

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
المدرسة العليا في علوم التسيير - عنابة.



قسم الطور الثاني
مصلحة التربصات

مطوية حول منهجية إعداد
تقرير تربص ميداني

جوان 2019

تعريف التربص في الوسط المهني:

التربص في الوسط المهني، هو فترة زمنية عملية يقضيها طالب الطور الثاني المسجل بالسنة الأولى لمدة أقصاها 10 أيام أو لمدة 18 يوما للطلاب المسجل بالسنة الثالثة و المقبل على التخرج في إحدى المؤسسات التي يوجه إليها من قبل إدارة المدرسة العليا لعلوم التسيير - عنابة أو أي مؤسسة يختارها الطالب بذاته، وذلك بغرض اكتساب الخبرات والمهارات اللازمة، فهو تمرن مهني للطلاب يساعده في الربط والتقارب بين الرصيد النظري والجانب التطبيقي العملي في المؤسسة، من أجل اكتشاف المؤسسة واكتساب خبرة أولية تمهد له الطريق ليكون مستعدا للاندماج في عالم الشغل مستقبلا، وينمو لديه روح التواصل الجماعي وبناء ذهنية فريق العمل، عندما يتحصل على الشهادة الجامعية و المتمثلة في شهادة ماستر تخصص إدارة عمومية.

أهداف التربص:

- من بين الأهداف التي يمكن للطلاب في الطور الثاني الوصول إليها تتمثل في:-
- الوصول إلى معلومات حول قطاع أو مؤسسة معينة.
- التعرف على مؤسسة التربص، هيكلتها ونشاطها.
- معرفة معمقة لإحدى وظائف مؤسسة التربص.
- التمكن من التقنيات المستخدمة في الوظائف المختلفة للمؤسسة موضوع التربص.
- تحليل ونقد وتلخيص المعلومات المحصل عليها.
- تحديد المشكلة بالمصلحة محل التربص وتصور إستراتيجية لحلها.
- القدرة على تشخيص نقاط القوة والضعف لوظائف المؤسسة محل التربص ومحاولة تقديم حلول لنقاط الضعف.
- تحليل التصور المتوصل إليه ومقارنته بالموجود.
- إبلاغ النتائج المتوصل إليها كتابيا من خلال تقرير التربص.
- تطوير روح المبادرة والإبداع والتعاون والانضباط للطلاب.
- تقليص الهوة بين المدرسة العليا لعلوم التسيير - عنابة و محيطها الاقتصادي والاجتماعي.

تعريف تقرير التربص:

تقرير التربص في الوسط المهني، هو وثيقة تحمل معلومات عن ظروف العمل في الوسط المهني ويتم فيها تطبيق معلومات نظرية وتطبيقية مكتسبة خلال فترة التكوين بالمدرسة، وهو حوصلة لما قام به الطالب أثناء فترة التربص في المؤسسة محل التربص بحيث يختتم بتحرير تقرير شامل وفق أطر علمية عن مختلف مراحل التربص الميداني التي قضاها المتربص داخل المؤسسة المستقبلية.

نموذج إعداد تقرير التربص:

1- مقدمة:

تتضمن المقدمة الأهداف المنتظرة والمتوخاة من التربص الميداني وهنا ينبغي على الطالب المتربص أن يضع في الحسبان أن الهدف الرئيسي من التربص الميداني هو إعداد تقرير حول المؤسسة محل التربص ليأخذ بعين الاعتبار في تقييم الطالب في

السداسي الثاني من الطور الثاني، أما في حالة طلبة السنة الثالثة بالطور الثاني، التربص الميداني ينتهي بإعداد تقرير تربص و إعداد مذكرة تخرج (مذكرة الماستر) التي ستقدم لإستكمال متطلبات نيل شهادة الماستر.

2- تقديم المؤسسة المستقبلية:

يقوم الطالب المتربص هنا بإعطاء تعريف شامل للمؤسسة مكان التربص (الموارد المادية، الموارد البشرية، الهيكل التنظيمي .. إلخ).

3- سير التربص:

يقوم الطالب المتربص هنا بإعطاء وصف دقيق لطريقة سير تربصه الميداني، ابتداء من أول يوم تواجده بالمؤسسة إلى آخر يوم من التربص.

4- نتائج التربص:

يبرز الطالب بوضوح النتائج العملية المتحصل عليها من خلال هذا التربص ومدى انسجام التربص مع ما تلقاه الطالب من معلومات نظرية، وهذا كله في إطار الإعداد لقاعدة علمية، نظرية و ميدانية، تمكنه مستقبلا من إعداد مذكرة نهاية التكوين (مذكرة الماستر).

5- صعوبات التربص: يبرز الطالب المتربص في هذا العنصر الصعوبات "إن وجدت" التي تلقاها الطالب أثناء التربص.

6- خلاصة عامة: يقوم الطالب بتقييم التربص الذي أجراه في المؤسسة محل التربص الميداني.

خطة تقرير التربص و ترقيم الصفحات:

الخطة	
ترقيم الصفحات	فهرس المحتويات
أ-ب-ت	مقدمة
8-3	1. تقديم المؤسسة محل التربص
	1.1. المؤسسة محل التربص
	2.1. المصلحة محل التربص
23-9	2. سير التربص
	1.2. نتائج التربص
	2.2. صعوبات التربص
24	3. خلاصة عامة
	قائمة المراجع
	الملاحق

مواصفات خطوط الواجهة (كل الخطوط تكتب باللون الأسود):

الموضوع	النمط	الحجم	نوع الخط	
توسيط	غامق	18	<i>Simplified arabic</i>	الجمهورية، الوزارة، و المدرسة
يمين	غامق	17	<i>Simplified arabic</i>	القسم
توسيط	عادي	16	<i>Traditional arabic</i>	الشعبة
توسيط	غامق	16	<i>Traditional arabic</i>	التخصص
توسيط	غامق	32	<i>Simplified arabic</i>	عنوان تقرير التريص
توسيط	غامق	22	<i>Simplified arabic</i>	مؤسسة التريص
يمين	غامق	16	<i>Traditional arabic</i>	من إعداد: اسم الطلبة
يسار	غامق	16	<i>Traditional arabic</i>	إشراف الأستاذ/ د: الإسم واللقب
يسار	غامق	16	<i>Traditional arabic</i>	المؤطر بالمؤسسة: الإسم واللقب
توسيط	غامق	18	<i>Simplified arabic</i>	السنة الدراسية

مواصفات خطوط المتن والهوامش (كل الخطوط تكتب باللون الأسود):

الموضوع	نمط الخط	الحجم	نوع الخط	
توسيط	غامق	32	<i>Traditional arabic</i>	عنوان الفصل في الصفحة الفاصلة
يمين	غامق	18	<i>Traditional arabic</i>	عنوان 1 / عنوان 2
يمين	غامق	16	<i>Traditional arabic</i>	عنوان 1.1 ثم 2.1 / عنوان 1.2 ثم 2.2
كشيدة صغيرة	عادي	16	<i>Traditional arabic</i>	المتن باللغة العربية
كشيدة صغيرة	عادي	10	<i>Traditional arabic</i>	الهوامش باللغة العربية
كشيدة صغيرة	عادي	8	<i>Times New Roman</i>	الهوامش باللغة الأجنبية
حسب موضعها	عادي	14	<i>Times New Roman</i>	الأرقام المتواجدة في المتن
حسب موضعها	عادي	8	<i>Times New Roman</i>	الأرقام المتواجدة في الهامش
حسب موضعها	عادي	10	<i>Times New Roman</i>	أرقام الجداول والأشكال
حسب موضعها	عادي	12	<i>Traditional arabic</i>	الكتابة باللغة العربية للأشكال والجداول
حسب موضعها	عادي	10	<i>Times New Roman</i>	الكتابة باللغة الأجنبية للأشكال والجداول
توسيط	أسود غامق	12	<i>Traditional arabic</i>	عناوين الجداول والأشكال
يمين	غامق لكلمة: المصدر	11	<i>Traditional arabic</i>	مصدر الجداول والأشكال باللغة العربية
يسار	غامق لكلمة: Source	9	<i>Times New Roman</i>	مصدر الجداول والأشكال باللغة الأجنبية
يمين	بحسب منهجية التهميش	12	<i>Traditional arabic</i>	الكتب والمراجع باللغة العربية في قائمة المراجع
يسار	بحسب طريقة التهميش المتبعة	10	<i>Times New Roman</i>	الكتب والمراجع باللغة الأجنبية في قائمة المراجع
يمين	غامق لعنوان الفصل والمبحث	12	<i>Traditional arabic</i>	الفهرس الرئيسي

ملاحظات منهجية:

- 1- لا تزيد عدد صفحات تقرير التربص الميداني عن 30 صفحة .
- 2- بالنسبة للمقدمة يكون ترقيمها بالحروف الأبجدية أو الهجائية (أ، ب، ت... إلخ) وتكتب بصيغة نكرة "مقدمة".
- 3- يجب على الطلبة تفادي استعمال العناوين المسطرة والملونة يجب استعمال نمط واحد للكتابة، وهذا سواء في صفحة الواجهة، أو باقي صفحات تقرير التربص.
- 4- ينبغي الحرص على أن تقرير التربص يغلب عليه الطابع التطبيقي، المعلومات النظرية تخص فقط المفاهيم الأساسية التي لها علاقة بموضوع تقرير التربص.
- 5- عدم الإفصاح عن أية معلومات في التقرير قد تسيء للمؤسسة محل التربص.
- 6- عدم ذكر تلك المعلومات التي تطلب المؤسسة عدم الكشف عنها.
- 7- يكتب التقرير بخط *traditional arabic* بحجم 16، تباعد الأسطر 1.15، أما العناوين تكتب بخط 18 غامق وبالنسبة لهوامش الصفحة: الأعلى والأسفل (2سم)، يمين (3سم)، اليسار (2سم).
- 8- إيداع 04 نسخ من تقرير التربص مرفقة بكل الوثائق الممضاة والمستوفاة لكل البيانات الواردة فيها بدون شطب أو طوي لأوراقها وتقدم لإدارة قسم التطوير الثاني: مصلحة التربصات في آجال محددة، في ظرف مغلق عليه ختم المؤسسة المستقبلية.
- 9- يمكن للطلاب الحصول على كل المعلومات المتعلقة بإجراء التربص الميداني عبر زيارته لصفحة الواب الرسمية للمدرسة www.essg-annaba.dz.

نصائح وتوجيهات للطلاب المتربص:

- 1- على الطالب أن يمثل المدرسة أحسن تمثيلا لدى مؤسسة الإستقبال.
- 2- التقيد بالنظام الداخلي للمؤسسة محل التربص.
- 3- الالتزام بواجب الاحترام والتقدير لكل عمال المؤسسة محل التربص والتقيد بتوجيهات المشرف المؤطر للتربص في المؤسسة.
- 4- المرونة والصبر وعدم استباق الأحداث وعدم التسرع من أجل الوصول إلى المعلومات اللازمة.
- 5- يعتمد معد التقرير على الحقائق المجمعة من مصادر محددة تملئها طبيعة وموضوع التقرير.
- 6- المعلومات المعروضة في التقارير ليست خاضعة لدوق ورأي المتربص.
- 7- التركيز في كتابة التقرير على وصف ونقل الوقائع والأحداث الفعلية كما هي للمشكلة أو الموضوع.