



البطاقة المرجعية لمنصب رئيس وحدة القضاء الأسري

المهمة

إعداد وتنفيذ البرامج التكوينية المتعلقة بمسلك التخصص في القضاء الأسري

المسؤوليات والأنشطة والمهام الرئيسية

- المساهمة في تنزيل إستراتيجية المعهد ذات الصلة بمهام الوحدة؛
- المساهمة في تنفيذ التوصيات الصادرة عن اللجنة العلمية للمعهد بشأن تطوير المناهج والبرامج وإعداد تقارير في ذلك؛
- المساهمة في تقديم إقتراحات بخصوص برامج التكوين التخصصي لفائدة المحققين القضائيين في مجال القضاء الأسري؛
- المساهمة في برمجة أسلاك التكوين التخصصي في القضاء الأسري لفائدة القضاة والسهر على تنفيذ برامجها؛
- المساهمة في وضع خطط لتأطير ومواكبة المحققين القضائيين خلال فترة تكوينهم بالمعهد؛
- المساهمة في تطوير وتحديث مناهج التكوين التخصصي في مجال القضاء الأسري، وبرامج التدريب التطبيقي بأقسام قضاء الأسرة؛
- إعداد تقارير دورية حول مسار التكوين التخصصي في مجال القضاء الأسري المعد لفائدة المحققين القضائيين؛
- مواكبة تطورات العمل القضائي، والتعديلات التشريعية، والمستجدات القانونية التي لها علاقة بالتخصص في مجال القضاء الأسري
- المساهمة في تنزيل وتنفيذ قرارات اللجنة العلمية المتعلقة بتحديد مواضيع بحوث نهاية تكوين المحققين القضائيين المستفيدين من التكوين التخصصي في مجال القضاء الأسري، وكذا تلك المتعلقة بامتحانات المراقبة المستمرة؛
- المساهمة في رصد الاحتياجات التكوينية في تخصص القضاء الأسري، والعمل على إعداد وتنفيذ برامج التكوين المناسبة لها؛
- المساهمة في الإشراف على تنظيم وتأطير بحوث نهاية التكوين وفقا لتوصيات اللجنة العلمية، وتفعيل المراقبة الدورية لمختلف مراحل إعدادها من طرف المحققين القضائيين، وإعداد تقارير بشأن ذلك؛
- المساهمة في إعداد وصياغة الاختبارات المتعلقة بالمراقبة المستمرة في المادة الأسرية؛
- التواصل مع المشرفين المؤطرين للمحققين القضائيين بأقسام قضاء الأسرة لمواكبة وتوجيه المحققين القضائيين خلال فترة التدريب التطبيقي؛
- المساهمة في إعداد آليات التقييم المستمر للمحققين القضائيين؛
- المساهمة في تتبع وتقييم أداء المحققين القضائيين خلال فترات التدريب التطبيقي؛
- المساهمة في التنسيق مع الإدارات والهيئات والمؤسسات والمقاولات العمومية بشأن برنامج التدريب التطبيقي؛
- تدبير ملفات الدورات التكوينية؛
- السهر على اتخاذ جميع الترتيبات والإجراءات الإدارية والتنظيمية واللوجيستكية اللازمة لتنفيذ برامج التكوين؛
- العمل على تتبع وتقييم حصيلة تنفيذ برامج التكوين الأساسي وإعداد تقارير بشأنها؛
- التنسيق مع وحدات الشعبة والعمل على تسهيل التواصل وخلق الظروف الملائمة النشر المعلومة؛
- تنظيم الوحدة وتحديد اختصاصات ومسؤوليات العاملين بها؛
- إعداد البرنامج العملي للوحدة وإنجاز تقرير دوري بأنشطتها؛
- إعداد وتفعيل لوحات القيادة اللازمة لتتبع وتقييم أداء الوحدة؛
- المساهمة في إعداد التقرير السنوي لقطب التكوين الأساسي والتخصصي.

الكفاءات المطلوبة

الكفاءات القانونية:

- الإلمام بالنصوص القانونية والتنظيمية للمعهد العالي للقضاء؛
- الإلمام بالنصوص القانونية ذات الصلة بالتكوين التخصصي في مجال القضاء الأسري؛
- الإلمام بالعمل القضائي والمستجدات التي تعرفها المنظومة القانونية التي لها صلة بمجال التخصص؛

الكفاءات التديرية والإدارية والتقنية:

- التحكم في الأدوات والتقنيات التديرية واستعمالها (تدبير المشاريع - التدبير بالأهداف - لوحات القيادة ...)
- القدرة على التخطيط وإدارة البرامج التكوينية وفق أهداف واضحة ومؤشرات أداء دقيقة بالاعتماد على أساليب التكوين الحديثة الاندراغوجية؛

- الإلمام بطرق تكوين وتأهيل الموارد البشرية؛
- القدرة على برمجة وتنظيم الأنشطة التكوينية والتنسيق مع مختلف المتدخلين في مجال القضاء؛
- إتقان منهجية إعداد التقارير لتتبع التكوين وتقييم الأداء؛

الكفاءات الشخصية والقيادية:

- القدرة على التواصل، الإقناع، والتنسيق مع مختلف المتدخلين في المجال القضائي والتكويني؛
- الإلمام بمهارات القيادة والتوجيه وإدارة فريق العمل؛
- امتلاك حس المسؤولية والانضباط والقدرة على العمل تحت الضغط؛
- الوعي بأهمية احترام مبادئ الشفافية وأخلاقيات المرفق؛
- إتقان تقنيات إعداد التقارير وتقييم الأداء؛
- القدرة على خلق وتنشيط "فرق ذكية"؛
- القدرة العالية على الملاحظة والتحليل والتركيب؛
- الإبداع والديناميكية وسرعة التفاعل وحسن الإصغاء؛
- التمكن من استعمال الوسائل التكنولوجية والتطبيقات المعلوماتية المرتبطة بإدارة وتدبير التكوين.

العلاقات الوظيفية

- المدير العام للمعهد العالي للقضاء؛
- أقطاب وشعب ووحدات المعهد العالي للقضاء؛
- المجلس الأعلى للسلطة القضائية؛
- رئاسة النيابة العامة؛
- المحاكم بمختلف درجاتها؛
- اللجان الدائمة بالمعهد؛
- الإدارات والهيئات والمؤسسات والمقاولات العمومية ذات الصلة بالعمل القضائي.

