

Excellence parlementaire : structurer, piloter et moderniser le travail législatif avec des outils de référence

Lien : https://afrique-formation.com/formation/excellence-parlementaire-structurer-piloter-et-moderniser-le-travail-legislatif-avec-des-outils-de-reference

DURÉE
8 jours (56h)

RÉFÉRENCE
APC101

CATÉGORIE
Diplomatie, Institutions et Haute Administration

Afrique Formation

OBJECTIFS DE LA FORMATION

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

- Comprendre les fondements institutionnels et fonctionnels du travail parlementaire
- Maîtriser l’organisation et la planification des travaux législatifs
- Optimiser la gestion des séances plénières et des commissions parlementaires
- Mettre en place des outils efficaces de suivi et de pilotage du travail parlementaire
- Renforcer l’appui administratif et technique aux parlementaires
- Améliorer la coordination entre le parlement et le gouvernement
- Professionnaliser la communication institutionnelle parlementaire
- Développer les compétences en diplomatie parlementaire
- Intégrer les outils numériques dans l’organisation du travail parlementaire
- Évaluer et améliorer en continu la performance parlementaire

POUR QUI ?

- Cadres et responsables administratifs des parlements nationaux
- Secrétaires généraux et directeurs des services parlementaires
- Fonctionnaires et cadres des commissions parlementaires
- Conseillers parlementaires et assistants législatifs
- Cadres des ministères en charge des relations avec le parlement
- Acteurs institutionnels impliqués dans la coordination parlement–gouvernement
- Responsables des relations internationales et de la diplomatie parlementaire

Afrique Formation

AFRIQUE FORMATION
La Référence en Afrique pour la Formation



Programme détaillé

1 / Fondements du travail parlementaire

- Rôles et missions fondamentales du parlement
- Cadre constitutionnel et réglementaire du travail parlementaire
- Articulation entre fonctions législative, de contrôle et de représentation

2 / Organisation institutionnelle du parlement

- Structures administratives et organes de gouvernance parlementaire
- Répartition des responsabilités politiques et administratives
- Chaînes de décision et circuits de validation institutionnelle

3 / Planification du travail législatif

- Élaboration de l’agenda parlementaire annuel et pluriannuel
- Programmation des sessions ordinaires et extraordinaires
- Priorisation des textes et initiatives parlementaires

4 / Gestion des séances plénières

- Préparation administrative et logistique des séances
- Organisation de l’ordre du jour et gestion du temps parlementaire
- Suivi des décisions et actes adoptés en séance

Afrique Formation

5 / Fonctionnement des commissions parlementaires

- Rôle et typologie des commissions permanentes et spéciales
- Organisation des travaux, auditions et missions
- Suivi administratif et reporting des commissions

6 / Outils de suivi des travaux parlementaires

- Tableaux de bord de suivi législatif et réglementaire
- Indicateurs de performance du travail parlementaire
- Outils numériques de gestion et de traçabilité

7 / Appui technique et administratif aux parlementaires

- Assistance à la rédaction législative et aux amendements
- Soutien à l’analyse juridique et politique des textes
- Gestion documentaire et informationnelle

8 / Coordination parlement-gouvernement

- Mécanismes de liaison institutionnelle
- Suivi des projets de loi gouvernementaux
- Gestion des questions, interpellations et contrôles

9 / Organisation du travail des groupes parlementaires

- Structuration et fonctionnement interne des groupes
- Coordination avec l’administration parlementaire
- Gestion des positions politiques et stratégies législatives

10 / Procédures législatives et circuits administratifs

- Étapes clés du processus législatif
- Circulation et validation des documents officiels

Afrique Formation

- Archivage et sécurisation des actes parlementaires

11 / Communication institutionnelle parlementaire

- Organisation de la communication interne et externe
- Relations avec les médias et la société civile
- Valorisation et diffusion des travaux parlementaires

12 / Diplomatie parlementaire

- Organisation des relations interparlementaires
- Préparation et suivi des missions et délégations
- Coordination avec la diplomatie gouvernementale

13 / Modernisation et digitalisation du travail parlementaire

- Introduction des outils numériques et plateformes collaboratives
- Dématérialisation des procédures et documents
- Sécurité de l’information parlementaire

14 / Évaluation et amélioration continue du travail parlementaire

- Évaluation de la performance institutionnelle
- Capitalisation des bonnes pratiques
- Mise en œuvre de plans d’amélioration continue

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