

2.3 – الاستدعاء

1.2.3- تعريفه :

هو مراسلة إدارية بسيطة تستعمل لغرض واحد، وهو طلب حضور الأشخاص إلى مقرات العمل أو الاجتماع في مكان معين، أو طلب حضورهم مصحوبين بوثائق لاستكمال ملفات أو المشاركة في عمليات معينة، مثل إجراء مسابقات أو امتحانات أو عمليات تكوينية : (ملتقيات، أيام دراسية وندوات تربوية ... الخ).

2.2.3- تقديمه المادي (شكله) :

لقد جرت العادة عند توجيه إستدعاءات للأشخاص أن يكون شكلها في قالب يتوافق وشكل الرسالة الإدارية بجميع عناصرها (راجع التقديم المادي للمراسلات الإدارية من ص 24 إلى ص 28)

مع إضافة النقاط التالية في نص الاستدعاء :

- تاريخ وساعة ومكان انعقاد الاجتماع وموضوعه ، أو جدول أعماله.
- ويرسل الاستدعاء إلى المعني داخل غلاف مغلق أو في شكل مطوية.