

SMGI et Gouvernance Publique : Maîtriser l’Excellence Intégrée pour Décideurs et Agents

Lien : https://afrique-formation.com/formation/smgi-et-gouvernance-publique-maitriser-lexcellence-integree-pour-decideurs-et-agents

DURÉE	RÉFÉRENCE	CATÉGORIE
8 jours (56h)	**APC155**	**Gouvernance Publique**

Afrique Formation

OBJECTIFS DE LA FORMATION

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

- Comprendre les principes fondamentaux du SMGI et leur application dans la gouvernance publique
- Maîtriser les exigences des normes ISO 9001, 14001 et 45001
- Développer la capacité à planifier, contrôler et améliorer les processus publics
- Identifier et gérer efficacement les risques et opportunités organisationnels
- Renforcer la responsabilité, la transparence et l’efficacité dans la gestion publique
- Savoir documenter, suivre et auditer les processus pour garantir la conformité
- Promouvoir une culture d’amélioration continue et de performance intégrée
- Favoriser la communication et la sensibilisation autour du SMGI

POUR QUI ?

- Décideurs et dirigeants publics responsables de la gouvernance et de la stratégie
- Agents en charge du management intégré et du suivi des processus
- Auditeurs et contrôleurs internes des administrations publiques
- Responsables qualité, environnement et sécurité dans le secteur public

Afrique Formation

AFRIQUE FORMATION
La Référence en Afrique pour la Formation



Programme détaillé

1 / Introduction au SMGI

- Comprendre les concepts fondamentaux du Système de Management Global Intégré
- Identifier les composantes principales : qualité, environnement, sécurité
- Analyser les avantages pour la gouvernance publique

2 / Principes de la gouvernance d’entreprise

- Étudier les standards internationaux en gouvernance publique
- Comprendre les responsabilités des dirigeants et agents
- Appliquer les bonnes pratiques pour la transparence et la responsabilité

3 / Normes ISO et intégration

- Introduction aux normes ISO 9001, 14001 et 45001
- Comprendre comment intégrer ces normes dans les processus publics
- Identifier les bénéfices pour l’efficience et la conformité

4 / Gestion des risques et opportunités

- Identifier et analyser les risques organisationnels
- Développer des stratégies pour réduire les impacts négatifs
- Saisir les opportunités pour améliorer la performance publique

Afrique Formation

5 / Planification stratégique

- Élaborer une planification alignée sur les objectifs institutionnels
- Définir des indicateurs de performance clés
- Assurer la cohérence avec les exigences légales et normatives

6 / Organisation et responsabilités

- Définir les rôles et responsabilités au sein de l’administration
- Clarifier les lignes hiérarchiques et fonctionnelles
- Garantir la responsabilisation et l’efficacité des processus

7 / Documentation et procédures

- Élaborer des procédures claires et normalisées
- Assurer l’accessibilité et la traçabilité des documents
- Maintenir à jour les référentiels SMGI

8 / Suivi et contrôle des performances

- Mettre en place des indicateurs de performance
- Réaliser des audits internes réguliers
- Mesurer l’efficacité et l’efficience des processus

9 / Gestion des non-conformités

- Identifier les écarts par rapport aux normes et procédures
- Définir des actions correctives et préventives
- Suivre la mise en œuvre et l’efficacité des mesures

10 / Amélioration continue

- Promouvoir la culture de l’amélioration dans l’administration
- Utiliser les retours d’expérience pour optimiser les processus

Afrique Formation

- Développer des plans d’amélioration structurés

11 / Communication et sensibilisation

- Diffuser les politiques et procédures aux agents
- Former et sensibiliser le personnel aux exigences SMGI
- Favoriser une culture de transparence et de collaboration

12 / Évaluation et audit externe

- Préparer les audits externes selon les normes ISO
- Faciliter l’évaluation de la conformité et de la performance
- Exploiter les résultats pour renforcer la gouvernance

13 / Management de la qualité, environnement et sécurité

- Assurer la conformité aux exigences de qualité, environnement et sécurité
- Identifier les synergies et conflits entre les systèmes
- Optimiser les ressources et la performance organisationnelle

14 / Cas pratiques et retour d’expérience

- Analyser des études de cas de gouvernance publique intégrée
- Identifier les bonnes pratiques et les erreurs à éviter
- Appliquer les enseignements dans le contexte institutionnel

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

16 au 25 Nov. 2026	Présentiel - Casablanca
04 au 13 Jan. 2027	Présentiel - Casablanca
01 au 10 Mars 2027	Présentiel - Casablanca
26 Avr. au 05 Mai 2027	Présentiel - Casablanca
21 au 30 Juin 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