Fiche Technique:Formation gouvernance publique au Sénégal

Objectifs de la formation

> Approche orientée résultats, études de cas locales et outils directement applicables.

- Mettre en place une architecture de décision claire et efficace.
- Structurer le contrôle interne et la gestion des risques.
- Professionnaliser la commande publique et le suivi d'exécution.
- Renforcer transparence, éthique et prévention des conflits d'intérêts.
- Mesurer la performance (tableaux de bord, reporting, évaluation).
- Mobiliser les équipes autour d'objectifs partagés et plans d'action mesurables.

Population cible

- Cadres et responsables des ministères, agences et entreprises publiques.
- Élus locaux, directions générales et maîtrises d'ouvrage des collectivités.
- DAF, responsables budgétaires, contrôleurs de gestion et achats/marchés.
- Chefs de projet infrastructures (BTP, énergie, transport) et maintenance.
- Entreprises industrielles, logistiques et prestataires en interaction avec l'État.
- Responsables conformité, juristes, auditeurs internes et partenaires de développement.

Durée de la formation

Modalité	Détails
Parcours standard	5–6 jours modulables; sessions consécutives ou espacées
Formats	Présentiel à Dakar, Blended Learning, accompagnement à distance
Couverture	Regroupements interrégionaux possibles (Dakar, Thiès, Saint-Louis, Kaolack, Ziguinchor)
Masterclass dirigeants	2 jours (comités de direction)

Programme de la formation

Modules ancrés dans les réalités administratives et économiques sénégalaises, avec cas pratiques et ateliers.

1. Cadre et acteurs de la gouvernance publique (1 jour)

- Cartographier institutions, rôles et redevabilités.
- Positionner la gouvernance dans les démarches de réforme.

2. Contrôle interne et gestion des risques (1,5 jour)

- Élaborer la matrice de risques et définir les contrôles clés.
- Co-conception d’outils et études de cas.

3. Commande publique et exécution des contrats (2 jours)

- Planification, passation, suivi et évaluation des marchés.
- Ateliers, simulations et retours d’expérience.

4. Performance, indicateurs et reporting (1 jour)

- Construire tableaux de bord et rapports d’avancement.
- Utilisation de gabarits et exercices guidés.

5. Éthique, intégrité et conflits d’intérêts (0,5 jour)

- Opérationnaliser des codes de conduite et engagements.
- Mises en situation et chartes.

6. Digitalisation des processus (1 jour)

- Déployer workflows d’approbation et registres décisionnels.
- Démonstrations d’outils et plan d’action.