



بسم الله الرحمن الرحيم

الرباط في : 03 ربيع الأول 1431  
الموافق لـ : 18 فبراير 2010

مذكرة رقم: 18

إلى السيدات والسادة

المفتشين العامين للشؤون التربوية والإدارية؛  
مديرات ومديري المصالح المركزية للوزارة؛  
مديرتي ومديري الأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين؛  
نائبات ونواب الوزارة؛  
مديري مراكز التكوين؛  
المفتشات والمفتشين؛  
المستشارات والمستشارين في التوجيه التربوي.

الموضوع : إحداث المراكز الجهوية والإقليمية للإعلام والمساعدة على التوجيه

المرجع : المذكرة الإطار رقم 17 بتاريخ 17 فبراير 2010 في شأن الإطار  
التنظيمي لمجال التوجيه التربوي.

سلام تام بوجود مولانا الإمام، دام له النصر والتأييد

وبعد، انسجاما مع مقتضيات البرنامج الاستعجالي الذي يروم إعطاء نفس جديد للإصلاح،  
وتفعيلا لمضامين المشروع E3P7 من هذا البرنامج، والقاضي بوضع نظام ناجع للإعلام والتوجيه،  
وبناء على مقتضيات المذكرة المشار إليها في المرجع أعلاه، فيما يتعلق بالانتقال من الصيغ الحالية  
لمراكز الاستشارة والتوجيه، ومراكز إنتاج وثائق الإعلام، ومراكز إرشاد الطالب التابعة لقطاع  
التعليم العالي، إلى الصيغة الجديدة المتمثلة في إحداث المراكز الجهوية والإقليمية للإعلام والمساعدة  
على التوجيه، يشرفني أن أوافيكم بالتدابير الإجرائية لتحقيق هذا المبتغى، مع الحرص على استمرارية  
الخدمات المقدمة لمختلف الفئات المستهدفة، واتخاذ كافة الإجراءات اللازمة للمرور السلس إلى هذه  
الصيغة الجديدة.

الوحدة المركزية للإعلام والتوجيه

## 1. إحداه المراكز الجهوية والإقليمية

- تُحدِثُ كل أكاديمية جهوية للتربية والتكوين مركزاً جهوياً للإعلام والمساعدة على التوجيه (CRAIO) يكون تابعاً لها، وذلك حسب الحالات الآتية:
  - عند وجود مركزين على الأقل من المراكز الثلاثة (مركز الاستشارة والتوجيه، ومركز إنتاج وثائق الإعلام، ومركز إرشاد الطالب)، يُحدِثُ المركز الجهوي بدمج هذه المراكز؛
  - عند وجود مركز واحد من هذه المراكز، يُحوَّلُ إلى مركز جهوي؛
  - عند عدم وجود أي من المراكز الثلاثة، يُحدِثُ المركز الجهوي.
- تُحدِثُ كل نيابة إقليمية، باستثناء تلك التي أُحدِثَ على ترابها المركزُ الجهوي، مركزاً إقليمياً للإعلام والمساعدة على التوجيه (CPIAO)، يكون تابعاً لها، وذلك حسب الحالات الآتية:
  - عند وجود مركز الاستشارة والتوجيه ومركز إرشاد الطالب، يُحدِثُ المركز الإقليمي بدمج هذين المركزين؛
  - عند وجود مركز الاستشارة والتوجيه فقط، يُحوَّلُ إلى مركز إقليمي؛
  - عند عدم وجود أي من المركزين، يُحدِثُ المركز الإقليمي.

## 2. هيكلية المراكز الجهوية والإقليمية

تتألف بالمراكز الجهوية والإقليمية للإعلام والمساعدة على التوجيه وظيفتان أساسيتان تتمثلان في البحث والتطوير في مجال التوجيه التربوي، وكذا تقديم خدمات الإعلام والمساعدة على التوجيه لمختلف الفئات المعنية. وعلى هذا الأساس، تتشكل هذه المراكز، بالإضافة إلى الإدارة وخطية للتواصل، من وحدتين تُنشط كل واحدة وظيفة من هاتين الوظيفتين:

- وحدة الإعلام والمساعدة على التوجيه، وتتضمن:

- شباك إرشاد التلميذ؛

- شباك إرشاد الطالب؛

- شباك الإرشاد المهني؛

- فضاء الاستشارة والتوجيه.

- وحدة البحث والتطوير، وتتضمن:

- خلية تدبير المعطيات؛

- خلية التصميم والإنتاج، وتُحدِثُ بالمراكز الجهوية فقط؛

- خلية التوثيق؛

- خلية البحوث والدراسات.

وتتوزع الاختصاصات المنبثقة عن الوظيفتين، المشار إليهما أعلاه، على الخلايا والشبائيك والفضاءات المكونة للوحدات وفق ما هو محدد في البطاقة التقنية المرفقة. وفي حالة عدم توفر المراكز الجهوية والإقليمية على العدد الكافي من الأطر المؤهلة، يمكن إعادة النظر في مكونات الوحدات وتجميع المتقارب منها من حيث المهام والاختصاصات.

### 3. الموارد البشرية

يُرصد للمراكز الجهوية والإقليمية عدد كاف من الموارد البشرية المؤهلة لتمكينها من القيام بالمهام المنوطة بها بالشكل المطلوب، مع مراعاة المواصفات المحددة في البطاقة التقنية المرفقة. ولهذه الغاية:

- يُعين تلقائياً بهذه المراكز الموظفون الذين كانوا يعملون بالمراكز التي تم دمجها أو تحويلها لتتشكل على أساسها المراكز الجديدة، مع تطعيم جميع المراكز المحدثة بموارد بشرية مؤهلة حسب الحاجة طبقاً للنصوص التنظيمية الجاري بها العمل؛
- يعين مسؤولو المراكز ورؤساء الوحدات من بين أطر التوجيه التربوي، ومسؤولي مراكز إرشاد الطالب التابعة لقطاع التعليم العالي، بعد تقديم مشروع يتعلق بالمنصب المتبارى في شأنه أمام لجنة جهوية تُشكل لهذا الغرض؛
- تنظم دورات تكوينية منتظمة لفائدة كل العاملين بهذه المراكز للرفع من كفاءاتهم وتيسير اضطلاعهم بمهامهم الجديدة، بالإضافة إلى مواكبتهم بالتأطير التربوي اللازم؛
- يُحتفظ، كمرحلة انتقالية، بالارتباط المالي والإداري لأطر مراكز إرشاد الطالب بمديرية تكوين الأطر التابعة لقطاع التعليم العالي، وبارتباطهم الوظيفي بالأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين، حرصاً على استمرارية جودة الخدمات المقدمة، وتدعيماً للموارد والإمكانات المخصصة للمراكز المحدثة.

### 4. الموارد المادية والمالية

تعتبر الموارد المادية والمالية شرطاً محددًا لضمان جودة الخدمات التربوية التي تقدمها المراكز الجهوية والإقليمية للإعلام والمساعدة على التوجيه. وعليه، يتعين على الأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين، والنيابات الإقليمية، كل من جهتها، العمل على:

- توفير مقرات وظيفية ملائمة لاحتضان هذه المراكز تراعي المواصفات التربوية المحددة في البطاقة التقنية المرفقة؛

- الاحتفاظ بالموارد المادية والمالية للمراكز المدمجة كموارد أساسية؛
  - توفير موارد وإمكانات إضافية من عتاد مكتبي، وإعلاميائي، ومطبعي، وسمعي بصري، وتواصل، وفق البطاقة التقنية المرفقة، قصد تمكين هذه المراكز من إنجاز المهام الموكولة إليها بالشكل المأمول؛
  - تخصيص ميزانية سنوية لتسيير وتجهيز المراكز الجهوية والإقليمية ضمن ميزانية الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين.
- ويمكن في هذا الباب الاستفادة من اتفاقيات التعاون والشراكة مع فرقاء آخرين، سيما الجامعة والتكوين المهني.

وحيث إن المهام والاختصاصات الموكولة للمراكز الجهوية والإقليمية للإعلام والمساعدة على التوجيه تكتسي أهمية بالغة في تعميم وتجويد خدمات الإعلام والمساعدة على التوجيه المقدمة لمختلف الفئات المستهدفة، أهيب بالسيدات والسادة مديرتي ومديري الأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين، ونائبات ونواب الوزارة، السهر على تنفيذ مقتضيات هذه المذكرة ضمانا لإنجاز هذه المهام والاختصاصات في أحسن الظروف، والسلام.

كتابة الدلالة المكلفة بالتعليم المدرسي  
الكتيب العام  
يوسف بلقاسمي

# الملاحق

1

## بطاقة تقنية في شأن

هيكلية واختصاصات المراكز الجهوية والإقليمية  
للإعلام والمساعدة على التوجيه

2

## بطاقة تقنية في شأن

مواصفات الموارد البشرية العاملة  
بالمراكز الجهوية والإقليمية للإعلام والمساعدة على التوجيه

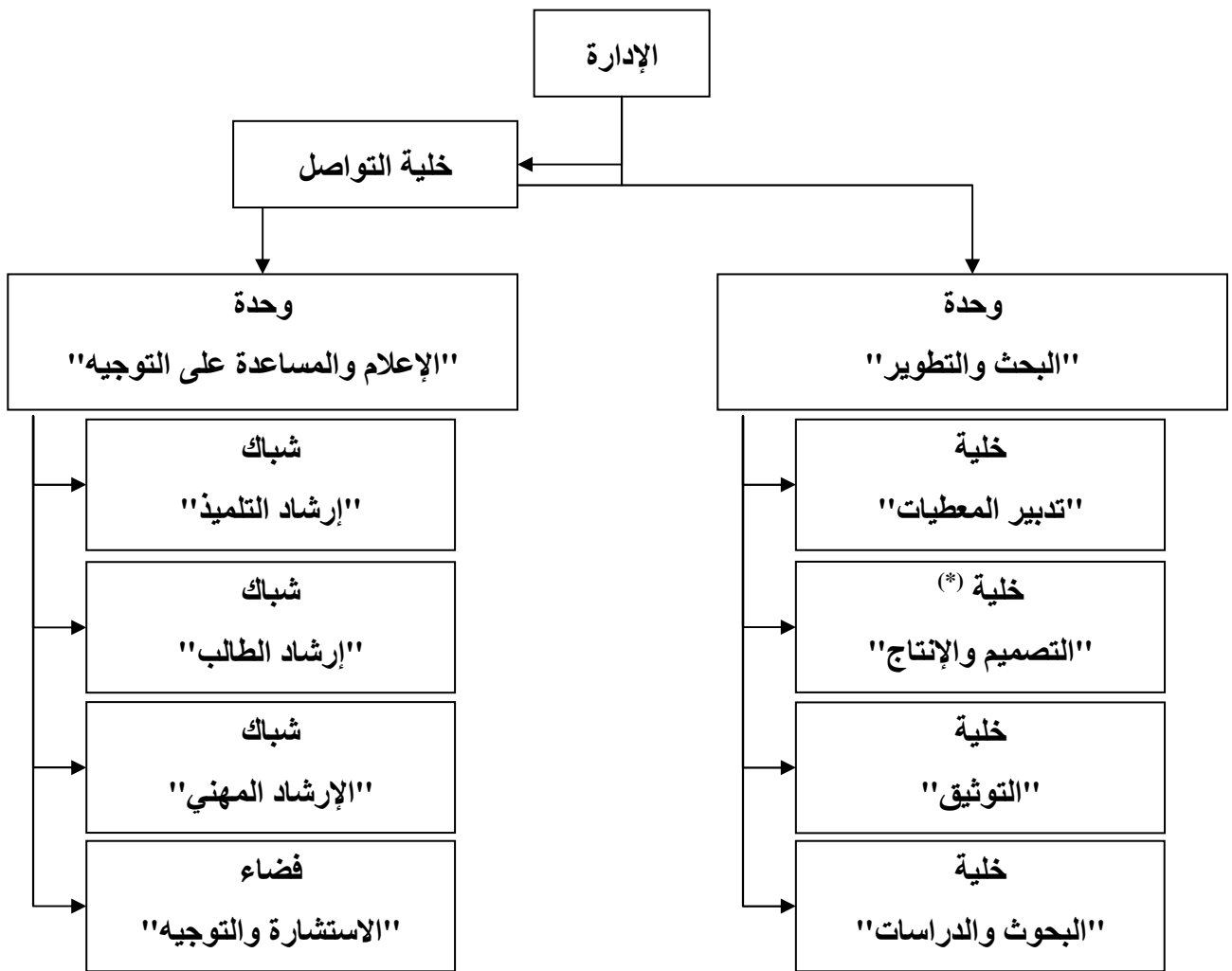
3

## بطاقة تقنية في شأن مواصفات وتجهيزات

فضاءات المراكز الجهوية والإقليمية  
للإعلام والمساعدة على التوجيه

# هيكلة واختصاصات المراكز الجهوية والإقليمية للإعلام والمساعدة على التوجيه

## هيكلة المراكز



(\*) خلية تحدث بالمراكز الجهوية فقط.

## اختصاصات مختلف الوحدات المكونة للمراكز

### ☆ الإدارة

تتكلف بتدبير وتنسيق مختلف الأنشطة والعمليات التي يتكلف بإنجازها العاملون بالمركز انسجاما مع الأهداف المسطرة لهذا الأخير. كما أنها مسؤولة عن السير العادي للمركز وعن تمثيله لدى مختلف الجهات والمتدخلين المعنيين.

ويتكلف المركز الجهوي، بالإضافة إلى ذلك، بالتنسيق فيما بين المراكز الإقليمية للإعلام والمساعدة على التوجيه بالجهة.

### ☆ خلية التواصل

تتكلف بالتواصل الداخلي والخارجي (جريدة أو مجلة المركز، موقع إلكتروني للمركز، لائحة المنشورات...)، وذلك من خلال العمل على إعداد وتنفيذ مخططات تواصلية من أجل التعريف بالمركز وبأنشطته لدى المهنيين المتدخلين والشركاء من القطاعين العام والخاص من جهة، ومن أجل حشد دعمهم لإنجاز العمليات والأنشطة التي يعترزم المركز القيام بها في إطار المهام المنوطة به من جهة أخرى. ولهذا الغرض، يتم اختيار قنوات الاتصال والوسائط المناسبة حسب نوعية التواصل والفئة المستهدفة. كما تقوم هذه الخلية بتتبع وتحليل هذه المخططات التواصلية من أجل تكييف استراتيجية التواصل المعتمدة لضمان بلوغ الأهداف المسطرة.

### ☆ وحدة الإعلام والمساعدة على التوجيه

تناط بهذه الوحدة وظيفة الإعلام والمساعدة على التوجيه. وتتشكل من ثلاثة شبابيك وفضاء يتم استقبال الزوار فيها وتقديم الخدمات المطلوبة لهم. وتتوزع مهامها كما يلي:

- شباك إرشاد التلميذ: يقدم فيه الإعلام حول الدراسات ما قبل البكالوريا (من التعليم الأولي إلى التعليم الثانوي التأهيلي)؛
- شباك إرشاد الطالب: يقدم فيه الإعلام حول عروض التكوين والدراسة ما بعد البكالوريا بالمغرب وبالخارج، وكذا عن المنح الوطنية ومنح التعاون؛
- شباك الإرشاد المهني: يقدم فيه الإعلام لفائدة الزوار حول التكوين المهني والمهن والتدريب والزيارات الاستكشافية للمقاولات والمؤسسات المهنية، بالإضافة إلى سوق الشغل؛
- فضاء الاستشارة والمساعدة على التوجيه: تجرى فيه المقابلات الفردية مع أطر التوجيه التربوي، وتتمر فيه الروايز والاستشارات ذات الصلة بالمساعدة على التوجيه لفائدة الراغبين في ذلك.

## ☆ وحدة البحث والتطوير

- خلية تدبير المعطيات: تقوم بتجميع المعطيات التي تحتاجها مختلف الوحدات المكونة للمركز. ولهذا الغرض، تعمل هذه الخلية على إعداد أدواتها الخاصة للتمكن من القيام بالمهام الموكولة إليها على الوجه المناسب. كما تتكلف بإعداد وتدبير وتحيين بنك للمعطيات. ويمكن في هذا الصدد اعتماد برنامج معلوماتي لتسهيل هذه العملية.
- خلية التصميم والإنتاج: تتكلف بتصميم وإنتاج مختلف الوثائق المعدة للاستعمال الداخلي والخارجي (دعائم إعلامية، تقارير، دراسات، استمارات، أدوات ينتجها المركز...)، وإخراجها على شكل دعائم ورقية أو رقمية أو سمعية بصرية حسب الحاجة. وينبغي أن تتصف هذه الإنتاجات بالجودة والنجاعة المطلوبتين حسب إمكانيات المركز.
- خلية التوثيق: تتكلف بتدبير الرصيد الوثائقي الذي يتوفر عليه المركز وإغنائه بوثائق جديدة، ووضعها رهن إشارة العاملين بالمركز ومهنيي الإعلام والتوجيه للإطلاع عليه في عين المكان، مع الحرص على حسن استغلاله. ومن أجل تسهيل استعمال هذا الرصيد الوثائقي، ينبغي إعداد فهرس موضوعاتي لمختلف الوثائق (يستحسن اعتماد نموذج معلوماتي تسهيلا للتصفح). وتعتبر هذه الخلية المسؤولة عن التوزيع الداخلي والخارجي لإنتاجات "خلية التصميم والإنتاج".
- خلية البحوث والدراسات: تشكل هذه الخلية مرصدا لمختلف التحولات التي تعرفها منظومة التربية والتكوين في علاقتها بعالم الشغل. لذا، يعهد إليها إنجاز دراسات حول هذه المنظومة بشكل عام، وحول مجال التوجيه التربوي بالخصوص، بالإضافة إلى ما يتعلق بتشكيل وحركية العالم السوسيو اقتصادي والمهن والأنشطة الاقتصادية.



## مواصفات الموارد البشرية العاملة بالمراكز الجهوية والإقليمية للإعلام والمساعدة على التوجيه

البنية	عدد الأطر	المهمة الرئيسية	الكفايات الأساسية المطلوبة
الإدارة	مدير(ة)	تسيير المركز	<ul style="list-style-type: none"> <li>القدرة على التدبير والتنظيم والتواصل؛</li> <li>القدرة على تدبير العمل الجماعي وتفاذي الصراعات والاستماع إلى الآخر؛</li> <li>التوفر على كفايات لغوية متعددة.</li> </ul>
الكتابة	كاتب(ة)	مساعدة إدارة المركز	<ul style="list-style-type: none"> <li>القدرة على التنظيم، والإبداع، والتحليل، والتواصل؛</li> <li>التحلي بطبع اجتماعي وأخلاقي وانفتاح فكري؛</li> <li>القدرة على التكيف مع ظروف ومتطلبات العمل.</li> </ul>
خلية التواصل	إطار أو إطاران	التواصل الداخلي والخارجي للمركز	<ul style="list-style-type: none"> <li>التحكم في تقنيات الإعلام والتواصل؛</li> <li>القدرة على ربط علاقات بين مختلف المتدخلين، والإنصات والحوار.</li> </ul>
وحدة الإعلام والمساعدة على التوجيه	إطار	الإشراف على فريق العمل بالوحدة	<ul style="list-style-type: none"> <li>القدرة على التدبير والتنظيم والتواصل؛</li> <li>القدرة على تدبير العمل الجماعي وتفاذي الصراعات والاستماع إلى الآخر.</li> </ul>
شباك إرشاد التلميذ	إطار أو إطاران	الاستقبال والإعلام	<ul style="list-style-type: none"> <li>القدرة على التواصل والإنصات والتفاعل الإيجابي؛</li> <li>التحلي بطبع اجتماعي وأخلاقي وانفتاح فكري؛</li> <li>التوفر على خصائص مميزة في التنظيم والتحليل والتركيب.</li> </ul>
شباك إرشاد الطالب	إطار أو إطاران		
شباك الإرشاد المهني	إطار أو إطاران		

الكفايات الأساسية المطلوبة	المهمة الرئيسية	عدد الأطر	البنية
<ul style="list-style-type: none"> <li>• القدرة على التواصل والإنصات؛</li> <li>• امتلاك تقنيات الاستشارة والمساعدة على التوجيه؛</li> <li>• امتلاك معارف في العلوم الإنسانية والإعلاميات.</li> </ul>	الاستشارة والمساعدة على التوجيه	إطاران أو ثلاثة	فضاء الاستشارة والمساعدة على التوجيه
<ul style="list-style-type: none"> <li>• القدرة على التدبير والتنظيم والتواصل؛</li> <li>• القدرة على تدبير العمل الجماعي وتفاذي الصراعات والاستماع إلى الآخر.</li> </ul>	الإشراف على فريق العمل بالوحدة	إطار	وحدة البحث والتطوير
<ul style="list-style-type: none"> <li>• امتلاك تقنيات تجميع المعطيات؛</li> <li>• القدرة على إعداد واستغلال أدوات تجميع المعطيات؛</li> <li>• امتلاك حس التواصل.</li> </ul>	تجميع المعطيات	إطار أو إطاران	خلية تجميع المعطيات
<ul style="list-style-type: none"> <li>• امتلاك حس التجديد والخيال والإبداع؛</li> <li>• التوفر على خصائص مميزة للتحليل والتركيب؛</li> <li>• التحكم في أدوات وتقنيات التصميم وإنتاج الوثائق متعددة الوسائط؛</li> </ul>	التصميم والإنتاج	إطار أو إطاران	خلية التصميم والإنتاج (خلية تحدث بالمركز الجهوي فقط)
<ul style="list-style-type: none"> <li>• خبرة في مجال البحث التربوي؛</li> <li>• معرفة منهجيات البحث وتقنيات التقويم؛</li> <li>• التحكم في أدوات التحليل الإحصائي والوثائقي؛</li> <li>• التوفر على كفايات جيدة في إعداد التقارير.</li> </ul>	الدراسات والبحوث	إطاران أو ثلاثة	خلية الدراسات والبحوث
<ul style="list-style-type: none"> <li>• التحكم في تقنيات التوثيق والربائد؛</li> <li>• امتلاك حس التنظيم؛</li> <li>• التوفر على خصائص مميزة للتحليل والتركيب.</li> </ul>	التوثيق	إطار	خلية التوثيق

## مواصفات وتجهيزات فضاءات المراكز الجهوية والإقليمية للإعلام والمساعدة على التوجيه

### مواصفات المقرات المحتضنة للمراكز

يُراعى في اختيار مقر المركز ما يلي:

- أن يكون وسط أو قرب الأماكن الأكثر اعتيادا بالنسبة للفئات المستهدفة؛
- أن يكون في مكان يسهل التعرف عليه والوصول إليه عبر وسائل النقل العمومي؛
- أن يكون سهل الولوج من قبل الأشخاص ذوي الاحتياجات الخاصة (طابق أرضي)؛
- أن تكون اللوحة الخارجية الحاملة لاسمه جذابة لتدل عليه بشكل جيد؛
- أن يستجيب للحد الأدنى من شروط العمل (السلامة، التهوية، الإضاءة، ...)
- أن يتوفر على مساحة كافية: 200 متر مربع على الأقل كمساحة أرضية؛
- أن يتوفر على مقومات الأمن لحماية مرافقه وتجهيزاته.

### تنظيم وتجهيز فضاءات المراكز

- **مدخل** مميز ومجهز بطاولة الاستقبال وبسبورة للإعلانات تخصص لعرض المعلومات ذات الطابع العام (القانون الداخلي، مواقيت العمل، وصف لمرافق المركز، الأنشطة المبرمجة، إعلانات هامة...)
- **فضاء للانتظار** يخصص للزوار، ويجهز بعدد كاف من الكراسي؛
- **فضاء للتوثيق**، يتم فيه ترتيب وتنظيم الرصيد الوثائقي للمركز، والإطلاع عليه. ومن أجل ذلك، يجب أن يتوفر هذا الفضاء على خزانات ورفوف وطاولات وكراسي بالعدد الكافي، بالإضافة إلى حاسوب متعدد الوسائط مرتبط بشبكة الانترنت وآلة استنساخ...؛

- **فضاء الأنترنت**، مجهز بطابعة وجهاز العرض الرقمي DataShow، وعدد كاف من الحواسيب المرتبطة بشبكة الأنترنت من أجل تمكين زوار هذا الفضاء من البحث عن معلومات ذات صلة بالدراسات والتكوينات والمهن، وكذا استغلال الدعائم الرقمية التي يضعها المركز رهن إشارتهم. ويستحب أن يكون هذا الفضاء قريبا أو محاديا لفضاء التوثيق. ومن أجل ضمان استمرارية هذه الخدمة، ينبغي الحرص على حسن استخدام هذا الفضاء، والحفاظ على تجهيزاته وصيانتها؛
- **فضاء الاستقبال**: يكون مفتوحا ومجهزا بمكاتب لشبابيك إرشاد التلميذ وإرشاد الطالب والإرشاد المهني المعدة لاستقبال وخدمة زوار المركز. كما ينبغي أن يتضمن هذا الفضاء لوحات إعلانات تعرض عليها بصفة دائمة المعلومات حول الدراسات، والتكوينات والمنح... وأن يتوفر على تجهيزات مناسبة لترتيب الوثائق، وآلة استنساخ، وطابعة، وحواسيب مرتبطة بشبكة الأنترنت؛
- **فضاء (أو فضاءات) الاستشارة والمساعدة على التوجيه**، وهو عبارة عن مكاتب لاستقبال الزوار تكون مجهزة بما يناسب تقديم خدمات ذات الصلة بالمساعدة على التوجيه (طاوله، كراسي، حاسوب مرتبط بشبكة الأنترنت...)، ويجب أن تكون هذه المكاتب مستقلة عن بعضها البعض ضمانا لسرية المقابلات الفردية؛
- **ورشة التصميم والإنتاج**: تتوفر على تجهيز مكتبي ملائم وتجهيز إعلامي ذي جودة عالية (حواسيب متعددة الوسائط، طابعات بالألوان، آلات سكانير، آلات نسخ أقراص مدمجة DVD، برانم حسب الحاجة، آلة استنساخ سريعة Rizographe رقمية بالألوان، آلة تصفيف...)
- **مكتب الدراسات والبحوث**: يجهز بالعناد المكتبي والإعلامي المناسبين، ويستحسن أن يكون هذا المكتب بمقربة من فضاء التوثيق لتسهيل استغلال الوثائق وقواعد المعطيات المتوفرة؛
- مكاتب مجهزة بالعناد المكتبي والإعلامي المناسبين تخصص للإدارة، والكتابة، ورؤساء الوحدات؛
- **قاعة الاجتماعات**، مجهزة بشكل ملائم (طاوله، كراسي، سبورة بيضاء، جهاز العرض الرقمي، تجهيز إعلامي...)، ويمكن استغلالها للقاءات واجتماعات أطر التوجيه التربوي العاملين بالقطاعات المدرسية للتوجيه وبالمناطق التربوية في مجال التوجيه التربوي؛
- ربط فضاءات ومكاتب المركز بشبكة الأنترنت وبعدهد كاف من خطوط الهاتف الداخلي والخارجي؛
- **مستودع** قصد الحفاظ على مختلف تجهيزات ومعدات المركز؛
- **مرافق صحية** خاصة بالموظفين والزوار (ذكور وإناث)؛
- ضرورة توفر المركز على لوحات تشوير Signalétiques تسهل حركية الزوار داخل مختلف فضاءات المركز.

ملاحظة: ترصد للمركز تجهيزات أخرى قصد القيام بعمليات وأنشطة خارج المركز، منها:

- تجهيزات صوتية وأروقة لاستغلالها خلال التظاهرات الإعلامية الكبرى كالمنتديات والأبواب المفتوحة والأيام الإعلامية...؛
- آلة تصوير وكاميرا رقمية لتوثيق أنشطة المركز الداخلية والخارجية، وكذا تنويع الدعائم المنتجة؛
- جهاز عرض رقمي وشاشة مسطحة لتمرير الوصلات الإعلانية داخل المركز، وخلال التظاهرات الخارجية؛
- شباك جهوي متنقل (Caravane) لتغطية المناطق المعزولة والنائية.