

التكوين اختصاصنا،

والشراكة منهجنا،

والخبرة والجودة شعارنا

المدرسة الوطنية للإدارة

منذ 1949

نسخة 2023



Contact:



www.ena.tn



71.794.188



71.848.300  
70289221



<https://www.facebook.com/ENA.PageOfficielle/>



## المقدمة

تستند المدرسة الوطنية للإدارة إلى مخزون تجربتها الثرية في تكوين الإطارات الإدارية وتتفاعل بصفة متواصلة مع تطور محيطها المؤسسي والاقتصادي والاجتماعي والثقافي والتكنولوجي ووطنيا وإقليميا ودوليا. كما تعتبر المدرسة مؤسسة رائدة ومتخصصة في إعداد الكفاءات الإدارية العليا والمتوسطة وفق المعايير البيداغوجية المعتمدة دوليا.

## جودة التكوين خيارنا ومسؤوليتنا



## الفهرس

- مقدمة
- الأهداف
- الجمهور المستهدف
- محاور التكوين وتطوير الكفاءات
- المكونون
- المدة والمنهجية
- الفضاءات

• بالإضافة الى التكوين الأساسي للمرحلة العليا،

تتولى المدرسة تأمين مسارات تكوينية التالية:

• تطوير القدرات القيادية من خلال الدورات والحلقات التكوينية

بمعهد القيادة الإدارية

1

• دعم القدرات في مجال الحوكمة الرشيدة لفائدة الإطارات الإدارية

وممثلي المجتمع المدني والقطاع الخاص من خلال الدورات التكوينية

على المستوى المركزي والجهوي والمحلي بالأكاديمية الدولية للحوكمة

الرشيدة

2

• تطوير الكفاءات عبر تنظيم الدورات قصيرة الأمد في مجال

التصرف العمومية والتصرف الإداري الحديث ووفقا لعروض

ومضامين وبرمجة مرنة ومستجيبة للحاجيات المطلوبة

3

## الأهداف

المديرون العامون والمديرون في القطاع العمومي

معهد القيادة  
الإدارية

إطارات عليا من القطاع العمومي  
ممثلون عن القطاع الخاص  
ممثلون عن المجتمع المدني

الأكاديمية  
الدولية  
للحوكمة  
الرشيدة

الجمهور المستهدف

إطارات وأعاون الوزارات والمؤسسات العمومية  
الإدارية وغير الإدارية والمنشآت العمومية بجميع  
رتبهم واصنافهم وأسلاكهم،

إدارة  
التكوين  
المستمر  
وتطوير  
الكفاءات

## مهارات لينة

- تقنيات الاتصال والتواصل
- الاتصال والتواصل خلال الأزمات
- المناصرة

- التفكير عبر التصميم
- الذكاء العاطفي
- الإبداع والابتكار
- مهارات و تقنيات التفاوض
- بناء الفريق
- إدارة فريق
- إدارة الاجتماعات
- التصرف في الوقت وإدارة الضغوطات
- إدارة الازمات
- التصرف في المخاطر

## محااور التكوين

## مهارات الاستشراف والقيادة

- الاستشراف الاستراتيجي
- التخطيط الاستراتيجي
- الإدارة الاستشرافية : الاستشراف واليقظة الاستراتيجية
- السياسات العمومية الداخلة
- القيادة الادارية
- أساليب القيادة
- القيادة المؤسسية
- القيادة النسائية
- إدارة التغيير
- التصرف في النزاعات
- انقليزية التواصل
- المقاربة التشاركية

## مهارات الحوكمة الرشيدة

- مقارنة الحوكمة الرشيدة
- مبادئ الحوكمة الرشيدة
- الحوكمة الرشيدة والمقاربة التشاركية
- الحوكمة الرشيدة وإدارة التغيير
- الحوكمة المفتوحة
- الحوكمة والمشاريع العمومية
- حوكمة الصفقات العمومية
- حوكمة التصرف في المؤسسات والمنشآت العمومية
- الحوكمة وآليات تعزيز النزاهة والوقاية من الفساد
- حوكمة التغيرات المناخية

## مهارات التصرف العمومي والتصرف الإداري الحديث

- مجالس الإدارة: دور الرئيس المدير العام ودور الأعضاء
- تقييم أداء النجاعة بالمؤسسات العمومية
- القوائم المالية والوثائق المحاسبية
- المسؤولية المدنية والمسؤولية الجزائية
- التأمين
- العقود
- التصرف التقديري للوظائف والمهن
- التصرف التقديري في الموارد البشرية
- تقنيات تقييم الأداء
- الوظيفة العمومية
- أخلاقيات الموظف العمومي / مدونة أخلاقيات وسلوك العون العمومي
- النزاعات الإدارية

## مهارات التصرف العمومي والتصرف الإداري الحديث

- برمجة المشاريع وإدارتها وتقييمها (إعداد وتنفيذ وتقييم المشاريع العمومية)
- التصرف في المشاريع الممولة في إطار التعاون الدولي
- التصرف الإداري الحديث : الممارسات الفضلى
- لوحات القيادة
- التصرف حسب الجودة/ حسب النتائج
- مؤشرات قياس الأداء
- جودة التشريعات: تقنيات اعداد وتحرير النصوص القانونية
- الصفقات العمومية
- إعداد المخططات التقديرية السنوية للصفقات العمومية
- الشراءات العمومية على الخط
- منهجية المراقبة والتدقيق
- التدقيق الداخلي والتدقيق الخارجي
- الرقابة و التفتد و التدقيق
- التصرف في الميزانية حسب الاهداف
- التصرف المالي و المحاسبي
- أخطاء التصرف ودائرة الزجر المالي

## مهارات التصرف العمومي والتصرف الإداري الحديث

يمكن للمدرسة تأمين دورات تكوينية في مجالات  
خصوصية حسب طلب الهيكل المنتفع بالتكوين

- الإدارة الالكترونية والرقمنة
- التصرف في المعلومات والوثائق الإلكترونية
- الذكاء الاصطناعي
- إعداد أدلة الإجراءات
- جودة الخدمات العمومية
- تحسين مناخ الاستثمار وتبسيط الإجراءات الإدارية
- حق النفاذ للمعلومة
- الشراكة بين القطاع العام والقطاع الخاص
- هندسة التكوين وآليات التكوين عن بعد
- مقارنة النوع الاجتماعي
- تقنيات حفظ الصحة والسلامة المهنية
- المعلوماتية والتطبيقات الإدارية الإعلامية



## يتولّى تأمين التكوين بالمدرسة الوطنية للإدارة قرابة 200 مكوّنًا يتوزعون كالتالي:

إطارات إدارية عليا

1

أساتذة جامعيون

2

خبراء من القطاع الخاص

3

المكونون

## صيغة التكوين

## مدة التكوين

تكوين حضوري

1

دورة تكوينية لمدة تتراوح  
بين 01 يوم و03 أيام

1

تكوين على الخط عبر منصة  
المدرسة

2

دورة تكوينية لمدة تتراوح  
بين 01 يوم و15 يوم أو  
أكثر

2

تكوين مزدوج بين الحضوري  
وعلى الخط

3

يمكن ان يكون التكوين  
مسترسل أو غير مسترسل  
في الزمن حسب خصوصية  
الفئة المستهدفة

3

## المدة والصيغ

تُوفر المدرسة الوطنية للإدارة العديد من فضاءات التكوين والعمل التشاركي على غرار:

### فضاءات ورشات العمل

طاقة الاستيعاب (شخص)	الفضاء
35	مخبر التجديد الإداري قاعة
35	خير الدين باشا
45	قاعة يوغرطة
45	قاعة معهد القيادة 1
20	قاعة معهد القيادة 2
25	قاعة معهد القيادة 3

### فضاءات الملتقيات والمحاضرات

طاقة الاستيعاب (شخص)	الفضاء
217	مدرج عليسة

### فضاءات التكوين

طاقة الاستيعاب (شخص)	الفضاء
300	قاعات التكوين العادية 15 قاعة
40	قاعات التكوين الإعلامية 2 قاعات ومنصة رقمية

## الفضاءات

فضاءات خارجية ومساحات خضراء لأنشطة بناء فريق عمل

## فضاءات المحاضرات والملتقيات

المدرسة الوطنية للإدارة  
ENA  
التزام حياة تقان  
المدرسة الوطنية للإدارة  
أحسن المهارات حكم أفضل



## فضاءات التكوين وورشات العمل

المدرسة الوطنية للإدارة  
ENA  
التزام حياة تقان  
المدرسة الوطنية للإدارة  
أحسن المهارات حكم أفضل



## مخبر التجديد في القطاع العمومي

المدرسة الوطنية للإدارة  
**ENA**  
إلتزام حياة تقان  
المدرسة الوطنية للإدارة  
أحسن المهارات حكم أفضل



## فضاءات التكوين وورشات العمل

المدرسة الوطنية للإدارة  
**ENA**  
إلتزام حياة تقان  
المدرسة الوطنية للإدارة  
أحسن المهارات حكم أفضل



## خدمات لوجيستية وتجهيزات عصرية ومنصة رقمية

المدرسة الوطنية للإدارة  
ENA  
التزام حياة تقان  
المدرسة الوطنية للإدارة  
أحسن المهارات حكم أفضل



### Plateforme de formation en ligne de l'ENA



## فضاءات خارجية ومساحات خضراء

المدرسة الوطنية للإدارة  
ENA  
التزام حياة تقان  
المدرسة الوطنية للإدارة  
أحسن المهارات حكم أفضل

