

• البرمجيات المعلوماتية بالنسبة للأطر التقنية المتخصصة في المعلومات.

التكوين الإعدادي لاجتياز الامتحانات المهنية

ينظم المعهد بناء على طلب الإدارة المركزية بوزارة العدل والحريات دورات تكوينية لفائدة الأطر والموظفين العاملين بها والمرشحين لاجتياز الامتحانات المهنية؛
يتضمن برنامج هذه الدورات مواضيع تتعلق بالسياسة الحكومية في مجال العدالة والتنظيم القضائي للمملكة وإجراءات كتابة الضبط، بالإضافة إلى تقنيات تحرير مواضيع الامتحانات.



المعهد العالي للقضاء

ⵎⴰⵎⴻⵔ ⵉⵎⵓⵔⵉⵏ ⵉⵎⵓⵔⵉⵏ ⵉⵎⵓⵔⵉⵏ

Institut Supérieur de la Magistrature

تكوين كتاب الضبط



المعهد العالي للقضاء

ⵎⴰⵎⴻⵔ ⵉⵎⵓⵔⵉⵏ ⵉⵎⵓⵔⵉⵏ ⵉⵎⵓⵔⵉⵏ

Institut Supérieur de la Magistrature

الموقع الإلكتروني: www.ism.ma Site Web :

ص.ب. 1007 ، شارع المهدي بن بركة، السويصي - الرباط, B.P. 1007

- Avenue Mehdi Ben Barka, Souissi - Rabat

الهاتف: 0537751992 - Tél: الفاكس: 0537754902 Fax :

تكوين كتاب الضبط بالمعهد العالي للقضاء

تناط بالمعهد العالي للقضاء في مجال تكوين كتاب الضبط المهام التالية:

• التكوين الأساسي والمستمر في ميدان كتابة الضبط من خلال تلقين تقنيات ومناهج التسيير والتدبير وخدمة الوافدين وقواعد وأسس الإجراءات المسطرية المتبعة أمام المحاكم؛

• تنظيم دورات تكوينية وندوات وتدريب لاستكمال الخبرة وإعادة التأهيل؛

• النهوض بكل ما يرمي إلى تطوير جهاز كتابة الضبط عن طريق البحوث والدراسات؛

• تقديم استشارات وإنجاز خبرات في ميدان اختصاص كتابة الضبط لفائدة الإدارة المركزية أو عندما يطلب من المعهد ذلك بصفة قانونية بواسطة السلطة الوصية؛

• يمكن للمعهد في نطاق اتفاقيات التعاون الثقافي والتقني والقضائي المبرمة بين المملكة المغربية والدول الأجنبية، تنظيم ندوات تكوينية متخصصة لفائدة أطر كتابة الضبط الأجنبية.

أنواع تكوين كتاب الضبط

- التكوين الإعدادي للموظفين الجدد؛
- التكوين التأهيلي والتخصصي؛
- التكوين المستمر لمختلف أطر كتابة الضبط؛
- تكوين المكومنين؛
- التكوين الإعدادي لاجتياز الامتحانات المهنية.

التكوين الإعدادي للموظفين الجدد

دأب المعهد العالي للقضاء منذ سنة 2010 على تحديد مدة التكوين الأساسي لكتاب الضبط بتنسيق مع الإدارة المركزية في ستة (6) أسابيع إلى ستة (6) أشهر بحسب الفئة المستهدفة. تتوزع مدة هذا التكوين بين الدراسة بالمعهد والتدريب بالمحاكم وزيارة بعض الإدارات والمؤسسات العمومية، وكذا بعض الجمعيات.

أ-الوحدات التكوينية

• المحور التنظيمي:

تشمل التنظيم القضائي للمملكة ونظام الوظيفة العمومية والتنظيم الهيكلي لوزارة العدل والحريات والمحاكم.

• المساطر والإجراءات:

تشمل المساطر القضائية، مع التركيز على إجراءات تدبير الملفات والقضايا ومساطر التبليغ والتنفيذ القضائية، وكذا مهام كتاب الضبط المكلفين بحضور الجلسات.

• تنمية المهارات:

تستهدف هذه الوحدة تنمية الجانب المهاراتي لدى كتاب الضبط من خلال تلقينهم بعض التقنيات، تتعلق بتحرير مختلف أنواع المحاضر والتقارير، والتحرير الإداري وكذا تقنيات الاستماع والوساطة والصلح بالنسبة لفئتي المساعدين الاجتماعيين والمسيرين في الشؤون الاجتماعية.

• المحور التقني:

وتضم مواضيع مرتبطة بمهام الأطر التقنية المتخصصة، وكذا مواضيع التكوين في المعلومات.

• القيم والتواصل:

تهدف هذه الوحدة إلى تلقين المتكومنين تقنيات التواصل في المحيط المهني، وكذا مبادئ قيم وسلوك كاتب الضبط.

ب-التأطير البيداغوجي

يعهد بتأطير هذا التكوين لأساتذة كتابة الضبط الذين راكموا تجربة مهمة وخضعوا لدورات تكوينية في القواعد الأندراغوجية الأساسية.

التكوين التأهيلي والتخصصي

تنظم دورات التكوين التأهيلي والتخصصي لكتاب الضبط بطلب من الإدارة المركزية لوزارة العدل والحريات اقتصر هذا التكوين في البداية على رؤساء كتابة الضبط وكتابة النيابة العامة الجدد، ليشمل بعد ذلك الأطر الملحقة لممارسة خطة العدالة بالدول الأجنبية.

1 -التكوين التأهيلي لرؤساء كتابة الضبط وكتابة النيابة العامة الجدد

يهدف هذا التكوين إلى تأهيل رؤساء كتابة الضبط وكتابة النيابة العامة الجدد لمزاولة مهامهم بفعالية.

تحدد مدة التكوين بتنسيق مع الإدارة المركزية من (6) إلى (8) أسابيع موزعة بين الدراسة بالمعهد والتدريب الميداني بالمحاكم.

أ-الوحدات التكوينية

• التدبير والتسيير:

تهدف هذه الوحدة إلى تلقين المتكومنين أساليب التسيير والقيادة، مع التركيز على قواعد التدبير الجيد لمكاتب وشعب كتابة الضبط؛

• التحصيل والحسابات:

تضم مواضيع ذات الارتباط بمهام رئيس كتابة الضبط بصفته محاسباً عمومياً ممتازاً، كمسك حسابات صناديق المحاكم

وتحصيل الغرامات والإدانات النقدية.

• المعلومات:

تهدف هذه الوحدة إلى تمكين المستفيد من الإلمام بالبرمجيات المعلوماتية والتطبيقات المساعدة المفعلة بالمحاكم.

• القيم والتواصل:

تهدف هذه الوحدة إلى إطلاع المستفيد على أخلاقيات المهنة وتقنيات التواصل في المحيط المهني.

ب-التأطير البيداغوجي

يناط التأطير البيداغوجي لهذه الفئة لأساتذة كتابة الضبط الذين يتوفرون على خبرة عالية، وجلهم يعملون كرؤساء كتابة الضبط؛

أساليب التنشيط البيداغوجي المتبعة تكون مبنية على التفاعل الإيجابي؛ من خلال إشراك المستفيد في العملية التكوينية.

2 -التكوين التأهيلي للأطر الملحقة لممارسة خطة العدالة بالخارج

نظم المعهد بتنسيق مع الإدارة المركزية خلال سنة 2015، دورة تكوينية لفائدة الأطر الملحقة لممارسة خطة العدالة بالدول الأجنبية؛

تمحورت مواضيع هذه الدورة حول القانون المتعلق بخطة العدالة والمهام الموكولة للعدول بمختلف قنصليات المملكة.

التكوين المستمر لمختلف أطر كتابة الضبط

يهدف التكوين المستمر لكتاب الضبط إلى تمكين المتكومنين منه من اكتساب معارف وتطوير مهاراتهم وخبراتهم المهنية، بهدف تحسين مردوديتهم ومساهمهم المهني.

تنظم دورات التكوين المستمر مركزياً وجهوياً على صعيد جميع الدوائر القضائية، وكذا محلياً على مستوى المحاكم الابتدائية.

تتوزع برامج التكوين المستمر حسب ما يلي:

- التكوين في المجالات التديبيرية والمسطرية والإجرائية؛
- التكوين في البرمجيات المعلوماتية والتطبيقات المساعدة؛
- تكوين أطر وموظفي المعهد العالي للقضاء.

تكوين المكومنين

يخضع الأطر والموظفون المرشحون لتأطير وتنشيط حصص تكوين كتاب الضبط لدورات تكوينية تشمل الوحدات التالية:

- القواعد الأندراغوجية الأساسية؛
- تحديد الأهداف العملية والبيداغوجية وإعداد شبكات الدروس؛
- القواعد الأساسية لتوظيف وسائل الدعم البيداغوجية؛
- تنشيط الحصص التطبيقية؛