



الدليل المنهجي لتقرير التربص المهني

دور التربص

« يعد التربص التطبيقي في بيئة مهنية عنصرًا أساسيًا في خطة التكوين، وهو جزء لا يتجزأ من المسار الأكاديمي، كما أنه إلزامي في التخصصات المعنية.

يهدف التربص التطبيقي في بيئة مهنية إلى:

- اكتساب أو تعزيز المعرفة بالواقع الاقتصادي والتقني للبلد.
- الإدماج التدريجي للطالب في بيئة عمله المستقبلية.
- مساهمة الطالب في الابتكار وأعمال التصميم في المؤسسة المستضيفة.¹

يعد التربص التطبيقي في بيئة مهنية وحدة إلزامية في الدورة التدريبية ولا يمكن تعويضه.

اختيار التربص

في المدرسة العليا للفنون الجميلة، يجب على الطالب البحث عن تربص يتناسب مع تكوينه وتوجهه المهني، بحيث يكون أكثر قدرة على اكتساب المعارف وممارسة المهارات المتعلقة بتخصصه. في حالة التربص الخاص بالسنة الثانية ماستر، يُفضل اختيار مؤسسة تتماشى مع المشروع الفني للطالب.

التخصص	أمثلة عن المؤسسات المناسبة
صورة وإعلام	وكالات الاتصال، شركات الإنتاج، استوديوهات التصميم الجرافيكي، المطابع، القنوات التلفزيونية، الأقسام الغرافية داخل الشركات...
تصميم الفضاء	مكاتب الدراسات، إنتاج الأثاث والأغراض، الخدمات التقنية، مكاتب التصميم، الهندسة...
التعبير التصويري	ورشات الفنانين، المتاحف، صالات العرض، إنتاج الرسوم المتحركة...
حجم ومادة	ورشات الفنانين، المتاحف، صالات العرض، الإنتاج السينمائي، المسرح، استوديوهات التلفزيون، الورشات الفنية لسبك وصب المعدن...

المؤسسات غير المناسبة للتربص:

- مؤسسات التكوين (مدارس، معاهد...)
- المؤسسات غير المسجلة قانونيًا أو التي لا تملك سجلًا تجاريًا.

ملاحظة:

- يُفضل التواصل مع عدة مؤسسات للحصول على بدائل في حالة الرفض.
- إذا لم يتمكن الطالب من العثور على تربص بمفرده، يمكن أن توفر المدرسة تفاصيل الاتصال بشركات تقدم تربصات.

¹ المادتان 2 و 3 من المرسوم تنفيذي رقم 13-306 مؤرخ في 24 شوال عام 1434 الموافق لـ 31 غشت سنة 2013 ، يتضمن تنظيم التربصات الميدانية وفي الوسط المهني لفائدة الطلبة، الجريدة الرسمية رقم 45 لسنة 2023.



إجراءات التسجيل في التبرص

1. يجب على الطالب البحث عن الشركات التي تلي احتياجاته التدريبية (انظر للقائمة أعلاه).
2. يجب على الطالب:
 - استلام استمارة القبول للتبرص من المديرية الفرعية للشؤون البيداغوجية.
 - تقديم الاستمارة المستكملة من طرف الشركة إلى المديرية الفرعية للشؤون البيداغوجية.
3. تسلم المدرسة للطالب ملفاً ليقدمه إلى الشركة في بداية التبرص، بما في ذلك:
 - اتفاقية التبرص موقعة من طرف مدير المدرسة.
 - شهادة تبرص تملئ من طرف الشركة.
 - استمارة تقييم التبرص تملئ من طرف الشركة.
4. في نهاية فترة التبرص، يجب على الطالب أن يسلم إلى المدرسة:
 - اتفاقية التبرص موقعة ومختومة من طرف مدير الشركة.
 - شهادة تبرص مملوءة، موقعة ومختومة من طرف مدير الشركة.
 - استمارة تقييم التبرص مملوءة من طرف المسؤول عن التبرص داخل الشركة.
 - تقرير التبرص الذي أعده الطالب وفقاً لهذا الدليل.
5. يتم تصحيح التقرير من قبل الأستاذ المعين الذي يمنح علامة وفقاً للمقياس أدناه، استناداً إلى تقرير التبرص وتقييم المسؤول عن التبرص داخل الشركة.
6. تمنح المدرسة للطالب شهادة تبرص موقعة ومختومة من طرف المدرسة.

مدة التبرص وفترته

- تُجرى التبرصات خلال الفصل الدراسي الثاني. يتم إعلام الطلاب بالتواريخ المحددة.
- تبرص السنة الثالثة ليسانس: يستمر لمدة 3 أسابيع.
 - تبرص السنة الثانية ماستر: يمتد لفترة 4 أسابيع.

Date	L3	M2
Dimanche 19/01/2025	Date butoir de remise des coordonnées de l'entreprise qui accueille le stage - Nom et prénom du directeur - Nom de l'entreprise / type d'entreprise - Téléphone et adresse e-mail	
Début Février Mardi 11/02/25	Un guide et la page de garde du rapport de stage seront envoyés par le chef de département par email au délégué de chaque promotion	M2 : Récupérer les conventions signées à la SDAP (à remettre à l'entreprise)
Jeu 20/02/25	L3 : Récupérer les conventions signées à la SDAP (à remettre à l'entreprise)	
Dimanche 23/02/25		M2 : Début du stage (durée : 30 jours)
Dimanche 02/03/25	L3 : Début du stage (durée : 20 jours)	
Lundi 21/04/25	L3 : Date de remise de rapport de stage (à l'enseignant responsable de l'atelier)	M2 : Date de remise de rapport de stage



أثناء التريص

- الحضور في الشركة إلزامي كل يوم خلال فترة التريص. يجب على الشركة مراقبة الحضور والإبلاغ عن أي غياب في استمارة تقييم الطالب.
- أن يكون الطالب مفيدًا ويظهر استعداداه في أداء المهام.
- البحث عن المعلومات وطرح الأسئلة عند الحاجة.
- الالتزام بالمظهر اللائق، الحضور في الوقت المحدد، التحلي بالاحترام والتقييد بأنظمة المؤسسة.
- عدم الانتظار حتى اللحظة الأخيرة لكتابة تقرير التريص، بل تدوين الملاحظات يوميًا.



كتابة تقرير التربص

تساعد كتابة تقرير التربص على:

- تقييم التجربة المهنية ومعرفة مدى قدرة الطالب على الاندماج في سوق العمل في مجال دراسته وعند الضرورة، وتعديل طرق القيام بالمهام على المستويين التقني والسلوكي.
- مشاركة التجربة الميدانية مع الأساتذة والمؤسسة التعليمية.
- تعزيز المكتسبات الأكاديمية وربطها بالتجربة العملية.
- الحصول على تقييم في وحدة دراسية إلزامية.

لغة التقرير

- يمكن كتابة التقرير باللغة العربية أو الفرنسية، مع مراعاة:
- الكتابة السليمة دون أخطاء نحوية أو إملائية.
 - أن يكون التقرير واضحًا، مباشرًا ودقيقًا دون إسهاب غير ضروري.

عدد الصفحات

بين 10 و 15 صفحة (دون احتساب الملاحق).

يجب على طلاب السنة الثانية ماستر إضافة فصل حول تأثير التربص على مشروعهم الفني.

التنسيق والتصميم

يجب أن يكون التقرير بحجم A4 وبتنسيق عمودي ومجلد.

الخط

- بالعربية:
يُستخدم خط Simplified Arabic
 - بحجم 14 في النص الأساسي مع تفادي الفراغات غير الضرورية
 - بحجم 16 في العناوين الفرعية
 - بحجم 18 في العناوين الرئيسية
 - بحجم 12 في التعليقات أو الحواشي السفلية
- بالفرنسية:
يُستخدم خط Times New Roman
 - بحجم 12 في النص الأساسي مع تفادي الفراغات غير الضرورية
 - بحجم 14 في العناوين الفرعية
 - بحجم 16 في العناوين الرئيسية
 - بحجم 10 في التعليقات أو الحواشي السفلية



بعض الأسئلة التي ستساعدك في كتابة تقريرك

- ماذا استفدت من فترة التريص؟
- ماذا قدمت للشركة خلال فترة تدريبك؟
- ماذا اكتسبت؟ (أساليب العمل، الدقة، التنظيم، حدد ذلك)
- هل حققت الأهداف التي حددتها لنفسك؟
- كيف أدرت وقتك؟ هل تعتقد أنك نجحت؟
- ما هي الأدوات التي تتقنها الآن أكثر مما كنت في بداية التريص؟ وما هي الأدوات التي تعلمت استخدامها؟
- هل كان التريص متوافقاً مع مجال دراستك؟
- بشكل عام، هل تود العمل في هذا النوع من الشركات؟ هل تعتقد أن هذا النوع من الشركات يناسبك؟
- هل منحك هذا التريص توجهاً مهنيّاً أكثر وضوحاً لمستقبلك؟
- هل أكد التريص اختياراتك المهنية أم دفعك لإعادة النظر فيها؟ هل ولد لديك رغبات مهنية جديدة؟



عناصر التقرير

1. صفحة الغلاف

تشمل المعلومات التالية:

- العنوان
- اسم الطالب
- اسم المؤسسة المضييفة والمدرسة العليا للفنون الجميلة
- اسم المصحح والمشرف
- تاريخ ومكان التريص
- (نموذج صفحة الغلاف يُوقَّر لكم)

2. الشكر والتقدير

يُوجَّه الشكر والتقدير إلى:

- المصحح والمشرف
- الأشخاص أو الفرق التي ساهمت في إنجاز المشروع.
- أي شخص آخر قد دعم عملك خلال فترة التريص

3. الفهرس

قائمة بأقسام التقرير والملاحق مع أرقام الصفحات.

- المقدمة
- 1. الأهداف والتحديات
- 2. عرض المؤسسة المستضييفة
- 3. المهام، المسؤوليات وظروف العمل
- 4. ملخص
- 5. تحليل وتطوير المشروع الفني لمذكرة الماستر *
- 6. التقييم الشخصي للتدريب
- 7. الملاحق

* فيما يخص تريص السنة الثانية ماستر.

4. المقدمة

تبدأ هذه الفقرة بمقدمة موجزة لعرض الإطار العام للتريص.



5. الأهداف والتحديات المرتبطة بالتربص

- توضح هذه الفقرة الأهداف التي حددتها لنفسك خلال فترة التربص، مع تحديد ما يلي بوضوح :
- المهارات الفنية والتقنية التي كنت تسعى إلى تطويرها أو تحسينها،
 - العلاقة بين مشروع تدريبك ومسارك الجامعي،
 - التوقعات والتحديات الشخصية والمهنية التي كنت تأمل في تحقيقها خلال هذه التجربة.

6. عرض المؤسسة المستضيفة

قم بوصف المؤسسة (وكالة، مكتب دراسات، ورشة، شركة، معرض، مؤسسة، إلخ) التي قمت فيها بتربصك، مع تضمين :

- تاريخها، رسالتها ومجال اختصاصها
- المشاريع الحديثة أو المجالات التي تنشط فيها
- الهيكل الداخلي للمؤسسة (التسلسل الهرمي، هيكل الفرق، إلخ)
- مكانة الفن داخل هذه المؤسسة (إذا كان ذلك مهما)

7. المهام، المسؤوليات وظروف العمل

في هذا القسم، قم بوصف ظروف تربصك، مع التركيز على :

- المهام والمسؤوليات التي قمت بها .
- الأدوات، الموارد، والمواد التي استخدمتها .
- القيود اللوجستية والتنظيمية (مساحات العمل، جداول العمل، التعاون مع فنانين أو محترفين آخرين)

8. ملخص العمل المنجز

تلخص هذه الفقرة المهام والمشاريع التي عملت عليها، مع ربطها بمجالك الفني. يمكنك تضمين :

- الأهداف المحددة للتربص
- المهام الفنية والتقنية التي قمت بها .
- الصعوبات التي واجهتها وكيف تغلبت عليها .
- بالنسبة للسنة الثانية ماستر: تطور مشروعك الفني خلال التربص (الرسومات، الدراسات الأولية، الأعمال المنجزة)

9. تحليل وتطوير المشروع الفني لمذكرة الماستر (السنة الثانية من الماستر)

يجب أن تطور هذه الفقرة العمل المنجز خلال التربص بعمق، مع التركيز على الجوانب الفنية :

- وصف الأعمال أو المشاريع التي أنجزتها، المفاهيم التي تستند إليها، والتقنيات المستخدمة .
- تقييم نهجك الإبداعي خلال التربص
- تطور رؤيتك الفنية وتأثير بيئة التربص عليها .
- ربط العمل المنجز بالمكتسبات النظرية والعملية من مسارك في الفنون التشكيلية



10. التقييم الشخصي للتدريب

- في هذا القسم، تقوم بإعداد تقييم شخصي لتجربتك في التبرص. يمكن أن يشمل ذلك :
- تقييم التجربة المهنية والفنية: كيف أثرى التبرص مهاراتك التقنية والإبداعية والمهنية .
 - التفكير في الأهداف التي حققتها والتي لم تحققها .
 - اقتراحات للتحسين من أجل مشاريع فنية مستقبلية .
 - مراجعة نقدية لسياق التبرص وتطورك الفني خلال هذه الفترة .
 - الصعوبات التي واجهتها إن وجدت.

11. الملاحق

- يجب أن تحتوي الملاحق على جميع الوثائق الإضافية التي يمكن أن توضح عملك، مثل :
- صور للأعمال المنجزة خلال فترة التبرص .
 - رسومات، مخططات أو تصاميم أولية .
 - وثائق إدارية (اتفاقيات التبرص، تقارير الأنشطة).
 - أي وثائق بصرية أو مكتوبة أخرى ذات صلة بعملك .

سلم التقييم

يأخذ تقييم تقرير التبرص في الاعتبار :

10 /	جودة تقرير التبرص (المحتوى، مدى تطابقه مع متطلبات الدليل)
5 /	تقييم المشرف على التبرص في المؤسسة المستضيفة
5 /	جودة الكتابة (النحو، الإملاء، الوضوح)

فريق تحرير الدليل

السيد يحيى محمد
السيدة مختاري ريم
السيدة عيديل ياسمين
السيد قرزيز معمر

حرر في فبراير 2025