، أعمال تطبيقية، أعمال موجهة، تأطير التريصات، تأطير المذكرات، أخرى (توضح)

7- الإمكانيات المادية المتوفرة

أ- المخابر البيداغوجية والتجهيزات: تقديم بطاقة عن التجهيزات البيداغوجية المتوفرة بالنسبة للأعمال التطبيقية للتكوين المقترح. (بطاقة واحدة لكل مخبر)

عنوان المخبر : ادارة المنظمات

الرقم	اسم التجهيز	العدد	الملاحظات
	قاعات الاعمال الموجهة	22	
	مكتبة الكلية	1	
	قاعات الانترنت	2	

ب- ميادين التربص والتكوين في المؤسسات:

مكان التربص	عدد الطلبة	مدة التربص
مؤسسة الحديد و الصلب – الحجار - عنابة	20	30 يوم
مؤسسة فارتبيال- عنابة	20	30 يوم
مؤسسات محلية عمومية و خاصة	20	30 يوم
ادارات عمومية	20	30 يوم

ج- مخابر البحث لدعم التكوين المقترح:

رئيس المخبر
رقم اعتماد المخبر
التاريخ :
رأي رئيس المخبر :

رئيس المخبر
رقم اعتماد المخبر
التاريخ :
رأي رئيس المخبر :

د- مشاريع البحث الداعمة للتكوين المقترح:

عنوان مشروع البحث	رمز المشروع	تاريخ بداية المشروع	تاريخ نهاية المشروع

ه- فضاءات الأعمال الشخصية وتكنولوجيات الإعلام والاتصال:

II- بطاقة التنظيم السداسي للتعليم
(الرجاء تقديم بطاقات الأربع (4) سداسيات)

1- السداسي الأول

نوع التقييم		الأرصدة	المعامل	الحجم الساعي الأسبوعي				الحجم الساعي السداسي	وحدة التعليم
إمتحان	متواصل			أعمال أخرى	أعمال تطبيقية	أعمال موجهة	محاضرة	16-14 أسبوع	
									وحدات التعليم الأساسية
		18	6	18 سا	-	4.30 سا	4.30 سا	405 سا	وت أ 1 (إج)
x	x	6	2	6 سا	-	1.30 سا	1.30 سا	135 سا	الهندسة الوظيفية
x	x	6	2	6 سا	-	1.30 سا	1.30 سا	135 سا	نظام معلومات الموارد البشرية
x	x	6	2	6 سا	-	1.30 سا	1.30 سا	135 سا	ادارة المعارف
									وحدات التعليم المنهجية
		9	4	6 سا	-	3.00 سا	3.00 سا	180 سا	وت م 1 (إج)
x	x	5	2	3.40 سا	-	1.30 سا	1.30 سا	100 سا	ملتقيات التعمق 1
x	x	4	2	2.20 سا	-	1.30 سا	1.30 سا	80 سا	المقاولاتية
									وحدات التعليم الإستكشافية
		2	1	1.10 سا	-	-	1.30 سا	40 سا	وت إ 1 (إج)
x	x	2	1	1.10 سا	-	-	1.30 سا	40 سا	القانون الاساسي للوظيفة العمومية
									وحدة التعليم الأفقية
		1	1	-	-	1.30 سا	-	22.30 سا	وت أ ف 1 (إج)
x	x	1	1	-	-	1.30 سا	-	22.30 سا	لغة أجنبية
		30	12	25.10 سا		9 سا	9 سا	647.30 سا	مجموع السداسي 1

2- السداسي الثاني

نوع التقييم		الأرصدة	المعامل	الحجم الساعي الأسبوعي				الحجم الساعي السداسي	وحدة التعليم
إمتحان	متواصل			أعمال أخرى	أعمال تطبيقية	أعمال موجهة	محاضرة	16-14 أسبوع	
									وحدات التعليم الأساسية
		18	6	18 سا	-	4.30 سا	4.30 سا	405 سا	وت أ 1 (إج)
x	x	6	2	6 سا	-	1.30 سا	1.30 سا	135 سا	إدارة التغيير
x	x	6	2	6 سا	-	1.30 سا	1.30 سا	135 سا	ادارة المخاطر الاجتماعية
x	x	6	2	6 سا	-	1.30 سا	1.30 سا	135 سا	نظم الأجور والحوافز
									وحدات التعليم المنهجية
		9	4	6 سا	-	3.00 سا	3.00 سا	180 سا	وت م 1 (إج)
x	x	5	2	3.40 سا	-	1.30 سا	1.30 سا	100 سا	ملتقيات التعمق 2
x	x	4	2	2.20 سا	-	1.30 سا	1.30 سا	80 سا	الاتصال و التحرير الإداري
									وحدات التعليم الإستكشافية
		2	1	1.10 سا	-	-	1.30 سا	40 سا	وت إ 1 (إج)
x	x	2	1	1.10 سا	-	-	1.30 سا	40 سا	قانون محاربة الفساد
									وحدة التعليم الأفقية
		1	1	-	-	1.30 سا	-	22.30 سا	وت أ ف 1 (إج)
x	x	1	1	-	-	1.30 سا	-	22.30 سا	لغة أجنبية
		30	12	25.10 سا		9 سا	9 سا	647.30 سا	مجموع السداسي 2

3- السداسي الثالث

نوع التقييم		الأرصدة	المعامل	الحجم الساعي الأسبوعي				الحجم الساعي السداسي 16-14 أسبوع	وحدة التعليم
إمتحان	متواصل			أعمال أخرى	أعمال تطبيقية	أعمال موجهة	محاضرة		
									وحدات التعليم الأساسية
		18	6	18 سا	-	4.30 سا	4.30 سا	405 سا	وت أ 1 (إج)
x	x	6	2	6 سا	-	1.30 سا	1.30 سا	135 سا	التدقيق الاجتماعي
x	x	6	2	6 سا	-	1.30 سا	1.30 سا	135 سا	السلوك التنظيمي
x	x	6	2	6 سا	-	1.30 سا	1.30 سا	135 سا	الثقافة التنظيمية
									وحدات التعليم المنهجية
		8	4	6.10 سا	-	3.00 سا	3.00 سا	160 سا	وت م 1 (إج)
x	x	4	2	3.5 سا	-	1.30 سا	1.30 سا	80 سا	منهجية البحث في علوم التسيير
x	x	4	2	3.5 سا	-	1.30 سا	1.30 سا	80 سا	التقنيات و الأساليب الكمية المتقدمة
									وحدات التعليم الإستكشافية
		3	1	2.30 سا	-	-	1.30 سا	60 سا	وت إ 1 (إج)
x	x	3	1	2.30 سا	-	-	1.30 سا	60 سا	نظم الجودة و تسيير الموارد البشرية
									وحدة التعليم الأفقية
		1	1	-	-	1.30 سا	-	22.30 سا	وت أ ف 1 (إج)
x	x	1	1	-	-	1.30 سا	-	22.30 سا	لغة أجنبية
		30	12	26.40 سا		9 سا	9 سا	647.30 سا	مجموع السداسي 3

4 - السداسي الرابع

الميدان : العلوم الاقتصادية و التسيير و العلوم التجارية
الفرع : علوم التسيير
التخصص: تسيير الموارد البشرية

تربص في مؤسسة يتوج بمذكرة تناقش

الأرصدة	المعامل	الحجم الساعي الأسبوعي	
18	-	24 سا	العمل الشخصي
12	-	16 سا	التربص في المؤسسة
-	-	-	الملتقيات
-	-	-	أعمال أخرى (حدد)
30	4	600 سا	مجموع السداسي 4

5 - حوصلة شاملة للتكوين: (يرجى ذكر الحجم الساعي الإجمالي موزع بين المحاضرات والتطبيقات، للسداسيات الأربعة بالنسبة لمختلف وحدات التعليم حسب الجدول التالي):

المجموع	الأفقية	الاستكشافية	المنهجية	الأساسية	ح س و ت
405	-	67.30	135	202.30	محاضرة
405	67.30	-	135	202.30	أعمال موجهة
-	-	-	-	-	أعمال تطبيقية
1152.30	-	72.30	270	810	عمل شخصي
600	-	60	180	360	عمل آخر (المذكورة)
2562.30	67.30	200	720	1575	المجموع
120	3	10	35	72	الأرصدة
100	2.5	8.33	29.17	60	% الأرصدة لكل و. ت

III- البرنامج المفصل لكل مادة
(تقديم بطاقة مفصلة لكل مادة)

عنوان الماستر: تسيير الموارد البشرية

السداسي: الأول

وحدة التعليم: أساسية

المادة: الهندسة الوظيفية

الرصيد: 6

المعامل: 2

أهداف التعليم: (نذكر ما يفترض على الطالب اكتسابه من مؤهلات بعد نجاحه في هذه المادة، في ثلاثة أسطر على الأكثر)

المعارف المسبقة المطلوبة: (وصف تفصيلي للمعارف المطلوبة والتي تمكن الطالب من مواصلة هذا التعليم، سطرين على الأكثر).

محتوى المادة: (إجبارية تحديد المحتوى المفصل لكل مادة مع الإشارة إلى العمل الشخصي للطالب).

- الفصل الأول: أساسيات الدراسات الهندسية للوظائف و الكفاءات
- الفصل الثاني: التسيير التوقعي للوظائف و الكفاءات
- الفصل الثالث: مناهج التحليل الوظيفي
- الفصل الرابع: تصميم و هيكله الوظيفي
- (تحديد أعباء العمل الفيسيولوجية و النفسية و الذهنية)
- الفصل الخامس: إعداد المدونات المرجعية للمهن و الوظائف و الكفاءات
- الفصل السادس: تقييم و تصنيف الوظائف
- الفصل السابع: استشراف المهن و الوظائف

طريقة التقييم: متواصل + امتحان

المراجع: (كتب، ومطبوعات ، مواقع انترنت، إلخ)

- باري كشواي : استراتيجيات الموارد البشرية، دار الفاروق للنشر و التوزيع، القاهرة، 2002
- راوية محمد حسن: إدارة الموارد البشرية ، الدار الجامعية ، الإسكندرية ، 2000
- زاهر عبد الرحيم: مفاهيم جديدة في ادارة الموارد البشرية، دار الراية للنشر، عمان، 2010
- زهير ثابت: كيف تقيم أداء الشركات والعاملين؟، دار قباء للطباعة والنشر والتوزيع ، القاهرة
- حنا نصر الله: ادارة الموارد البشرية، دار زهران عمان، 2002

السداسي: الأول
وحدة التعليم : أساسية
المادة : نظام معلومات الموارد البشرية
الرصيد: 6
المعامل: 2

أهداف التعليم: (نكر ما يفترض على الطالب اكتسابه من مؤهلات بعد نجاحه في هذه المادة، في ثلاثة أسطر على الأكثر)

المعارف المسبقة المطلوبة: (وصف تفصيلي للمعارف المطلوبة والتي تمكن الطالب من مواصلة هذا التعليم، سطرين على الأكثر).

محتوى المادة : (إجبارية تحديد المحتوى المفصل لكل مادة مع الإشارة إلى العمل الشخصي للطالب).

- 1- المفاهيم الأساسية:
 - مفهوم النظام
 - مفهوم المعلومة الاجتماعية
 - مفهوم نظام معلومات الموارد البشرية
- 2- تطور نظام معلومات الموارد البشرية
 - التطور التكنولوجي
 - نظام المعلومات و إدارة الموارد البشرية
- 3- مكونات و دعائم نظام معلومات الموارد البشرية
- 4- وظائف نظام معلومات الموارد البشرية
- 5- إدارة نظام معلومات الموارد البشرية

طريقة التقييم: متواصل + امتحان

المراجع: (كتب، ومطبوعات ، مواقع انترنت، إلخ)

- عبلة الافندي : نظم المعلومات وأثرها على التخطيط ، مكتبة النهضة المصرية ،القاهرة ، 1995

-David Grant ,realising the strategic potential of e-HRM, Guest edition ,bently university,2007.

-Dniel Amor, La Révolution E-Business, Campus Press, paris.2005.

-Marco Maatman, measuring the effectiveness of e-HRM,the development of an analytical framework for the measurement of e-hrm and its application within a dutch ministry, university of Twente ,2006.

السداسي: الأول
وحدة التعليم : أساسية
المادة : ادارة المعارف
الرصيد: 6
المعامل: 2

أهداف التعليم: (نكر ما يفترض على الطالب اكتسابه من مؤهلات بعد نجاحه في هذه المادة، في ثلاثة أسطر على الأكثر)

المعارف المسبقة المطلوبة: (وصف تفصيلي للمعارف المطلوبة والتي تمكن الطالب من مواصلة هذا التعليم، سطرين على الأكثر).

محتوى المادة : (إجبارية تحديد المحتوى المفصل لكل مادة مع الإشارة إلى العمل الشخصي للطالب).

- مفهوم البيانات و المعلومات و المعرفة
نشأة و مفهوم إدارة المعرفة
أهمية وأهداف إدارة المعرفة
علاقة تكنولوجيا المعلومات و رأس المال المعرفي بإدارة المعرفة
- 1- مجالات إدارة المعرفة وعناصرها ونماذجها
مجالات إدارة المعرفة
عناصر إدارة المعرفة
نماذج إدارة المعرفة
 - 2- عمليات إدارة المعرفة وإستراتيجيتها
عمليات إدارة المعرفة
إستراتيجيات إدارة المعرفة
 - 3- دعائم إدارة المعرفة
دعامة إدارة الموارد البشرية لإدارة المعرفة
دعامة تكنولوجيا الإعلام والاتصال
دعم الثقافة التنظيمية لإدارة المعرفة
 - 4- مساهمة إدارة المعرفة في بناء القدرات التنافسية
المعرفة كمورد إستراتيجي لتدعيم القدرة التنافسية
دعم إدارة المعرفة لعملية الإبداع
إدارة المعرفة الزبون كمورد لتدعيم القدرة التنافسية
إدارة المعرفة على القدرة التنافسية

طريقة التقييم: متواصل + امتحان

المراجع: (كتب، ومطبوعات ، مواقع انترنت، إلخ)

- سعد غالب ياسين : إدارة المعرفة – المفاهيم ، النظم ، التطبيقات - ، دار المناهج للنشر والتوزيع ، ط1 ،

عمان ، 2007

- محمد تركي وزياد محمد المشاقبة : إدارة المعرفة بين النظرية والتطبيق ،دار جليس الزمان للنشر ، ط1
عمان، 2010

- نجم عبود نجم : إدارة المعرفة – المفاهيم والاستراتيجيات والعمليات -، مؤسسة الوراق للنشر والتوزيع
ط1، عمان، 2005

-Jean Yves Prax :Le guide du knowledge Management ,Paris ,2002

السداسي: الأول
وحدة التعليم : منهجية
المادة : ملتقيات التعمق I
الرصيد:5
المعامل:2

أهداف التعليم: (نذكر ما يفترض على الطالب اكتسابه من مؤهلات بعد نجاحه في هذه المادة، في ثلاثة أسطر على الأكثر)

المعارف المسبقة المطلوبة: (وصف تفصيلي للمعارف المطلوبة والتي تمكن الطالب من مواصلة هذا التعليم، سطرين على الأكثر).

محتوى المادة : (إجبارية تحديد المحتوى المفصل لكل مادة مع الإشارة إلى العمل الشخصي للطالب).

التعمق في المواضيع الحديثة وتطوير قدرة الطالب على التحليل العلمي في حقول الإدارة المتقدمة للموارد البشرية

طريقة التقييم: متواصل + امتحان

المراجع: (كتب، ومطبوعات ، مواقع انترنت، إلخ)

- Edvinsson L., Malone M., « le capital immatériel de l'entreprise : identification, mesure, management », editions Maxima, Paris 1999

- Caspar P., Afriat C., « l'investissement intellectuel : essai sur l'économie de l'immatériel, editions economica, Paris, 1988

- Sveiby K. E., « la nouvelle richesse des entreprises : savoir tirer profit des actifs immatériels de sa société » Paris 1997, editions Maxima

السداسي: الأول
وحدة التعليم : منهجية
المادة : المقاولاتية
الرصيد:4
المعامل:2

أهداف التعليم: (نذكر ما يفترض على الطالب اكتسابه من مؤهلات بعد نجاحه في هذه المادة، في ثلاثة أسطر على الأكثر)

- التعرف على أهم المفاهيم و الممارسات في ميدان المقاولاتية
- فهم دور الابتكار في رفع القدرة التنافسية للمؤسسات
- فهم العلاقة الوطيدة بين الابتكار و روح المقاول على أوسع نطاق في المؤسسات القائمة
- التعرف على خصائص البيئة الداخلية الداعمة للسلوكيات والأنشطة المقاولاتية داخل المنظمات

المعارف المسبقة المطلوبة: (وصف تفصيلي للمعارف المطلوبة والتي تمكن الطالب من مواصلة هذا التعليم، سطرين على الأكثر).

- نظريات المنشأة ، إدارة الأعمال

محتوى المادة:

1. مقدمة

2. مفهوم المقاول والمقاولاتية

1.2 مفهوم المقاول

2.2 تمييز مفهوم المقاول عن تسميات قريبة: المالك، رب العمل، المدير

3.2 مفهوم المقاولاتية

4.2 مستويات المقاولاتية: الفرد، الجماعة والمنظمة

5.3 دور المقاول ووظائفه

6.3 السمات الشخصية للمقاول

3. المقاولاتية على مستوى المؤسسة (أو المقاولاتية التنظيمية)

1.3 مفهوم المقاولاتية على مستوى المنظمة (Corporate entrepreneurship) أو بالداخل (Intrapreneurship)

2.3 العلاقة بين الابتكار والمقاولاتية على مستوى المؤسسة

3.3 الفروق بين المنظمات المدارة بأسلوب المقاول و المنظمات المدارة بالأسلوب التقليدي (التخطيط الاستراتيجي)

3.3 مفهوم المقاولاتية الاستراتيجية (Strategic entrepreneurship)

4. أبعاد التوجه المقاولاتي للمنظمة (Orientation entrepreneurial)

6. خصائص البيئة الداخلية الداعمة للسلوكيات والأنشطة المقاولاتية داخل المنظمات

طريقة التقييم: متواصل + امتحان

المراجع: (كتب، ومطبوعات ، مواقع انترنت، إلخ)

بالعربية:

- د. بلال خلف السكارنة، الريادة وإدارة منظمات الأعمال، دار المسيرة للنشر و التوزيع و الطباعة، عمان، 2008
 - عثمان فريد رشدي، الريادة والعمل التطوعي، دار الراية للنشر و التوزيع، عمان، 2012
- باللغات الأجنبية:**

Drucker, P., Innovation and Entrepreneurship, Harper Collins Publishers, 1985

Hisrich, R.D, Peters, MP and Shephaerd, D. A, Entreprerenship, Mc Graw-Hill international, 8th Edition, 2010
Basso,O., Fayolle, A. et Bouchard, V., *L'orientation entrepreneuriale*, Revue Française de Gestion, No 195, 2009,
Randerson, K. et Fayolle, A., *Management Entrepreneurial et Orientation Entrepreneuriale: Deux concepts si différents ?* , Cahier de recherche n 2010-09 E4. 2010. <halshs-00534824>
Fernex-Walch S., Romon F., *Management de l'innovation*, Vuibert, 2006

السداسي: الأول

وحدة التعليم : استكشافية

المادة : القانون الاساسي للوظيفة العمومية

الرصيد:2

المعامل:1

اهداف التعليم: (نذكر ما يفترض على الطالب اكتسابه من مؤهلات بعد نجاحه في هذه المادة، في ثلاثة أسطر على الأكثر)

المعارف المسبقة المطلوبة: (وصف تفصيلي للمعارف المطلوبة والتي تمكن الطالب من مواصلة هذا التعليم، سطرين على الأكثر).

محتوى المادة : (إجبارية تحديد المحتوى المفصل لكل مادة مع الإشارة إلى العمل الشخصي للطلاب).

- التوظيف
- عقود العمل
- الحقوق والواجبات
- الحماية الاجتماعية
- التكوين والترقية
- نهاية الخدمة

طريقة التقييم: متواصل + امتحان

المراجع: (كتب ومطبوعات ، مواقع انترنت، إلخ)

- دليل الموظف العمومي
- قانون 2006 المتعلق بالوظيفة العمومية دار بلقيس الدار البيضاء الجزائر 2011
- قوانين 91 المتعلقة بتشريعات العمل
- عبد الرحمان خليفي ، الوجيز في منازعات العمل والضمان الاجتماعي

السداسي: الأول
وحدة التعليم : أفقية
المادة : لغة أجنبية
الرصيد: 1
المعامل: 1

أهداف التعليم: (نكر ما يفترض على الطالب اكتسابه من مؤهلات بعد نجاحه في هذه المادة، في ثلاثة أسطر على الأكثر)

المعارف المسبقة المطلوبة: (وصف تفصيلي للمعارف المطلوبة والتي تمكن الطالب من مواصلة هذا التعليم، سطرين على الأكثر).

محتوى المادة : (إجبارية تحديد المحتوى المفصل لكل مادة مع الإشارة إلى العمل الشخصي للطالب).

- تمكين الطالب من التحكم في اللغة الأجنبية في مجال إدارة الموارد البشرية

طريقة التقييم: متواصل + امتحان

المراجع: (كتب، ومطبوعات ، مواقع انترنت، إلخ)

السداسي: الثاني
وحدة التعليم : أساسية
المادة : إدارة التغيير
الرصيد: 6
المعامل: 2

أهداف التعليم: (نكر ما يفترض على الطالب اكتسابه من مؤهلات بعد نجاحه في هذه المادة، في ثلاثة أسطر على الأكثر)

المعارف المسبقة المطلوبة: (وصف تفصيلي للمعارف المطلوبة والتي تمكن الطالب من مواصلة هذا التعليم، سطرين على الأكثر).

محتوى المادة : (إجبارية تحديد المحتوى المفصل لكل مادة مع الإشارة إلى العمل الشخصي للطالب).

- الفصل الاول : مفهوم إدارة التغيير في منظمات الأعمال

- أولا : المفهوم

- ثانيا : الخصائص

- الفصل الثاني : التغيير و التطوير التنظيمي في منظمات الأعمال

- أولاً : العوامل و الأسباب التي تستدعي التغيير و التطوير التنظيمي
- ثانياً : أهداف التغيير و التطوير التنظيمي
- ثالثاً : استراتيجيات التغيير و التطوير التنظيمي
- الفصل الثالث: مراحل التغيير
- أولاً : مراحل التغيير
 1. نماذج في إدارة التغيير
 2. الخطوات الثمانية للتغيير لجون كوتر
 3. الآثار المترتبة عن عدم التغيير
- ثانياً : مقاومة التغيير
 - 1- أسباب مقاومة التغيير
 - 2- كيف نتغلب على مقاومة التغيير

طريقة التقييم: متواصل + امتحان

المراجع: (كتب، ومطبوعات ، مواقع انترنت، إلخ)

- BERTRAND Bellon: L'innovation Créatrice ; Edition Economica. Paris 2002
- بوحنية قوي، ادارة التغيير في ظل العولمة ، مركز الكتاب الأكاديمي، عمان، الأردن، 2008.
- Laudon K.C., Laudon J.P., « management de changement, Pearson Education, Paris 2006
- Dimitri Weiss :les ressources humaines, édition d'Organisation, 3ème tirage, 2001

وحدة التعليم : أساسية
المادة : ادارة المخاطر الاجتماعية
الرصيد: 6
المعامل: 2

أهداف التعليم: (نكر ما يفترض على الطالب اكتسابه من مؤهلات بعد نجاحه في هذه المادة، في ثلاثة أسطر على الأكثر)

المعارف المسبقة المطلوبة: (وصف تفصيلي للمعارف المطلوبة والتي تمكن الطالب من مواصلة هذا التعليم، سطرين على الأكثر).

محتوى المادة: (إجبارية تحديد المحتوى المفصل لكل مادة مع الإشارة إلى العمل الشخصي للطالب).

- 1- المخاطر الاجتماعية : أنواعها و أسبابها
- 2- اليقظة الاجتماعية و المخاطر التنافسية
- 3- إدارة المخاطر النفسية الاجتماعية
- 4- إدارة الفائض البشري

طريقة التقييم: متواصل + امتحان

المراجع: (كتب، ومطبوعات ، مواقع انترنت، إلخ)

- أحمد ماهر مصطفى ، (1999) "أساليب قياس جودة الحياة الوظيفية" ، مجلة كلية التجارة للبحوث العلمية، كلية التجارة – جامعة الإسكندرية ، العدد الأول ، المجلد السادس والثلاثون ، العدد الأول ، مارس،
- عبد الحميد عبد الفتاح المغربي، جودة حياة العمل و أثرها في تنمية الاستغراق الوظيفي(دراسة ميدانية)، مجلة الدراسات و البحوث التجارية، العدد الثاني، مصر، 2004، ص 43
- سيد محمد جاد الرب، (1999) "جودة الحياة الوظيفية في شركات قطاع الأعمال ، بحث مقدم للجنة العلمية الدائمة للترقية – إدارة الأعمال ،

السداسي: الثاني

وحدة التعليم : أساسية

المادة : نظم الأجور والحوافز

الرصيد: 6

المعامل: 2

أهداف التعليم: (نكر ما يفترض على الطالب اكتسابه من مؤهلات بعد نجاحه في هذه المادة، في ثلاثة أسطر على الأكثر)

المعارف المسبقة المطلوبة: (وصف تفصيلي للمعارف المطلوبة والتي تمكن الطالب من مواصلة هذا التعليم، سطرين على الأكثر).

محتوى المادة : (إجبارية تحديد المحتوى المفصل لكل مادة مع الإشارة إلى العمل الشخصي للطالب).

- مفاهيم و مبادئ اساسية
- أسس اعداد نظام اجور متوازن
- مرتكزات ادارة الاجور الفعالة
- حالات دراسية

طريقة التقييم: متواصل + امتحان

المراجع: (كتب، ومطبوعات ، مواقع انترنت، إلخ)

- باري كشواي :استراتيجية الموارد البشرية، دار الفاروق للنشر و الوزيع،القاهرة،2002
- راوية محمد حسن: إدارة الموارد البشرية ، الدار الجامعية ، الإسكندرية ، 2000
- زاهر عبد الرحيم: مفاهيم جديدة في ادارة الموارد البشرية، دار الراية للنشر،عمان، 2010
- زهير ثابت: كيف تقيم أداء الشركات والعاملين ؟، دار قباء للطباعة والنشر والتوزيع ، القاهرة
- حنا نصر الله: ادارة الموارد البشرية، دار زهران عمان،2002

السداسي: الثاني
وحدة التعليم : منهجية
المادة : ملتقيات التعمق II
الرصيد: 5
المعامل: 2

أهداف التعليم: (نذكر ما يفترض على الطالب اكتسابه من مؤهلات بعد نجاحه في هذه المادة، في ثلاثة أسطر على الأكثر)

المعارف المسبقة المطلوبة: (وصف تفصيلي للمعارف المطلوبة والتي تمكن الطالب من مواصلة هذا التعليم، سطرين على الأكثر).

محتوى المادة : (إجبارية تحديد المحتوى المفصل لكل مادة مع الإشارة إلى العمل الشخصي للطالب).

- التعمق في المواضيع الحديثة وتطوير قدرة الطالب على التحليل العلمي في حقول الادارة المتقدمة للموارد البشرية

طريقة التقييم: متواصل + امتحان

المراجع: (كتب، ومطبوعات ، مواقع انترنت، إلخ)

- Edvinsson L., Malone M., « le capital immatériel de l'entreprise : identification, mesure, management », editions Maxima, Paris 1999

- Caspar P., Afriat C., « l'investissement intellectuel : essai sur l'économie de l'immatériel, editions economica, Paris, 1988

-Sveiby K. E., « la nouvelle richesse des entreprises : savoir tirer profit des actifs immatériels de sa société » Paris 1997, editions Maxima

السداسي: الثاني
وحدة التعليم : منهجية
المادة : الاتصال و التحرير الاداري
الرصيد: 4
المعامل: 2

أهداف التعليم: (ذكر ما يفرض على الطالب اكتسابه من مؤهلات بعد نجاحه في هذه المادة، في ثلاثة أسطر على الأكثر).
تمكين الطالب من تحرير إداري و الاتصال في مجال تخصصه، وإعداد السيرة الذاتية و طلب التوظيف، على سبيل المثال، و ذلك باستعمال اللغات الثلاث.
المعارف المسبقة المطلوبة:(وصف تفصيلي للمعارف المطلوبة و التي تمكن الطالب من مواصلة هذا التعليم، في سطرين على الأكثر).

محتوى المادة : (إجبارية تحديد المحتوى المفصل لكل مادة مع الإشارة إلى العمل الشخصي للطالب).
مقدمة:

- 1- تحرير رسالة طلب توظيف.
- 2- تحرير السيرة الذاتية.
- 3- تحرير تقرير عن القيام بمهمة.
- 4- تحرير دعوة لاجتماع أعضاء مجلس الإدارة.
- 5- تحرير تقرير حول الوضع المالي للمؤسسة وعرضه أمام الجمعية أو مجلس الإدارة.
- 6- مواضيع أخرى بطلب من الطلبة.

طريقة التقييم: متواصل + امتحان

المراجع: (كتب، ومطبوعات ، مواقع انترنت، إلخ)

يختارها أستاذ المادة(بحسب اللغة: عربية، فرنسية وإنجليزية ، و بحسب المجال).

السداسي: الثاني
وحدة التعليم : استكشافية
المادة : قانون محاربة الفساد
الرصيد: 2
المعامل: 1

أهداف التعليم: (ذكر ما يفترض على الطالب اكتسابه من مؤهلات بعد نجاحه في هذه المادة، في ثلاثة أسطر على الأكثر)
محاولة ربط القانون بالأداء العام لمنظمات الأعمال، والمنظمات الحكومية

المعارف المسبقة المطلوبة : (وصف تفصيلي للمعارف المطلوبة و التي تمكن الطالب من مواصلة هذا التعليم، في سطرين على الأكثر).

أخلاقيات المهنة، مدخل للقانون

محتوى المادة: (إجبارية تحديد المحتوى المفصل لكل مادة مع الإشارة إلى العمل الشخصي للطالب).

- الإطار النظري للفساد الإداري
- الرشوة
- جريمة اختلاس الأموال العمومية
- الغش الضريبي
- الآليات الجزائية لمكافحة الفساد الإداري

طريقة التقييم: متواصل + امتحان

المراجع: (كتب، ومطبوعات ، مواقع انترنت، إلخ)

- القانون رقم 06 01 المؤرخ في 20 فيفري 2996 المتعلق بالوقاية من الفساد ومكافحته، والمعدل والمتمم بموجب القانون 15 11 المؤرخ في 02 أوت 2011

- أحسن بوسقيعة، الوجيز في القانون الجزائري الخاص، الجزء الثاني، دار هومة، الجزائر، 2007

- بلال أمين زين الدين، ظاهرة الفساد الإداري في الدول العربية والتشريع المقارن، دار الفكر الجامعي، الإسكندرية، 2009

-جندي عبد الملك، الموسوعة الجنائية، الجزء الثاني، الجزء الرابع، مطبعة دار الكتب المصرية، القاهرة، 1976

- هشام الثمري، ايثار الفتلي، الفساد الإداري والمالي وآثاره الاقتصادية والاجتماعية، دار، اليازوري، عمان، 2011

السداسي: الثاني

وحدة التعليم : افقية

المادة : لغة أجنبية

الرصيد:1

المعامل:1

أهداف التعليم: (نكر ما يفترض على الطالب اكتسابه من مؤهلات بعد نجاحه في هذه المادة، في ثلاثة أسطر على الأكثر)

المعارف المسبقة المطلوبة: (وصف تفصيلي للمعارف المطلوبة والتي تمكن الطالب من مواصلة هذا التعليم، سطرين على الأكثر).

محتوى المادة : (إجبارية تحديد المحتوى المفصل لكل مادة مع الإشارة إلى العمل الشخصي للطالب).

- تمكين الطالب من التحكم في اللغة الأجنبية في مجال إدارة الموارد البشرية

طريقة التقييم: متواصل + امتحان

المراجع: (كتب، ومطبوعات ، مواقع انترنت، إلخ)

السداسي: الثالث

وحدة التعليم : أساسية

المادة : التدقيق الاجتماعي

الرصيد: 6

المعامل: 2

أهداف التعليم: (ذكر ما يفترض على الطالب اكتسابه من مؤهلات بعد نجاحه في هذه المادة، في ثلاثة أسطر على الأكثر)

المعارف المسبقة المطلوبة: (وصف تفصيلي للمعارف المطلوبة والتي تمكن الطالب من مواصلة هذا التعليم، سطرين على الأكثر).

محتوى المادة : (إجبارية تحديد المحتوى المفصل لكل مادة مع الإشارة إلى العمل الشخصي للطالب).

- مفاهيم أساسية
- ماهية و أهمية التدقيق الاجتماعي
- مستويات التدقيق الاجتماعي
- منهجية التدقيق الاجتماعي
- دراسات حالة

طريقة التقييم: متواصل + امتحان

المراجع: (كتب، ومطبوعات ، مواقع انترنت، إلخ)

- EFACI :Cadre de référence international des pratiques professionnelles de l'audit interne, EFACI 2011

- M. Combemale : l'audit de la gestion des ressources humaines, Jacques Igalens, 2008

السداسي: الثالث
وحدة التعليم : أساسية
المادة : السلوك التنظيمي
الرصيد: 6
المعامل: 2

أهداف التعليم: (نذكر ما يفترض على الطالب اكتسابه من مؤهلات بعد نجاحه في هذه المادة، في ثلاثة أسطر على الأكثر)

المعارف المسبقة المطلوبة: (وصف تفصيلي للمعارف المطلوبة والتي تمكن الطالب من مواصلة هذا التعليم، سطرين على الأكثر).

محتوى المادة : (إجبارية تحديد المحتوى المفصل لكل مادة مع الإشارة إلى العمل الشخصي للطالب).

- مفاهيم أساسية
- النظرية الحديثة للاتصال
- القيادة في المنظمات العصرية
- الاعترا ب الوظيفي

طريقة التقييم: متواصل + امتحان

المراجع: (كتب، ومطبوعات ، مواقع انترنت، إلخ)

- محمد العميان: السلوك التنظيمي مدخل بناء المهارات، دار وائل للنشر ، ط2009، 1، عمان
- ناصر دادي عدون: الاتصال ودوره في كفاءة المؤسسة الاقتصادية- دراسة نظرية وتطبيقية-، دار المحمدية، 2004، الجزائر
- علي السلمي: إدارة التميز- نماذج وتقنيات الإدارة في عصر المعرفة، دار غريب للطباعة والنشر، ، 2002، القاهرة

السداسي: الثالث
وحدة التعليم : أساسية
المادة : الثقافة التنظيمية
الرصيد: 6
المعامل: 2

أهداف التعليم: (نكر ما يفترض على الطالب اكتسابه من مؤهلات بعد نجاحه في هذه المادة، في ثلاثة أسطر على الأكثر)

المعارف المسبقة المطلوبة: (وصف تفصيلي للمعارف المطلوبة والتي تمكن الطالب من مواصلة هذا التعليم، سطرين على الأكثر).

محتوى المادة: (إجبارية تحديد المحتوى المفصل لكل مادة مع الإشارة إلى العمل الشخصي للطالب).

- مفاهيم اساسية
- مكونات الثقافة التنظيمية
- التعلم التنظيمي
- ثقافة المنظمة و المنظمة المتعلة

طريقة التقييم: متواصل + امتحان

المراجع: (كتب، ومطبوعات ، مواقع انترنت، إلخ)

- محمد العميان: السلوك التنظيمي مدخل بناء المهارات، دار وائل للنشر ، ط2009،1، عمان
- ناصر دادي عدون: الاتصال ودوره في كفاءة المؤسسة الاقتصادية- دراسة نظرية وتطبيقية-، دار المحمدية، الجزائر، 2004
- علي السلمي: إدارة التميز- نماذج وتقنيات الإدارة في عصر المعرفة، دار غريب للطباعة والنشر، ،2002، القاهرة

السداسي: الثالث
وحدة التعليم : منهجية
المادة : منهجية البحث في علوم التسيير
الرصيد: 4
المعامل: 2

أهداف التعليم: (ذكر ما يفترض على الطالب اكتسابه من مؤهلات بعد نجاحه في هذه المادة، في ثلاثة أسطر على الأكثر)

المعارف المسبقة المطلوبة: (وصف تفصيلي للمعارف المطلوبة والتي تمكن الطالب من مواصلة هذا التعليم، سطرين على الأكثر).

محتوى المادة : (إجبارية تحديد المحتوى المفصل لكل مادة مع الإشارة إلى العمل الشخصي للطالب).

- ابستيمولوجيا البحث العلمي
- نماذج البحث العلمي في علوم التسيير
- ادوات البحث العلمي في علوم التسيير
- اختيار موضوع البحث و كيفية تحرير المذكرة

طريقة التقييم: متواصل + امتحان

المراجع: (كتب، ومطبوعات ، مواقع انترنت، إلخ)

- Marie-L Gavard : méthodologie de la recherche en sciences de gestion, Paris 2012
- R.A.Thiétard : méthodologie de recherche en management, 4^{ème} édition, Paris 2014

السداسي: الثالث
وحدة التعليم : منهجية
المادة : التقنيات و الاساليب الكمية المتقدمة
الرصيد: 4
المعامل: 2

أهداف التعليم: (ذكر ما يفترض على الطالب اكتسابه من مؤهلات بعد نجاحه في هذه المادة، في ثلاثة أسطر على الأكثر)

المعارف المسبقة المطلوبة: (وصف تفصيلي للمعارف المطلوبة والتي تمكن الطالب من مواصلة هذا التعليم، سطرين على الأكثر).

محتوى المادة : (إجبارية تحديد المحتوى المفصل لكل مادة مع الإشارة إلى العمل الشخصي للطالب).

- تقنيات كمية متقدمة
- اساليب احصائية متقدمة
- امثلة تطبيقية

طريقة التقييم: متواصل + امتحان

المراجع: (كتب، ومطبوعات ، مواقع انترنت، إلخ)

- CESAM :Méthodes statistiques appliquées en sciences de gestion, Cesam 2010
- CESAM : La démarche statistique appliquée au management, cesam 2013

السداسي: الثالث

وحدة التعليم : استكشافية

المادة : نظم الجودة وإدارة الموارد البشرية

الرصيد: 3

المعامل: 1

أهداف التعليم: (نكر ما يفترض على الطالب اكتسابه من مؤهلات بعد نجاحه في هذه المادة، في ثلاثة أسطر على الأكثر)

المعارف المسبقة المطلوبة: (وصف تفصيلي للمعارف المطلوبة والتي تمكن الطالب من مواصلة هذا التعليم، سطرين على الأكثر).

محتوى المادة: (إجبارية تحديد المحتوى المفصل لكل مادة مع الإشارة إلى العمل الشخصي للطالب).

- سيرورات ادارة الجودة
- تطبيق الجودة وتنمية الموارد البشرية
- حالات دراسية

طريقة التقييم: متواصل + امتحان

المراجع: (كتب، ومطبوعات ، مواقع انترنت، إلخ)

- Zeïneb Benammar Mamlouk, cercles de qualité et culture d'entreprise, la gestion des ressources humaines dans les PMI/PME au Maghreb, numéro spécial de la revue « Les cahiers du CREAD », p 131.

- محفوظ احمد جودة، ادارة الجودة الشاملة- مفاهيم و تطبيقات، الطبعة الثانية، دار وائل للنشر، عمان، 2006

- مأمون الدرادكة، طارق الشبيلي، الجودة في المنظمات الحديثة، الطبعة الأولى، دار صفاء للنشر و التوزيع، عمان، 2002
- جوزيف جابلو نسكي، تطبيق إدارة الجودة الشاملة - التغيير الثقافي، ترجمة عبد الفتاح سيد نعمان، مركز الخبرات المهنية للإدارة، القاهرة، 1996

السداسي: الثالث

وحدة التعليم : أفقية

المادة : لغة أجنبية

الرصيد:1

المعامل:1

أهداف التعليم: (نكر ما يفترض على الطالب اكتسابه من مؤهلات بعد نجاحه في هذه المادة، في ثلاثة أسطر على الأكثر)

المعارف المسبقة المطلوبة: (وصف تفصيلي للمعارف المطلوبة والتي تمكن الطالب من مواصلة هذا التعليم، سطرين على الأكثر).

محتوى المادة : (إجبارية تحديد المحتوى المفصل لكل مادة مع الإشارة إلى العمل الشخصي للطالب).

- تمكين الطالب من التحكم في اللغة الأجنبية في مجال إدارة الموارد البشرية.

طريقة التقييم: متواصل + امتحان

المراجع: (كتب، ومطبوعات ، مواقع انترنت، إلخ)

V - العقود/الاتفاقيات

نعم

لا

(إذا كانت نعم، تُرفق الاتفاقيات والعقود بالملف الورقي للتكوين)

**نموذج لرسالة إبداء النية أو الرغبة
(في حالة تقديم ماستر بالاشتراك مع مؤسسة جامعية أخرى)
(ورق رسمي يحمل اسم المؤسسة الجامعية المعنية)**

الموضوع: الموافقة على الإشراف المزدوج للماستر بعنوان :

تعلم الجامعة (أو المركز الجامعي). عن رغبتها في الإشراف المزدوج عن
الماستر المذكورة أعلاه طيلة فترة تأهيل الماستر.

وفي هذا الإطار، فإن الجامعة (أو المركز الجامعي) ترافق هذا المشروع من خلال:

- إبداء الرأي أثناء تصميم و تحيين برامج التعليم،
- المشاركة في الملتقيات المنظمة لهذا الغرض ،
- المشاركة في لجان المناقشة ،
- المساهمة في تبادل الإمكانيات البشرية و المادية

توقيع المسؤول المؤهل رسميا :

الوظيفة:

التاريخ:

**نموذج لرسالة إبداء النية أو الرغبة
(في حالة تقديم ماستر بالاشتراك مع مؤسسة لقطاع مستخدم)
(ورق رسمي يحمل اسم المؤسسة)**

الموضوع: الموافقة على مشروع بعث تكوين للماستر بعنوان:

المقدم من:

تعلن مؤسسة
بصفتها المستخدم المحتمل لمنتوج هذا التكوين
عن رغبتها في مرافقة هذا التكوين المذكور أعلاه

وفي هذا الإطار، فإننا نؤكد انضمامنا إلى هذا المشروع ويتمثل دورنا فيه من خلال:

- إبداء رأينا في تصميم و تحيين برامج التعليم،
- المشاركة في الملتقيات لهذا الغرض ،
- المشاركة في لجان المناقشة .
- تسهيل قدر المستطاع استقبال الطلبة المتربصين في المؤسسة في إطار إنجاز مذكرات نهاية التخرج أو في إطار المشاريع المؤطرة.

سيتم تسخير الإمكانيات الضرورية لتنفيذ هذه العمليات و التي تقع على عاتقنا من أجل تحقيق الأهداف وتنفيذها
إن على المستوى المادي والمستوى البشري
يعين السيد(ة)*.....منسقا خارجيا لهذا المشروع.

توقيع المسؤول المؤهل رسميا:

الوظيفة:

التاريخ:

الختم الرسمي للمؤسسة: