

الإجراءات العملية لتطهير الوثائق و الأرشيف

الفئات			الأهداف	
<ul style="list-style-type: none"> - المتصرفون في الوثائق و الأرشيف - مساعدي الإدارة و الكتبة - المتعاملون مع الوثائق عامة - إحصائي نظم المعلومات 			<ul style="list-style-type: none"> - تمكين المشاركين من التحكم في المنهجية و الأدوات الحديثة المتعلقة بتطهير وضع الوثائق و أرشيف المؤسسة. - العمل بما جاءت به النصوص الترتيبية و ضرورة حاجة المؤسسة في مجال تطهير الأرشيف في إطار منظومة أرشيفية متطورة - إرساء منهجية مقننة و موحدة لتطهير وضع الوثائق و الأرشيف 	
الرمز	المكان	السعر د.ق.م.	المدة	التاريخ
F-09	نزل بتونس	950 د.ت.	03 أيام	فيفري

البرنامج

<p>1- تطهير الوثائق و الأرشيف :</p> <ul style="list-style-type: none"> - الإطار العام - المرجعيات القانونية - الوثائق المعنية بالتطهير - المرحلة الإعدادية و اللوجستية - إعداد النماذج و عناصر مكوناتها - التخطيط و الجدولة الزمنية للإنجاز - معاينة فضاءات حفظ الأرشيف - موضوع التطهير (كيف، مقاييس التقييم و المعاينة) <p>2- إجراءات الجرد و حصر الوثائق (الأدوات و النماذج):</p> <ul style="list-style-type: none"> - كيفية إنجاز الجرد : الجرد الإجمالي و الجرد التحليلي - التقييم : الوثائق موضوع التطهير – مقاييس التقييم <p>3- المعالجة الأرشيفية للوثائق موضوع التطهير :</p> <ul style="list-style-type: none"> - إجراءات الفرز - إعداد كشوفات الوثائق المعدة للحفظ و الإتلاف - التصنيف و الترميز - مراحل المصادقة على إتلاف الوثائق عديمة الجدوى - الإجراءات القانونية و البيئية لعملية الإتلاف
--

المكتبية و الإعلامية المختصة لتطوير الإدارة

الفئات			الأهداف	
- المكتبة			كيفية تحويل جميع الاعمال اليدوية إلى اعمال الية وتقنية باستعمال النظم المعلوماتية : - برنامج ويندوز - برنامج معالجة النصوص - برنامج الجداول	
الرمز	المكان	السعر د.ق.م.	المدة	التاريخ
F-10	نزل بتونس	1175 د.ت.	04 أيام	مارس

البرنامج

1- برنامج ويندوز :

- كيفية استعمال ويندوز
- الواجهة، المجلدات، والقمامة، وعمليات البحث،
- تنظيم المستندات واستعمالها
- لوحة التحكم

2- برنامج ورد:

- دور برنامج ورد في معالجة النصوص
- كيفية الكتابة في ورد : تنسيق و تظليل الفقرات، تنسيق الخط
- التدقيق الإملائي و النحوي
- تطبيق تنسيقات الأحرف
- عرض تنسيقات النص و نسخها
- إدراج رؤوس و تذييلات الصفحات أو تغييرها
- كيفية إنشاء الجداول و إعداد الصفحة
- الطباعة

3- برنامج إكسل:

- تقديم الشاشة
- شريط العنوان و القوائم
- المصنف classeur
- استخدام أوراق عمل
- تحرير البيانات الموجودة في ورقة عمل وإدخالها
- العنونة المطلقة و العنونة النسبية
- كتابة الصيغ
- العمليات الأساسية و الحسابية في إكسل
- مكتبة الدالات Fonctions
- أوامر الفرز و التصفية
- تطبيق تنشيط شرطي على القيم الفريدة أو المكررة
- التخطيطات graphique
- إنشاء البيانات باستخدام التصفية التلقائية
- أوامر إعداد الصفحة
- الطباعة

الحوكمة الرشيدة وآليات تعزيز النزاهة والوقاية من الفساد

الفئات			الأهداف	
- إطارات قانونية ، إدارية و مالية			تبسيط مفهوم الحوكمة الرشيدة داخل المنظومة الإدارية وتبيان دورها في تحسين أداء الإدارة والوقاية من الفساد	
الرمز	المكان	السعر-د.ق.م.	المدة	التاريخ
F-11	نزل بتونس	950د.ت.	03 أيام	افريل

البرنامج

1- التقديم : الإطار العام للحوكمة

- مفهوم الحوكمة
- الإطار التاريخي
- الإطار القانوني والمؤسسي المنظم لمجال الحوكمة بتونس
- الدوافع العامة لإعتماد الحوكمة كخيار إستراتيجي في مجال التصرف الإداري

2- العناصر الأساسية للحوكمة

- المشاركة
- سيادة القانون
- الشفافية
- التجاوب
- التوافق
- العدل والشمولية
- الكفاءة والفاعلية
- المسائلة والمحاسبة

3- آليات إرساء النزاهة داخل المنظومة الإدارية

4- الحوكمة الرشيدة كألية لحسن التصرف داخل المنظومة الإدارية والوقاية من الفساد:

- ماهو الفساد؟
- أنواع ومظاهر الفساد
- الأسباب التي تسهم في تنامي الفساد: الإجتماعية، الثقافية، المؤسساتية، الإقتصادية،...
- بعض البيانات حول الفساد في تونس حسب المعايير الدولية

5- الإطار القانوني للوقاية من الفساد في تونس:

- القانون المتعلق بالمصادقة على الإتفاقية الدولية للوقاية من الفساد
- القانون المتعلق بإحداث الهيئة الوطنية لمقاومة الفساد
- القانون الأساسي لحق النفاذ للمعلومة
- القانون المتعلق بالإبلاغ عن الفساد وحماية المبلغين
- القانون المتعلق بالتصريح بالمكاسب والمصالح وتضارب المصالح والإثراء الغير مشروع

6- أمثلة عملية لبعض الممارسات التي يمكن أن ترتقي إلى فساد استنادا إلى تقارير رقابية