

Perfectionnement en Gestion Publique : Réformer l’Appareil de l’État et Piloter les Budgets Programmes

Lien : https://afrique-formation.com/formation/perfectionnement-en-gestion-publique-reformer-lapparei l-de-letat-et-piloter-les-budgets-programmes

Afrique Formation

DURÉE
8 jours (56h)

RÉFÉRENCE
APC119

CATÉGORIE
Gouvernance par la Performance et Budgets-Programmes

OBJECTIFS DE LA FORMATION

À l'issue de cette formation, vous serez capable de :

- Comprendre les enjeux de la réorganisation administrative et de la GAR
- Maîtriser les techniques de pilotage budgétaire par programmes
- Savoir analyser et optimiser les processus de l’Appareil de l’Etat
- Développer les compétences de gestion stratégique et opérationnelle
- Assurer la conformité réglementaire et la performance institutionnelle
- Mettre en place un suivi efficace des indicateurs et reporting
- Accompagner le changement et mobiliser les équipes
- Utiliser les outils et technologies de gestion pour la prise de décision

POUR QUI ?

- Hauts fonctionnaires et directeurs de départements ministériels
- Responsables de la planification et du suivi budgétaire
- Auditeurs et contrôleurs internes des administrations publiques
- Chefs de projets et coordinateurs de programmes gouvernementaux
- Conseillers en réforme administrative et optimisation institutionnelle
- Experts en gestion axée sur les résultats et performance publique

Afrique Formation

AFRIQUE FORMATION
La Référence en Afrique pour la Formation



Programme détaillé

1 / DIAGNOSTIC DE L'APPAREIL DE L'ETAT

- Analyse des structures ministérielles et agences publiques
- Identification des doublons et inefficiences organisationnelles
- Cartographie des processus clés et des responsabilités

2 / CADRAGE STRATEGIQUE

- Définition des objectifs institutionnels et indicateurs de performance
- Alignement des missions avec la stratégie nationale
- Détermination des priorités budgétaires et opérationnelles

3 / REORGANISATION ADMINISTRATIVE

- Restructuration des services et départements
- Optimisation des circuits décisionnels et hiérarchiques
- Mise en place de nouvelles fonctions et postes clés

4 / METHODOLOGIE DE GESTION AXEE SUR LES RESULTATS (GAR)

- Principes et standards de la GAR
- Définition des objectifs mesurables et indicateurs de résultat
- Intégration de la GAR dans les processus existants

Afrique Formation

5 / PILOTAGE BUDGETAIRE PAR PROGRAMMES

- Structuration des budgets selon programmes et projets
- Techniques de suivi et d’évaluation financière
- Allocation optimale des ressources pour maximiser l’impact

6 / PROCESSUS DE PLANIFICATION OPERATIONNELLE

- Élaboration de plans d’action détaillés
- Coordination inter-départements et suivi des échéances
- Identification et mitigation des risques opérationnels

7 / GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Analyse des compétences et besoins du personnel
- Formation et développement des cadres
- Gestion du changement et accompagnement des équipes

8 / PROCEDURES ET REGLEMENTATION

- Conformité aux normes et lois nationales
- Élaboration de manuels de procédures et guides pratiques
- Mise en place de contrôles internes et audits réguliers

9 / SUIVI ET EVALUATION DES PERFORMANCES

- Définition de KPIs pour chaque programme et département
- Techniques de reporting et d’analyse de performance
- Ajustements et révisions basés sur les résultats

10 / TECHNOLOGIES ET OUTILS DE GESTION

- Introduction aux systèmes d’information et logiciels de pilotage
- Utilisation de tableaux de bord et reporting automatisé

Afrique Formation

- Analyse de données pour la prise de décision stratégique

11 / COMMUNICATION INSTITUTIONNELLE

- Élaboration de plans de communication interne et externe
- Gestion des relations avec parties prenantes et médias
- Techniques de sensibilisation et mobilisation autour des objectifs

12 / GOUVERNANCE ET CONTRÔLE

- Mise en place de comités de pilotage et supervision
- Protocoles d’audit et de vérification de conformité
- Gestion des conflits et résolution des problèmes structurels

13 / OPTIMISATION DES PROCESSUS

- Reingénierie des processus clés
- Introduction de l’amélioration continue et Lean administration
- Suivi des gains d’efficacité et capitalisation des bonnes pratiques

14 / RAPPORTS ET SUIVI POST-FORMATION

- Élaboration de rapports d’analyse et recommandations
- Suivi de l’implémentation des changements
- Retour d’expérience et ajustement des stratégies

Afrique Formation

Approche pédagogique

- Support Ecrit et Projection
- Exposés Interactifs, Podcasts et Vidéos
- Brainstorming et Jeux de Rôle
- Mises en Situation pour faciliter l'assimilation
- Cas Pratiques et Labs inclus pour leur impact opérationnel
- Test de Validation des Acquis des Connaissances

Prochaines dates programmées

12 au 21 Jan. 2027	Présentiel - Casablanca
08 au 17 Mars 2027	Présentiel - Casablanca
03 au 12 Mai 2027	Présentiel - Casablanca
28 Juin au 07 Juil. 2027	Présentiel - Casablanca
23 Août au 01 Sep. 2027	Présentiel - Casablanca

Autres dates possibles sur demande. Contactez-nous pour organiser une session intra-entreprise.

Réservation & Renseignements

Téléphone : +212 522 247 210
Email : contact@afrique-formation.com
Web : https//www.afrique-formation.com

Afrique Formation — Tous droits réservés