

Manager en gouvernance inclusive de l'administration publique sénégalaise

DÉFIS ET ENJEUX DE L'ADMINISTRATION PUBLIQUE ET COMPÉTENCES

DÉFI	DÉFI	DÉFI	DÉFI	DÉFI	DÉFI	DÉFI	DÉFI
1	2	3	4	5	6	7	8
Contexte social, culturel et religieux lié à l'équité et l'égalité de genre (EEG)	Accessibilité des femmes aux postes de pouvoir/décision et aux ressources	Compréhension du contexte public	Capitalisation et transfert des connaissances	Gestion prévisionnelle des emplois et des compétences (GPEC)	Développement durable	Service aux citoyens/citoyennes	Transformation numérique

COMPÉTENCES IDENTIFIÉES

Afin de relever les défis et maîtriser les enjeux précédemment identifiés, les compétences suivantes devraient être renforcées chez les personnes occupant des fonctions de direction et de supervision.

POSTURES

 Sens du service public Agit en fonction de l'intérêt public, dans l'objectif de satisfaire les besoins des citoyens/citoyennes et de renforcer le lien de confiance entre ces derniers et l'appareil public.	 Sens de l'État et vision Comprend l'environnement public dans lequel il évolue et le fonctionnement de l'État sénégalais et développe une vision inclusive.
 Éthique Adopte un comportement éthique exemplaire et aborde les dilemmes éthiques en s'appuyant sur des valeurs d'équité, d'impartialité, de justice sociale et d'inclusion.	 Conduite du changement Saisit les occasions d'amélioration et introduit le changement ou de nouvelles technologies dans son organisation dans une démarche qui inclue la communication, la planification et l'accompagnement des membres de son équipe.

RELATIONS

 Communication Adopte un discours inclusif, s'exprime efficacement, de façon convaincante et adapte son langage et son mode de communication en fonction de ses interlocuteurs et interlocutrices.	 Collaboration Développe des relations de travail et des partenariats avec différents acteurs.trices dans l'atteinte des objectifs inhérents à sa mission tout en contribuant à ceux des autres.
 Gestion des équipes Instaure un climat de travail inclusif et équitable et mobilise les membres de son équipe pour les faire travailler à la réalisation d'objectifs communs, en capitalisant sur leurs forces et leurs compétences spécifiques.	 Leadership Influence positivement les membres de son équipe par son engagement et sa vision inclusive.

ACTIONS

 Gestion des opérations et des projets Planifie, organise, ajuste et contrôle les ressources et les opérations de son organisation ou des projets afin d'atteindre les résultats fixés.	 Gestion des connaissances Traite, organise, diffuse et capitalise les connaissances, les outils et les bonnes pratiques afin d'améliorer la performance de son organisation.
 Suivi-Évaluation S'assure que les actions et les projets de l'organisation soient régulièrement suivis et évalués pour optimiser les résultats et la prise de décisions.	 Performance et transformation du secteur public Améliore les façons de faire (le fonctionnement, les processus et les systèmes) ainsi que la prestation de son organisation pour mieux servir l'intérêt public.

Sous la supervision de Natalie Rinfret, Ph. D., professeure titulaire à l'École nationale d'administration publique (ENAP), fondatrice de la Chaire en leadership dans le secteur public de l'ENAP, Pascal Waly Faye, Ph. D., conseiller aux organisations, ENAP, Isabelle Denys, conseillère aux affaires internationales, ENAP, et conception graphique par Nathalie D'Amour.

Éditeur : l'École nationale d'administration publique (ENAP) et le Ministère de la Fonction publique, du Travail et de la Réforme du service public, Sénégal.

Publication – Septembre 2025