

تصحيح نموذجي لامتحان الامتحان والتحرير الإداري
- السنة الأولى ماستر مالتي و تجارة دولية

الاجواب الأول: (5)

يتميز الاسلوب الاداري بخصائص مميزة و يصبح خاصة وفقا فلسفة
مكينة مرتبطة بالوظيفة العمومية ، حيث ان التحرير الاداري يتميز بجملة من
المميزات الشكلية والموضوعية .

تشمل الخصائص الشكلية للتحرير الاداري فيما يلي :

- 1- اسم الدولة .
- 2- اسم الادارة المرسله (الرجاع)
- 3- الرقم .
- 4- صفة المرسل صفة المرسل اليه .
- 5- التاريخ .
- 6- التوقيع .

الاجواب الثاني: (5)

نظرا لتعدد الاشكال الادارية وتنوعها ، فان المصبرات تتعدد
وتتنوع تبعاً لذلك حيث تصنف الى :

- 1- مراسلات ادارية مثل رسالة ادارية ذاء لجامع رسمي ، جدول ارسال
دعوة .
- 2- وثائق ادارية ، مثل تقرير - عرف - محال - معزز
- 3- نصوص ادارية ، تنقسم بدورها الى قسمين
نصوص تفسيرية - نصوص تنظيمية .

١- لا بداء الرغبة بالمشاركة في المسابقة بوجه تحرير رسالة ذات طابع شخصي (طلب خطي) (٢)

٢- المعررات التي تحررها الإدارة لتسوية وعقد للوظائف

١- استدعاء لاجراء المسابقة.

٢- معضر صمور المسابقة.

٣- معضر اعلان النتائج.

٤- استدعاء لإعلامه بالفوز.

٥- معضر التنقيب.

٦- قرار التنقيب.

٧- جدول ارسال يهنمنا اقرار التنقيب + معضر التنقيب إلى الرقيب العمومي

٨- " " إلى المراقب المالي.