



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-lappareil-l-de-letat-et-piloter-les-budgets-programmes>

 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



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

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

- 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

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

 31 Août au 09 Sep. 2026

 Présentiel -

 26 Oct. au 04 Nov. 2026

 Présentiel -

 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>

Document généré le 22/07/2026 — Réf : APC119

Afrique Formation — Tous droits réservés