

تجسيم البرنامج الخصوصي لتدعيم الموارد البشرية بالبلديات المحدثّة

(منشور وزير الداخلية عدد 1 في 3 مارس 2023)

إرشادات للمتّرشّحين

مقدمة

مبروك ! لقد تجاوزتم المرحلة الأولى من عملية الانتداب و بدأتم تقتربون شيئاً فشيئاً من تحقيق هدفكم المهني. تمّ إعداد هذه الوثيقة خصيصاً لمساندتكم في الاستعداد للمراحل الموالية.

تجدون في الصفحات التالية شروحا و نصائح عملية ستساهم في نجاحكم و ستأخذكم عبر المراحل الثلاث المبينة أسفله:

1- المنصة (ص2)



أ- وصف الوظيفي (ص3)

ب- تقديم الخطة (ص4)

ت- المراجع (ص5)

ث- مراكز الامتحان (ص6)

3- الاختبار الكتابي (ص7)



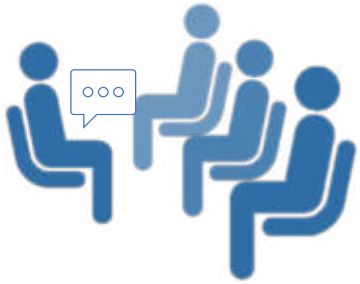
أ- ماهي الأسئلة متعددة الاختيارات (ص8)

ب- الاختبار الكتابي (ص9)

ت- القواعد التي يجب احترامها (ص12)

ث- نصائح للإجابة على الأسئلة متعددة الاختيارات (ص14)

3- المحادثة (ص 15)



أ. ماهي المحادثة (ص16)

ب. ماهو موضوع المحادثة؟ (ص17)

ت. أعضاء لجنة الانتداب (ص18)

ث. نصائح للقيام بمحادثة ناجحة (ص19)



المنصة: بوابة خاصة لانتداب إطارات عن طريق التعاقد في 86 بلدية محدثة



1- المنصة

أ- الوصف الوظيفي

بتمرير صفحة الاستقبال نحو الأسفل، تجدون روابط نحو الوصف الوظيفي لكل خطة مقترحة.

يشمل وصف الوظيفي:

- تعريف موجز
- الأنشطة الأساسية
- المعارف المطلوبة
- المعارف و المهارة و السلوكيات
- ظروف العمل
- اتجاهات التطور

الرئيسية | البلاغات البلديات | الخطط المفتوحة | مراجع مراكز الإمتحان | حول الخطط المنصة | إحصائيات | اتصل بنا

مرحبًا بكم في المنصة المخصص للانتداب إدارات عن طريق التعاقد في 86 بلدية.. محدثة..

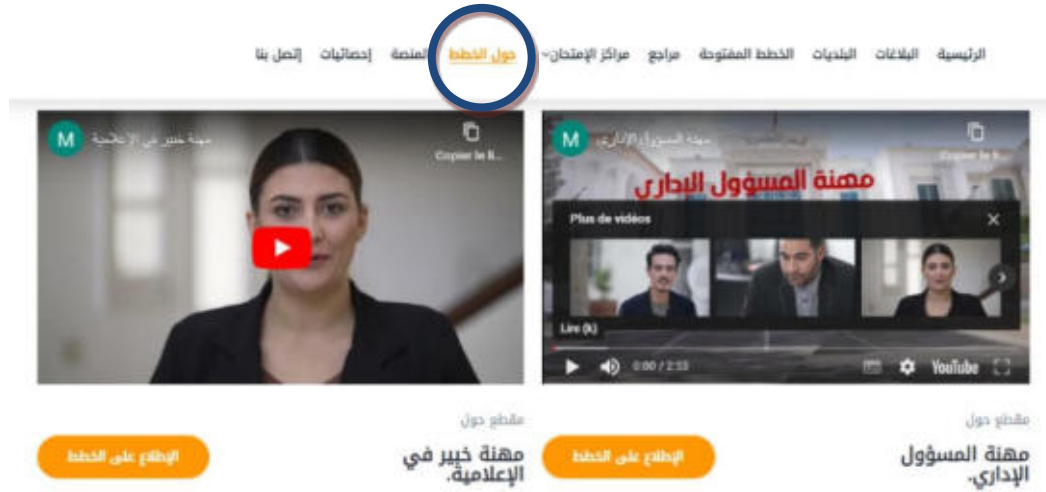
في إطار السعي الى تعزيز الموارد البشرية بالبلديات والرفع من مستوى التأطير بها تم الانطلاق في تفعيل برنامج خصوصي ممول من ميزانية الدولة ومن هبة ممنوحة من الاتحاد الأوربي بهدف تشغيل أصحاب الشهادات العليا في البلديات المحدثة عن طريق التعاقد. يشمل البرنامج الخصوصي طائفي الشغل من بين حاملي شهادات التعليم العالي للعمل في الوظائف التالية:

- اختصاصات مالية | تعرف على المجال الوظيفي
- اختصاصات تقنية | تعرف على المجال الوظيفي
- اختصاصات مخصصة بالموارد البشرية | تعرف على المجال الوظيفي
- اختصاصات إدارية | تعرف على المجال الوظيفي
- اختصاصات هندسية | تعرف على المجال الوظيفي
- اختصاصات معمارية | تعرف على المجال الوظيفي

صورة لما يبدو على شاشة حاسوب شخصي من منصة recrutement-cnc.collectiviteslocales.gov.tn

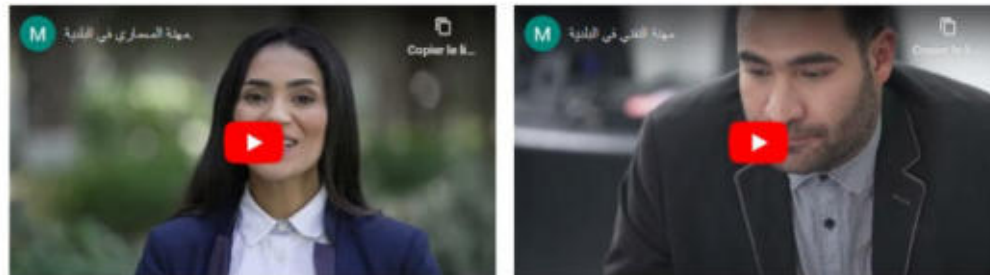
1- المنصة

تجمع منصة recrutement-cnc.collectiviteslocales.gov.tn/ كافة المعلومات الضرورية المتعلقة بترشحك و من بينها أشرطة الفيديو تعريفية بالوظائف المقترحة وبطاقات وصف المهام بالإضافة الى المراجع الأساسية للاستعداد للامتحانات. وتجدون كذلك بالمنصة توزيع البلديات حسب مراكز الامتحان.



ب. تقديم الوظائف

تجدون تحت علامة التّبويب "الوظائف/الخطط" أشرطة فيديو على يوتيوب تشرح و تقدم الوظائف المقترحة. لا يتجاوز كلّ شريط 3 دقائق و يمكنكم من الاطلاع على شهادة يقدمها إطار بلديّ.



صورة لما يبدو على شاشة حاسوب شخصي من منصة recrutement-cnc.collectiviteslocales.gov.tn/

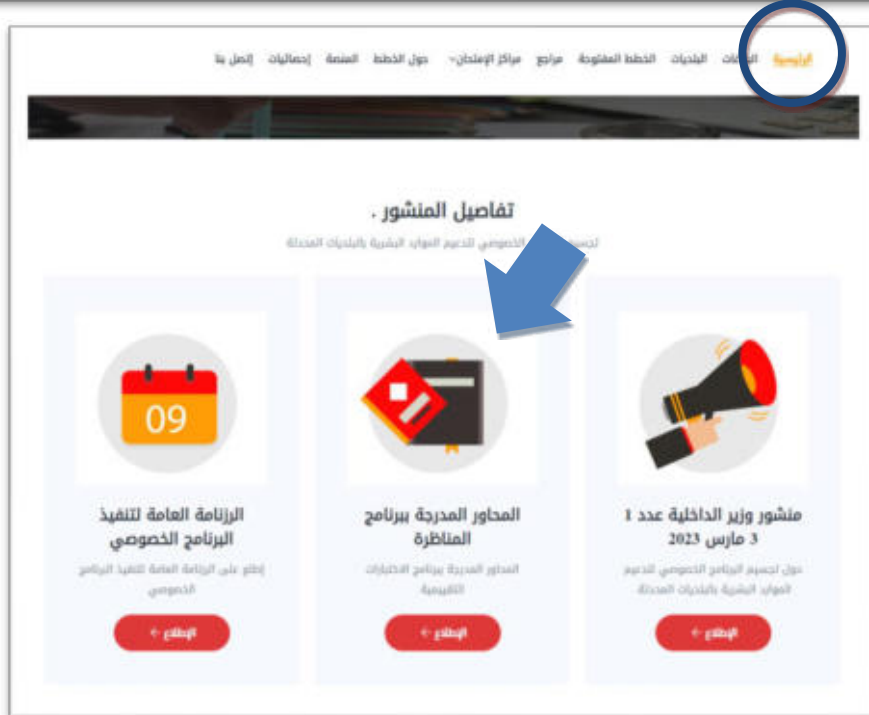
1- المنصة



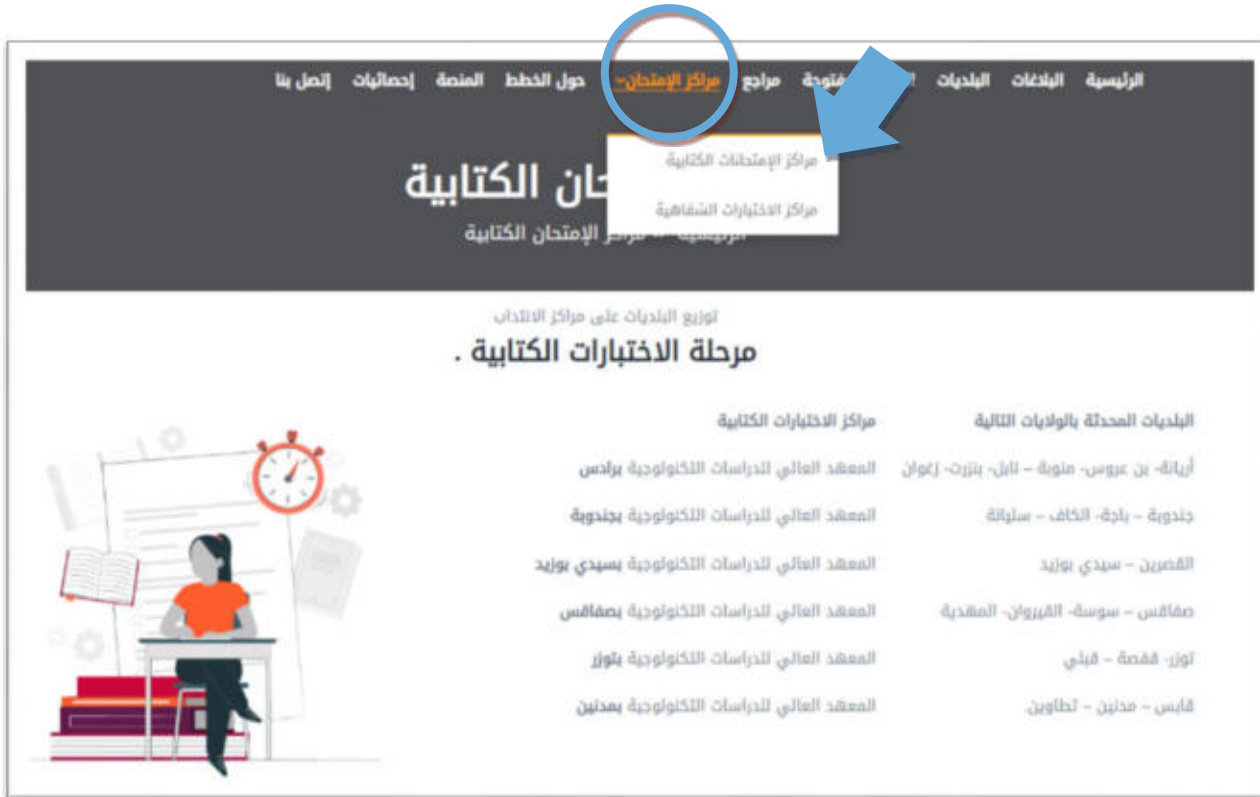
ت. المراجع

بتمرير صفحة الاستقبال نحو الأسفل، تجدون رابطًا نحو
المحاور المدرجة في البرنامج في كلّ خطّة.

تحت علامة التّبويب "المراجع"، تجدون روابط نحو العديد
من المراجع التي تمكنكم من الاستعداد للاختبارات.



1- المنصة



الرئيسية البلديات مفتوحة مراجع مركز الامتحان حول الخطط المنصة إحصائيات إتصل بنا

مركز الامتحانات الكتابية

مركز الاختبارات الشفاهية

توزيع البلديات على مراكز الامتحان

مرحلة الاختبارات الكتابية .

البلديات المحدثة بالولايات التالية	مراكز الاختبارات الكتابية
أريانة- بن عروس- منوبة - نابل- بنزرت- زكوان	المعهد العالي للدراسات التكنولوجية برباط
جندوبة - باجة- الكاف - سليانة	المعهد العالي للدراسات التكنولوجية بجندوبة
القصرين - سيدي بوزيد	المعهد العالي للدراسات التكنولوجية بسيدي بوزيد
صفاقس - سوسة- القيروان- القنيطرة	المعهد العالي للدراسات التكنولوجية بصفاقس
توزر- قفصة - قبلي	المعهد العالي للدراسات التكنولوجية بتوزر
قابس - مدين - تطاوين	المعهد العالي للدراسات التكنولوجية بمدين

ث. مراكز الامتحان

يمكنكم الاطلاع تحت علامة التّبويب "مراكز الامتحان" على مركز الاختبار الكتابي و الشفاهي الملائم لترشّحكم.

مثال: عند الترشّح لخطة في بلدية محدثة في سليانة تدور الاختبارات الكتابية في المعهد العالي للدراسات التكنولوجية بسليانة

صورة لما يبدو على شاشة حاسوب شخصي من منصة recrutement-cnc.collectiviteslocales.gov.tn



يجب التأكد من
المنطقة التي
تدخل فيها
البلدية المحدثة





الاختبار الكتابي



2- الاختبار الكتابي (الأسئلة متعددة الخيارات)



أ- ماهي الأسئلة متعددة الخيارات

تتمثل المرحلة الأولى من الامتحان في اختبار كتابي فيه أسئلة متعددة الاختيارات

الأسئلة متعددة الاختيارات هي نوع من الاختبارات أو الامتحانات المتمثلة في سلسلة من الأسئلة يتعين على المترشح الإجابة عليها بالاختيار ضمن عدد من الخيارات المقترحة. يرفق كل سؤال بمجموعة من الأجوبة الممكنة من بينها جواب صحيح واحد. تستخدم الأسئلة متعددة الخيارات عادة لتقييم المعارف في العديد من المجالات المهنية.



2- الأسئلة متعدّدة الخيارات

ب- الاختبار

تشمل الأسئلة متعدّدة الخيارات التي ستقدّم لكم 50 سؤالاً:

10- أسئلة في مجال الثقافة العامّة

40- سؤالاً تقنيّاً

جميع الأسئلة لها نفس القيمة أي أنّ يتمّ إسناد نقطة واحدة لكلّ جواب صحيح. مثلاً: في حال الإجابة الصّحيحة على 45 سؤالاً، يكون عدديك 45 من 50

يجب التأكّد من
الحصول على
جميع الأوراق
الضروريّة قبل
الانطلاق في
الاختبار

تتضمن جذاذة الأجوبة قائمة مرقمة مطابقة
لأسئلة. يقوم المترشّح اختيار خانة الجواب
المناسبة.

Feuille des questions

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

Fiche des réponses

Question 1 [A] [B] [C] [D]

Question 2 [A] [B] [C] [D]

Question 3 [A] [B] [C] [D]

Question 4 [A] [B] [C] [D]

Question 5 [A] [B] [C] [D]

Question 6 [A] [B] [C] [D]

Question 7 [A] [B] [C] [D]

Question 8 [A] [B] [C] [D]

بصفة عامة، لا يمكن التصريح بالقبول الأولي لأي مترشّح
لم يتحصل على مجموع يساوي أو يفوق ثمانين بالمائة
(80%) من الإجابات الصحيحة

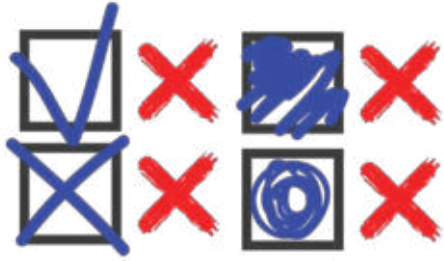


بعد الجلوس داخل القاعة، توزّع على المترشّحين: (الرّسم 1)

1- ورقة تحتوي على الأسئلة الخمسين

2- جذاذة لتعمير الأجوبة

2- الأسئلة متعدّدة الخيارات



لتسجيل الإجابة يجب استخدام القلم الأزرق و تلوين الخانة التي تمّ اختيارها تماما وعدم الاكتفاء برسم قاطع و مقطوع أو أيّ شكل أو رقم أو حرف داخلها (الشكل 2) و ذلك من متطلبات المعالجة الآلية عن طريق الاعلامية.

إن تلوين الخانة بشكل تام هو أمر أساسي لدقة المعالجة الآلية عن طريق الإعلامية



الرّسم 2



ترسل نتيجة الاختبار الكتابي عبر البريد الالكتروني على العنوان الذي قدّمه المترشّح عند التّسجيل.

النتائج سرّية و لا ترسل سوى للمترشّحين.

يجب التأكّد من
صحّة عنوان
بريدك الالكتروني
لتلقّي النتيجة في
الآجال المحدّدة

الحالة الأولى

2- الأسئلة متعددة الاختيارات

ب- الاختبار

في الأسئلة متعددة الاختيارات، يقابل السؤال الواحد العديد من الأجوبة. يجب اختيار جواب واحد من بينها و تلوين/ملء الخانة المناسبة للجواب المختار. يوجد نوعان من الأسئلة:

1- الحالة الأولى: يوجد جواب واحد صحيح ضمن الخيارات المقترحة

2- الحالة الثانية: جميع الأجوبة المقترحة صحيحة و في هذه الحالة، يجب على المترشح تلوين/ملء الخانة الأخيرة التي تشير إلى أنّ جميع الأجوبة السابقة صحيحة.



يجب قراءة كل
سؤال بعناية
والتثبت من نوع
الجواب المطلوب

Feuille des questions

QUESTION 1 :
Dans quel pays se trouve la ville de SFAX ?

- A - Allemagne
- B - Japon
- C - Tunisie
- D - France



Fiche des réponses

Question 1 : A B D

في هذه الحالة، الجواب "C" هو الجواب الصحيح الوحيد

الحالة الثانية

Feuille des questions

QUESTION 1 :
Quelle ville se trouve en Tunisie

- A - Sousse
- B - Tataouine
- C - Zarzis
- D - Les 3 sont correctes



Fiche des réponses

Question 1 : A B C

في هذه الحالة، الجواب "D" صحيح لأنّ الأجوبة الثلاثة الأولى صحيحة

2- الأسئلة متعدّدة الاختيارات

ت. القواعد التي يجب احترامها

قبل الاختبار



- يمنع منعاً باتاً إدخال الوثائق و الهواتف المحمولة وغيرها من وسائل الاتّصال داخل القاعة و يجب إغلاقها



- لا يقبل ايّ مترشّح في مركز الامتحان بعد مرور عشر دقائق من بداية الاختبار



- كل مترشح مطالب باحترام نظام القاعة و تعليمات المراقبين، و لا يسمح له بالتعنّت حتى لا يضع نفسه موضع مسائلة

خلال الاختبار



- يجب أن يتأكّد المترشّح من بياناته الشخصية أعلى ورقة الإجابة

- عند الدّخول إلى قاعة الامتحان، يقدّم المترشّح بطاقة تعريفه الوطنيّة و الاستدعاء للاختبار الكتابي (في نسخة ورقية أو إلكترونية على الهاتف الذكيّ)



2- الأسئلة متعدّدة الخيارات

ت. القواعد التي يجب اتّباعها

خلال الاختبار



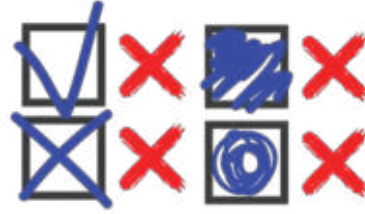
- الزمن المخصّص للاختبار هو 90 دقيقة و يمنع منعاً باتاً مغادرة القاعة قبل انقضاء 60 دقيقة. بعد انقضاء 60 دقيقة، تعتبر مغادرة القاعة مغادرة نهائية.



- يمنع الكلام مع المترشّحين الآخرين خلال الاختبار ويمنع تبادل اللوازم من أقلام و أوراق



- لا يمكن للمترشّحين استعمال أيّ ورق غير الأوراق التي يتمّ توزيعها عليهم .



- تأكّد من ملء الخانة الخاصّة بالجواب الذي اخترته كما هو مبين في "الرّسم 2"



- يمنع منعاً باتاً استخدام سائل التّصحيح الأبيض (Blanco)

في نهاية الاختبار



- عند مغادرة قاعة الامتحان يجب على المترشّح تسليم ورقة الأسئلة متعدّدة الاختيارات و ورقة الأجوبة دون أن تكون عليها أيّ علامة مميزة أو إمضاء حتّى و إن كانت ورقته بيضاء
- لا تتسوا أغراضكم الشخصية .

2- الأسئلة متعدّدة الاختيارات

ث. نصائح للإجابة على الأسئلة متعدّدة الخيارات

- ينبغي إدارة الوقت على نحو فعّال و عدم تقضية فترة طويلة في معالجة سؤال يبدو معقّداً للمرور إلى السؤال الموالي و العودة إلى السؤال المعقّد فيما بعد إذا ما توفّر الوقت.

- ينبغي قراءة كلّ سؤال بعناية للتأكّد من فهم ما هو مطلوب
- ينبغي قراءة جميع الأجوبة قبل الاختيار حتّى عندما يكون المترشّح متأكّداً من الجواب
- أحيانا تكون بعض الأجوبة خاطئة و يمكن استبعادها بسهولة وهو ما من شأنه أن يساعد المترشّح على تحديد الجواب الصّحيح
- يمكن للكلمات المفاتيح في الأسئلة أن تساعد المترشّح على الوصول إلى الجواب الصّحيح





المحادثة





يجب التأكد من صحة
عنوان بريدك الالكتروني
لتلقّي النتيجة في
الآجال المحدّدة



15 دقيقة لإعداد عناصر
الإجابة على السؤال الذي تمّ
سحبه بالقرعة

تمتدّ المحادثة اجمالاً على
30 دقيقة

3- المحادثة

أ- ماهي المحادثة

المحادثة هي المرحلة الثانية و الأخيرة من تجسيم البرنامج الخصوصي لتدعيم الموارد البشريّة بالبلديّات المحدثة.

اثر النّجاح في الاختبار الكتابي ، توجّه للمتّرشّحين بالبريد الالكتروني دعوة للمحادثة على العنوان الذي تمّ تقديمه عند التّسجيل. تحتوي الدّعوة الموجهة على كافّة المعلومات الضروريّة للمتّرشّح ليحضر المحادثة في أفضل الظروف الممكنة.



ب- ماهي المحاور التي تتناولها المحادثة؟

خلال المحادثة و إثر التحيّة و التّقديم، يطرح على المترشّح سؤال يتّصل بمجال اختصاصه. يتمّ اختيار السؤال بالقرعة من ضمن مجموعة أسئلة معدّة مسبقاً وتمنح للمترشّح بين 10 و 15 دقيقة لإعداد عناصر الإجابة في قاعة أخرى. يطرح رئيس لجنة الانتداب السؤال على المترشّح إثر أهمّ محاور المحادثة التي نعرضها في الصّفحة الموالية.



3- المحادثة

ب- ماهي المحاور التي تتناولها المحادثة؟

تتناول المحادثة أساسا أربعة نقاط:

المهارات المتخصصة ذات الصلة

يطلب من المترشح التعبير عن رأيه في مجمل المهارات المتصلة بشكل وثيق بمجال اختصاصه. يمكن أن تشمل تلك المهارات المعارف التقنية و العملية و التحليلية و البحثية و الابداعية.

البيانات حول البلدية و بيئتها

تطرح على المترشحين أسئلة حول البلدية و بيئتها تشمل معلومات مختلفة عن الخصائص الجغرافية و السكانية و الاقتصادية و الاجتماعية و الثقافية للبلدية و المنطقة البلدية. يمكن أن تكون هذه البيانات مفيدة لفهم تاريخ المنطقة و ضبط تحديات و فرص التنمية.

مهارات الاتصال و الثقة في النفس و الاستقلالية

المرشحون مدعوون لبيان مهاراتهم الاتصالية التي تجعلهم قادرين على ربط علاقات شخصية ببناء (إدارة النزاعات و المفاوضات و الاقناع...) و لبيان ثقتهم بأنفسهم مما يدل على قدرتهم على تجاوز العراقيل (إدارة الاجها و المخاطرة ...) و الاستقلالية في العمل مما يسمح باتخاذ قرارات مستقلة و فعالة.

المهارات الشخصية

المرشحون مدعوون للحديث عن مهاراتهم الشخصية التي تجمع دراستهم و التدريبات التي تلقوها و خبرتهم المهنية والاجتماعية و كذلك تطلعاتهم و أهدافهم و طموحاتهم الشخصية



3- المحادثة

ب. أعضاء لجنة الانتداب

يتحدث المترشح مع:

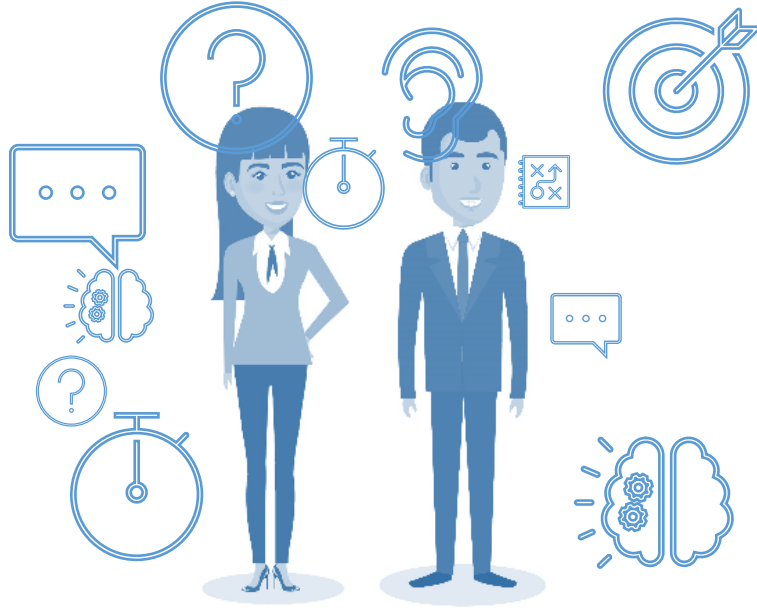
- المسؤول التنفيذي البلدي (الكاتب العام للبلدية أو من يقوم مقامه، رئيس لجنة الانتداب)
- إطار من دائرة الشؤون البلدية في الولاية المعنية أو من ينوبه
- إطار مختص في المجال المعني

يحضر بصفة ملاحظ ممثل عن المجتمع المدني



2- المحادثة

ت. نصائح للقيام بمحادثة ناجحة



- قبل الامتحان، ينبغي الاستعداد بمراجعة المحتوى و التعود على شكل الاختبار
- ينبغي ارتداء ملابس ملائمة لإعطاء انطباع مهني جيّد
- ينبغي الوصول إلى مكان الاختبار قبل الموعد ليكون للمرشّح (ة) متّسع من الوقت للجلوس و الاستعداد ذهنيًا للاختبار
- ينبغي أن يقدّم المرشّح(ة) نفسه بكلّ ثقة: الوقوف مستقيماً مع النّظر نحو لجنة الانتداب عند تقديم الأجوبة
- ينبغي الاصغاء جيّداً للأسئلة المطروحة و تسجيل بعض الملاحظات عند الحاجة. عندما يبدو السؤال غامضاً، ينبغي طلب التّوضيح.

- ينبغي على المترشّحين تنظيم أفكارهم بشكل منهجيّ وواضح واستخدام أمثلة ملموسة لشرح أجوبتهم مع استخدام المصطلحات التقنيّة الملائمة.
- ينبغي التّعبير عن شيء من الحماس و الاهتمام بموضوع الاختبار ممّا من شأنه أن يبيّن للجنة الانتداب مدى التزام المترشّح و انخراطه.
- عند الشّعور بالخوف أو الضّغط ينبغي أخذ نفس عميق و شرب قليل من الماء

قائمة التحقق

تمكّن هذه القائمة المترشّح(ة) من التحقق من أنّه اطّلع على كافّة المعلومات الضروريّة لاجتياز الاختبارات في أحسن الظروف

• أعددت بطاقة تعريفية و الاستدعاء لاجتياز الامتحان

• قلم أزرق + قلم احتياطي

• اطّلت على وصف الوظيفي التي تهمني

• اطّلت على شريط الفيديو حول الخطّة التي تعينني

• اطّلت و راجعت الوثائق التي ستساعدني على التحضير

• أعرف مكان و توقيت الامتحان

• أعرف القواعد التي يجب احترامها قبل الاختبار و خلاله و بعده

• اطّلت على مراحل المحادثة

• أنا واثق(ة) في قدراتي و سأجتاز الامتحان بنجاح !

حظ سعيد



**Appui au recrutement de cadres dans les Communes Nouvellement
Créées (CNC).**

Circulaire du ministre de l'intérieur N°1 du 3 mars 2023

CONSEILS AUX CANDIDATS

INTRODUCTION

Félicitations ! Vous avez franchis la première étape du processus du recrutement et vous vous rapprochez un peu plus de votre objectif professionnel. Ce document a été spécialement conçu pour vous aider à vous préparer pour la suite de votre candidature.

Dans les pages qui suivent, vous trouverez des explications et des conseils pratiques qui contribueront à votre réussite ; Ainsi vous serez guidés à travers les 3 étapes suivantes :

1 – La Plateforme (Page 2)



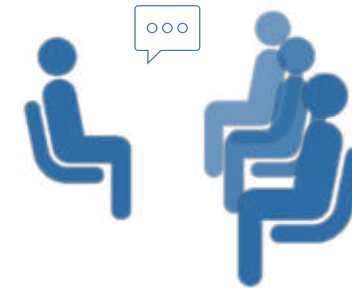
- A – Les fiches métier (Page 3)
- B – Intro des postes (Page 4)
- C – Les références (Page 5)
- D - Les centres d'examens (Page 6)

2 – L'épreuve écrite (Page 7)

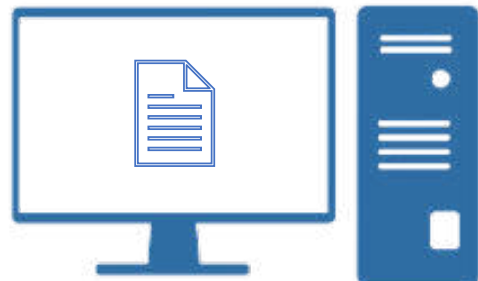


- A – Qu'est-ce qu'un QCM (Page 8)
- B – L'épreuve écrite (Page 9)
- C – Les règles à respecter (Page 10)
- D – Conseil pour réussir un QCM (Page 14)

3 – L'entretien (Page 15)



- A – Qu'est ce qu'un entretien (Page 16)
- B - Sur quoi portera l'entretien? (Page 17)
- C - Les membres du jury (Page 18)
- D - Conseil pour réussir un entretien oral (Page 19)



La Plateforme :
Portail spécifique pour le recrutement des cadres contractuels dans 86 communes nouvellement créées



1 – La plateforme

A – Les fiches métiers

Vous trouverez, en défilant vers le bas dans [la page d'accueil](#), des liens vers les fiches métiers de chaque poste proposé.

La fiche métier comporte :

- La définition synthétique
- Les activités principales
- Les connaissances requises
- Le savoir faire et le savoir être
- Les tendances d'évolution

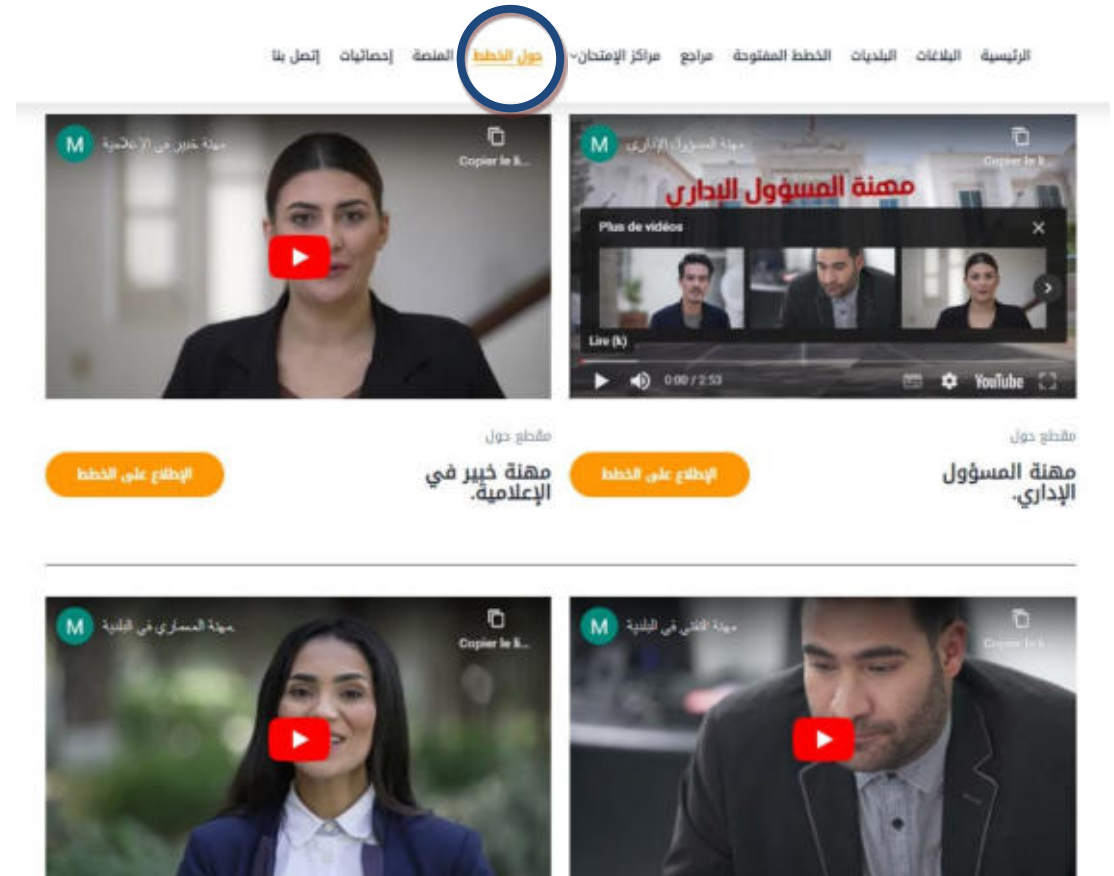
The screenshot displays the homepage of the recruitment platform. At the top, there is a navigation bar with the following links: 'الرئيسية' (Home), 'البلاغات البلديات' (Municipalities), 'الخطط المفتوحة' (Open Positions), 'مراجع' (References), 'مراكز الإمتحان' (Examination Centers), 'حول الخطط' (About Plans), 'المنصة' (Platform), 'إحصائيات' (Statistics), and 'إتصل بنا' (Contact Us). The main heading reads: 'مرحبًا بكم في المنصة المخصص لانتداب إطارات عن طريق التعاقد في 86 بلدية محدثة..'. Below this, a paragraph explains the platform's purpose: 'في إطار السعي الى تعزيز الموارد البشرية بالبلديات والرفع من مستوى التأطير بها تم الانطلاق في تفعيل برنامج خصوصي معول من ميزانية الدولة ومن هبة ممنوحة من الاتحاد الأوربي بهدف تشغيل أصحاب الشهادات العليا في البلديات المحدثة عن طريق التعاقد. يشمل البرنامج الخصوصي طائفي الشغل من بين حاملي شهادات التعليم العالي للعمل في الوظائف التالية:'. The page features six job category cards, each with a red icon and a blue arrow pointing to the right. The categories are: 'اختصاصات مالية' (Financial Specializations), 'اختصاصات تقنية' (Technical Specializations), 'اختصاصات متصلة بالموارد البشرية' (Human Resources Specializations), 'اختصاصات اعلامية' (Communication Specializations), 'اختصاصات هندسية' (Engineering Specializations), and 'اختصاصات معمارية' (Architectural Specializations). Each card includes the text 'تعرف على المجال الوظيفي' (Learn about the job field). At the bottom, a caption reads: 'Capture d'écran version pc du site recrutement-cnc.collectiviteslocales.gov.tn'.

1 – La plateforme

La plateforme recrutement-cnc.collectiviteslocales.gov.tn/ rassemble toutes les informations nécessaires liées à votre candidature dont des vidéos explicatives des postes proposés, des fiches de postes, les références documentaires pour la préparation des examens et les centre d'examens relatifs à la commune où vous postulez.

B – Intro des postes

Vous trouverez dans l'onglet «autour des postes/fonctions» des vidéos YouTube explicatives introduisant les postes proposés : Les vidéos durent moins de 3 minutes dans lesquelles vous découvrirez le témoignage d'un employé municipal par type de poste.

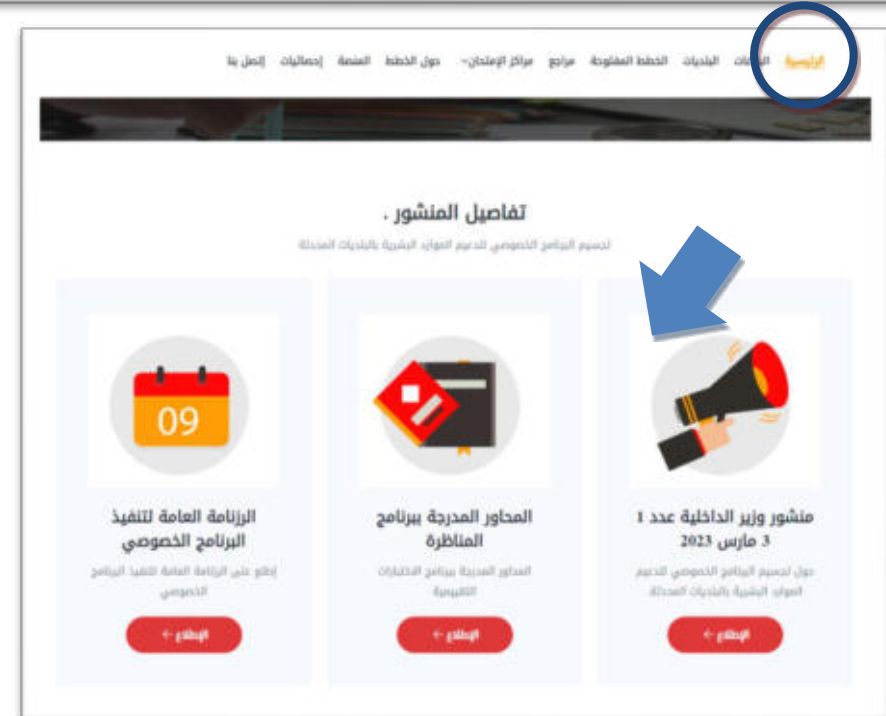


1 – La plateforme

C – Les références

Vous trouverez, en défilant vers le bas dans [la page d'accueil](#), un lien vers les axes inclus dans le programme pour chaque poste.

Dans l'onglet « [références](#) » vous trouverez des liens vers divers portails et supports importants nécessaires à la documentation et la révision pour les examens.



Capture d'écran version pc du site recrutement-cnc.collectiviteslocales.gov.tn

1 – La plateforme

D – Les centres d'examens

Dans l'onglet « centres d'examens » de la plateforme vous pouvez prendre connaissance du centre d'examen écrit et oral adéquat à votre candidature.

Exemple : Si vous postulez pour une commune nouvellement créée à Siliana, vous passez l'épreuve écrite à l'institut supérieur des études technologiques de Siliana .



مراكز الاختبارات الكتابية	البلديات المحدثة بالولايات التالية
المعهد العالي للدراسات التكنولوجية برادس	أريانة- بن عروس- مكنة - نابل- بازلت- زغوان
المعهد العالي للدراسات التكنولوجية بجدوبة	جدوبة - باجة- الكاف - سليانة
المعهد العالي للدراسات التكنولوجية بسيدي بوزيد	القصرين - سيدي بوزيد
المعهد العالي للدراسات التكنولوجية بصفاقس	صفاقس - سوسة- القيروان- المهدية
المعهد العالي للدراسات التكنولوجية بتوزر	توزر- قفصة - قنبي
المعهد العالي للدراسات التكنولوجية بعدلين	قابس - مدنين - تطاوين

Capture d'écran version pc du site recrutement-cnc.collectiviteslocales.gov.tn



Il est important de bien s'assurer de la région de laquelle fait partie la CNC



L'épreuve Écrite



2 – L'épreuve écrite (le QCM)

A – Qu'est ce qu'un QCM ?

La première étape de votre examen consiste à passer un test écrit appelé QCM.

Un QCM (Questionnaire à Choix Multiples) est un type de test ou d'examen qui consiste en une série de questions auxquelles le candidat doit répondre en choisissant parmi plusieurs options proposées. Chaque question est accompagnée d'un ensemble de réponses possibles, dont une seule est la bonne réponse. Les QCM sont souvent utilisés pour évaluer les connaissances dans divers domaines professionnels.



2 – Le QCM



B – L'épreuve

Le QCM qui vous sera proposé comporte 50 questions :

- 10 questions de culture générale
- 40 questions techniques

Les questions sont toutes du même poids, c'est-à-dire un point par question.

Exemple : si vous avez 45 réponses correctes votre note sera de 45/50.



D'une manière générale, un candidat ne peut être déclaré admissible que s'il a obtenu un total égal ou supérieur à quatre-vingts pour cent (80%) de bonnes réponses.

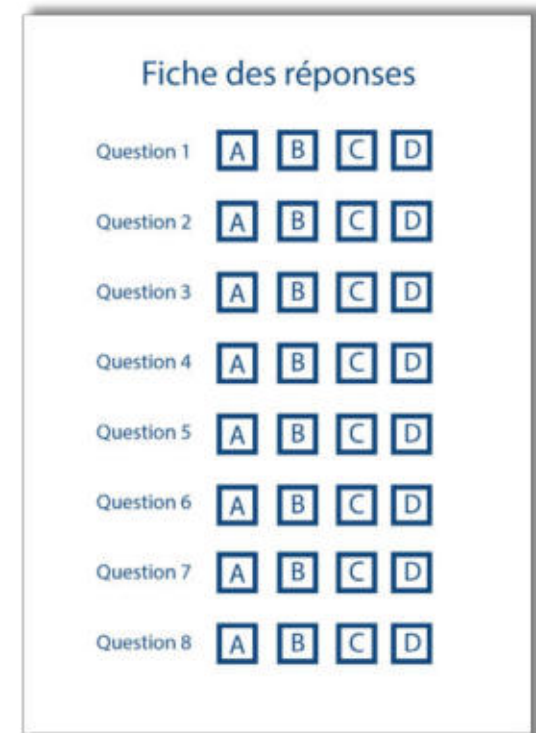
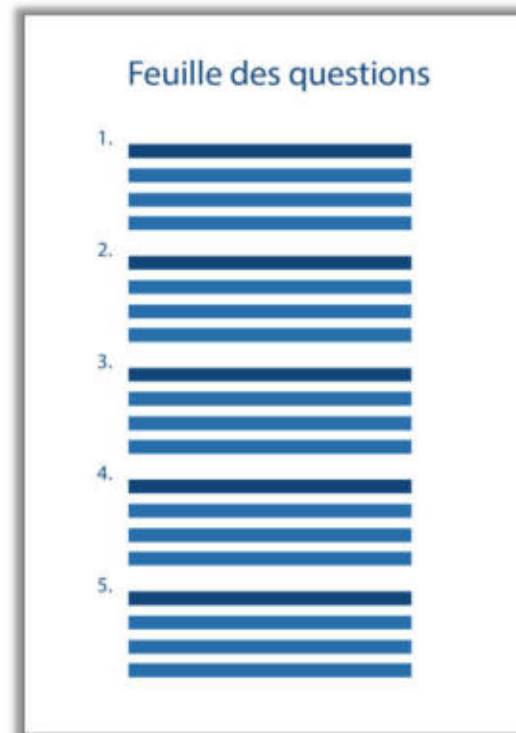
Une fois installé dans la salle d'examen, il vous sera remis :

(Illustration 1)

- 1 - Une feuille comportant les 50 questions
- 2 - La fiche dédiée aux réponses

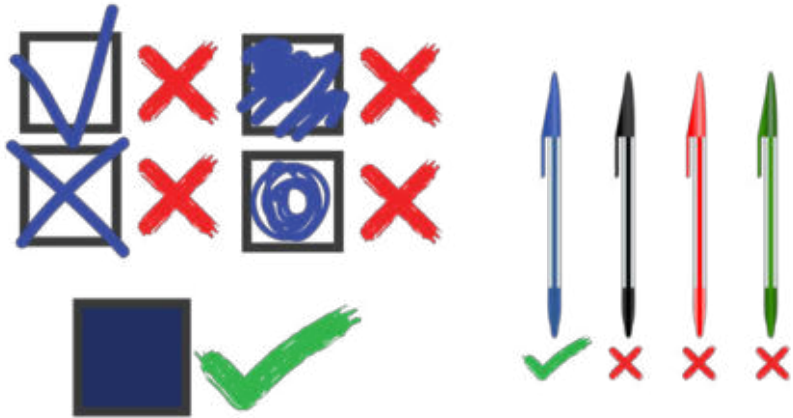
Sur la fiche des réponses il y aura les numéros des questions et devant chaque numéro il y aura les cases à remplir une fois la réponse choisie.

Il est donc important de vérifier que vous avez toutes les feuilles nécessaires avant de commencer l'examen.



(Illustration 1)

2 – Le QCM



(Illustration 2)

Pour valider vos réponses il faudra utiliser **un stylo bleu** et colorier complètement la case que vous aurez choisie et non cocher ni mettre une croix ou une autre forme ou chiffre ou lettres.
(Illustration 2)

Toute réponse non noircie ne sera pas prise en compte et sera considérée comme fausse.



Il est important de vérifier que votre adresse électronique soit correcte et active pour recevoir votre résultat dans les délais impartis.



Le résultat de l'épreuve écrite vous sera communiqué par voie électronique. Vous recevrez un e-mail sur l'adresse que vous avez fournie lors de votre inscription.

Les résultats sont confidentiels et ne seront envoyés qu'aux candidats.

2 – Le QCM

B – L'épreuve

Dans le QCM, chaque question comporte plusieurs choix de réponses différentes, parmi lesquelles vous devriez choisir une seule réponse à noircir/remplir. Il y aura deux types de questions :

1 - **Premier cas** : une réponse sera correcte parmi les choix proposés.

2 – **Deuxième cas** : Toutes les réponses proposées seront correctes et là vous devriez noircir/remplir la dernière case qui indique que toutes les réponses précédentes sont correctes.



Il est important de lire attentivement chaque question et de vérifier le type de réponse attendu.

Premier Cas

Feuille des questions	Fiche des réponses
QUESTION 1 : Dans quel pays se trouve la ville de SFAX ? A - Allemagne B - Japon C - Tunisie D - France	Question 1 : <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input checked="" type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D

Dans ce cas, la réponse **C** est l'unique bonne réponse.

Deuxième Cas

Feuille des questions	Fiche des réponses
QUESTION 1 : Quelle ville se trouve en Tunisie A - Sousse B - Tataouine C - Zarzis D - Les 3 sont correctes	Question 1 : <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> D

Dans ce cas, la réponse **D** est correcte car les 3 premières sont justes.

2 – Le QCM

C – Les règles à respecter

Avant l'épreuve



- Aucun candidat ne sera accepté au centre d'examen s'il dépasse 10 minutes de retard après le démarrage de l'épreuve.



- A l'entrée de la salle d'examen vous devrez présenter votre carte d'identité et votre convocation à l'épreuve écrite (imprimée ou sur votre smartphone)



- Les documents, les portables et autres moyens de communication sont strictement interdits et doivent être éteints



- Respecter le plan de la salle et se placer au numéro qui vous est attribué. En cas de refus le candidat sera privé de passer son examen

Pendant l'épreuve



- Vérifiez vos coordonnées en haut de la feuille de réponses

2 – Le QCM

C – Les règles à respecter

Pendant l'épreuve



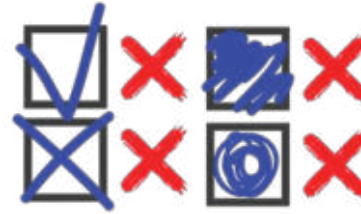
- La durée de l'examen est de 90 minutes; il est strictement interdit de quitter la salle avant 60 minutes. Au-delà de 60 minutes toute sortie de la salle est considérée comme définitive



- Vous ne pouvez pas communiquer avec les autres candidats pendant l'épreuve, ni échanger les fournitures.



- Vous ne pouvez pas utiliser un papier autre que ceux qui vous seront fournis



- Assurez-vous de bien remplir la case de la réponse choisie comme indiqué dans « illustration 2 »



- L'utilisation du correcteur (BLANCO) est strictement interdite.

A la fin l'épreuve



- En quittant la salle d'examen vous devrez remettre votre copie QCM et la fiche des réponses sans signe distinctif, ni signature même si c'est une copie blanche.
- N'oubliez pas vos affaires personnelles.

2 – Le QCM

D – Conseils utiles pour réussir un QCM

- Lisez chaque question avec soin pour être sûr de comprendre ce qui est demandé.
- Lisez toutes les réponses avant de faire votre choix, même si vous êtes sûr de la bonne réponse.
- Parfois, certaines réponses sont incorrectes et peuvent être facilement éliminées. Cela peut également vous aider à identifier la bonne réponse.
- Les mots-clés dans les questions peuvent vous aider à trouver la bonne réponse.

- Assurez-vous de gérer votre temps de manière efficace. Ne passez pas trop de temps sur une question que vous trouvez difficile et passez plutôt à la suivante. Vous pouvez toujours revenir plus tard à la question que vous jugez difficile si vous avez le temps.





L'entretien



3 – L’entretien

A – Qu’est ce qu’un entretien

L’entretien est la deuxième et dernière étape de la mise en œuvre du programme spécial de renforcement des ressources humaines dans les communes nouvellement créées.



Si vous réussissez l’épreuve écrite, la convocation pour l’entretien vous sera envoyée par mail à l’adresse électronique que vous avez fournie lors de votre inscription. Elle contiendra toutes les informations nécessaires pour que vous puissiez vous présenter à l’entretien dans les meilleures conditions possibles.



Il est important de vérifier que votre adresse électronique soit correcte et active pour recevoir votre résultat dans les délais impartis.

B – Sur quoi portera l’entretien ?



A votre arrivée à l’entretien, après les salutations et les présentations, vous aurez une question liée à une thématique de votre spécialité.

Cette question sera tirée au sort parmi d’autres questions préparées. Vous aurez 10 à 15 minutes de préparation dans une salle à part. Cette question vous sera posée par le Président du jury à l’issue des axes principaux de l’entretien que vous découvrirez dans la page suivante.



15 Minutes pour la préparation de la question tirée au sort

30 Minutes Durée de l’entretien

3 – L’entretien

B – Sur quoi portera l’entretien ?

L’entretien portera principalement sur 4 points :

Les compétences spécialisées connexes

Vous serez amené à vous exprimer sur l’ensemble des compétences qui sont liées de manière étroite à votre domaine d’expertise. Ces compétences peuvent inclure des connaissances techniques, des compétences pratiques, des compétences analytiques, des compétences de recherche et des compétences créatives.

Données sur la municipalité et son environnement

Des questions vous seront posées au sujet de la municipalité et de son environnement et qui peuvent englober diverses informations sur les caractéristiques géographiques, démographiques, économiques, sociales et culturelles de la commune et de son territoire. Ces données peuvent être utiles pour comprendre l’histoire de la région et identifier les défis et les opportunités de développement.



Compétences en communication, confiance en soi et autonomie.

Vous êtes amenés à démontrer des compétences en communication qui aident à établir des relations interpersonnelles constructives (gestion de conflits, négociation, persuasion, etc.).

Manifestez votre confiance en vous-même pour démontrer votre capacité à surmonter les obstacles (gestion de stress, prise de risque, etc.) et votre autonomie au travail permettant de prendre des décisions indépendantes et d’être efficace.

Compétences de l’individu.

Parlez de vos compétences individuelles qui regroupent l’ensemble de vos études, les formations suivies, les expériences professionnelles et sociales, mais également vos aspirations, vos objectifs et vos ambitions personnelles

3 – L’entretien

B – Les membres du jury

Vous passerez votre entretien avec :

- L’exécutif municipal (Le secrétaire général de la municipalité ou son suppléant, Président du jury)
- Un agent du département des affaires municipales du gouvernorat concerné ou son représentant
- Un cadre spécialiste dans le domaine concerné

Un représentant de la société civile sera aussi présent, seulement à titre d’observateur.



2 – L'entretien

C – Conseil pour réussir un entretien

- Avant l'examen, préparez-vous en révisant le contenu et en vous familiarisant avec le format de l'examen.
- Habillez-vous de façon professionnelle et soignée pour donner une bonne impression.
- Arrivez à l'avance pour votre examen afin d'avoir suffisamment de temps pour vous installer et vous préparer mentalement.
- Présentez-vous avec assurance : Tenez-vous droit et regardez le jury en exposant vos réponses.
- Écoutez attentivement les questions et prenez-en note au besoin. Si vous ne comprenez pas une question, demandez des clarifications.



- Organisez vos idées de manière structurée et claire. Utilisez des exemples concrets pour expliquer votre réponse et utilisez des termes techniques appropriés.
- Montrez de l'enthousiasme et de l'intérêt pour le sujet de l'examen. Cela montrera à votre examinateur que vous êtes engagé et intéressé.
- Si vous vous sentez angoissé ou stressé, prenez quelques respirations profondes, buvez de l'eau.



CHECK LIST

Cette checklist permet de vous assurer que vous avez pris connaissances de toutes les informations nécessaires pour passer les épreuves dans les meilleures conditions.

- J'ai préparé ma CIN et ma convocation aux épreuves
- Stylo bleu + stylo de réserve
- J'ai trouvé et consulté ma fiche métier
- Je me suis renseigné(é) sur la nature de poste auquel j'ai postulé
- Je sais où me présenter et à quelle heure pour passer les épreuves
- Je connais les règles à respecter avant, pendant et à la fin des épreuves
- J'ai pris connaissance des étapes de déroulement de l'entretien
- Je suis confiant(e) ! Je vais réussir mes épreuves !

BONNE CHANCE

