



امتحان الكفاءة المهنية لولوج درجة تقني من الدرجة الثالثة: السبت 31 دجنبر 2014
تخصص: كتابة الإدارة / المدة: ثلاث ساعات / المعامل: 4

كتابة الإدارة: (6 ن):

- 1) ماهي مهام المكلف (المكلفة) بكتابة الإدارة ؟
 - 2) ما هي الكفايات والمهارات الواجب توفرها بالمكلف (المكلفة) بكتابة الإدارة ؟
 - 3) ما هي الأدوات والمعدات المكتبية التي تؤثر الفضاء الذي يشتغل داخله المكلف (المكلفة) بكتابة الإدارة، وكذا التطبيقات المعلوماتية التي يستعملها (تستعملها)؟
- الإدارة: الوظائف العملية للإدارة (8 ن):
- 1) ما هو دور الإدارة كأداة للتخطيط ؟
 - 2) ما هو دور الإدارة كأداة للتنظيم ؟
- المراسلات الإدارية (6 ن):

- 1) ما هو تعريف التحرير الإداري وما هي الشروط الواجب توفرها في المراسلة الإدارية فيما يتعلق بالمضمون والشكل ؟
- 2) ما هي الملاحظات التي يمكن إبدائها حول الرسالة أسفله، مع الأخذ بعين الاعتبار أنها وصلت للمرسل إليه.

المملكة المغربية
وزارة الأوقاف والشؤون الإسلامية
الكتابة العامة
م ش إ ت / م م م

السيد الكاتب العام للمجلس العلمي الأعلى
- تحت إشراف السلم الإداري -

الموضوع: الرفع من ميزانية المجلس العلمي الأعلى.

السلام عليكم ورحمة الله تعالى وبركاته.

وبعد، تبعا لإرساليتكم المشار إليها بالمرجع أعلاه في موضوع طلب الرفع من مبلغ الميزانية المفوضة لكم، يشرفني أن أخبركم بأن الوزارة ستعمل على الاستجابة لطلبكم لا سيما وأن المجالس العلمية المحلية التابعة هيكلية للوزارة أصبح عددها حاليا 82 مجلسا بالإضافة إلى المجلس العلمي لأوروبا .
مع خالص المودة، والسلام.

رئيس مصلحة الميزانية والمحاسبة

إمضاء: شمس الدين الكافي