FICHE 02 • CONFÉRENCE ET ATELIER

Gouvernance des conseils et performance institutionnelle

Comment un conseil peut-il améliorer la qualité de ses décisions et leur suivi ? Cette conférence relie les responsabilités de gouvernance à la stratégie, à la performance, aux risques et à la valeur produite pour l'organisation et ses bénéficiaires.

Public et occasions

Présidents de conseil d'administration, administrateurs, dirigeants d'organismes publics ou d'entreprises, secrétaires de conseil et responsables de supervision. L'intervention convient à une prise de fonction, à un séminaire de conseil ou à une réflexion sur ses méthodes de travail.

Le problème traité

Un conseil peut disposer de nombreux documents tout en manquant d'éléments pour arbitrer. Des résolutions sont adoptées sans suivi suffisamment clair ; les échanges entre le conseil et la direction restent parfois centrés sur les comptes rendus d'activité. L'intervention propose d'examiner l'information et les pratiques nécessaires à une gouvernance utile.

Objectifs de travail

Préciser les responsabilités Examiner l'articulation entre orientation, décision, supervision et conduite opérationnelle selon le mandat de l'organisme.

Préparer les arbitrages Identifier les options, les conséquences et les informations nécessaires à une décision éclairée.

Suivre les engagements Relier les résolutions à des responsables, à des échéances et à des éléments de preuve.

Lire la performance Interroger ensemble résultats, risques, capacités et qualité du service rendu.

Parcours de la conférence

Le conseil comme lieu de décision Comment choisir les questions qui appellent réellement un arbitrage ou une supervision.

De l'information à l'appréciation Comment examiner un dossier avec des objectifs, des options, des risques et des conséquences explicites.

La continuité entre deux séances Comment suivre les résolutions et organiser un dialogue de performance avec la direction.

Intervenant proposé : Dr Abdou Karim GUEYE

DBA • MBA • ENAM • Master in Laws
Inspecteur général d'État à la retraite • Ancien directeur général de l'ENAM

Formats et mise en œuvre de la fiche 02

Format	Durée indicative	Travail proposé
Conférence et échanges	45 à 60 minutes puis 20 à 30 minutes	Exposé adapté au public et discussion des questions prioritaires
Conférence et atelier	Une demi-journée	Apports, cas pratique et restitution des premières pistes d'action
Journée approfondie	Une journée	Travail sur plusieurs situations et préparation d'un plan de mise en application

Un atelier adapté à votre contexte

Sur un cas pratique ou un dossier anonymisé, les participants préparent une décision du conseil. Ils explicitent la question, les options, les éléments manquants et les suites attendues. L'exercice se termine par une proposition de résolution et son dispositif de suivi.

Livrables compris selon le format retenu

Le format conférence comprend le support adapté et une synthèse. L'atelier ajoute une fiche de préparation des décisions et un canevas de suivi des résolutions. La journée approfondie peut inclure l'examen d'un tableau de bord et un plan d'amélioration des pratiques du conseil.

Préparation avec le commanditaire

Un entretien précisera le mandat du conseil, son cadre institutionnel, la composition du public et les difficultés à traiter. Les statuts et documents utiles pourront être examinés pour adapter les exemples. Les questions propres au cadre juridique applicable seront identifiées pour une vérification adaptée avant l'intervention.

Prolongements possibles

Un échange de suivi peut examiner l'utilisation d'une fiche de décision ou d'un registre de résolutions. Un diagnostic des pratiques du conseil ou un parcours de formation des administrateurs peut être proposé dans un périmètre distinct.

Ancrage dans les travaux de l'intervenant

Cette intervention relie les travaux sur la gouvernance, la réforme publique et les capacités aux outils de préparation des décisions et de suivi des engagements. Les exemples sont adaptés au mandat et au contexte de votre organisme.

Demander une proposition

Contact : contact@eiaexecutive.com • https://eiaexecutive.com
À préciser : organisation, objectif, public et effectif, date, lieu ou distance, format et budget envisagé.

Tarification sur devis selon la préparation, le format, les livrables et les droits de diffusion demandés. Le traitement des déplacements, de l'hébergement et de la captation sera précisé dans la proposition. Le calendrier et les modalités contractuelles seront confirmés avec la structure chargée de la prestation.