



Newsletter

N° 10

Quinzomadaire du BOM **EDITO**

Chers lecteurs,

La gestion des ressources humaines occupe une place importante dans le management des administrations publiques. Parmi les outils mobilisés à cet effet, la fiche de poste s'inscrit dans une démarche visant à mieux structurer l'organisation du travail et les fonctions au sein des services publics.

L'élaboration de la fiche de poste est un exercice qui mérite d'être examiné, tant dans ses principes que dans sa mise en oeuvre.

Ce 10ème numéro de la lettre d'information du BOM revient sur les principaux enjeux liés à l'élaboration des fiches de poste et met en lumière l'accompagnement méthodologique et technique du BOM dans cette démarche d'amélioration de l'organisation et de la performance de l'administration publique.

Bonne lecture

Amadou Lamine SY
Directeur général du BOM
Visiter : <https://bom.gouv.sn/>



APPEL À CANDIDATURE



LES ACTUALITÉS

Début de la mission d'élaboration des fiches de poste à la Primature (note de cadrage);



Conduite de missions d'audit auprès de diverses structures, notamment l'Agence sénégalaise pour la Promotion de la Propriété industrielle et l'Innovation technologique (ASPIT);



Finalisation du Plan stratégique de développement de l'Ecole nationale d'administration (ENA).





LE CONTENU INFORMATIF



L'ELABORATION DES FICHES DE POSTE DANS L'ADMINISTRATION PUBLIQUE

1. Un outil au service d'une organisation mieux structurée

La fiche de poste est un document qui précise les missions, les activités, les responsabilités, le positionnement hiérarchique et les compétences nécessaires à l'exercice d'un poste. Elle permet de rapprocher les exigences des textes à la réalité du travail.

2. Son importance dans l'administration

Elle permet de clarifier les responsabilités, de réduire les chevauchements des tâches, d'identifier les compétences nécessaires, d'améliorer la gestion des ressources humaines et la performance.

3. Les grandes étapes de l'élaboration de la fiche de poste

Cadrage – Recensement – Analyse documentaire – Sensibilisation – Analyse du travail réel – Élaboration – Contrôle qualité – Validation – Mise en exploitation.

4. Le BOM, un partenaire au cœur de la démarche

Dans l'élaboration des fiches de poste, le Bureau Organisation et Méthodes (BOM) assure un accompagnement méthodologique et technique des structures publiques. A ce titre, il intervient notamment pour concevoir la méthodologie et les outils, analyser l'organisation et l'existant, accompagner les structures dans l'élaboration des fiches, appuyer les entretiens et l'analyse du travail réel, organiser et animer les actions de sensibilisation, assurer le contrôle qualité et l'harmonisation, formuler des recommandations et contribuer à la stabilisation des fiches.

5. Une démarche au service de la performance

A travers cet accompagnement, le BOM contribue à clarifier les responsabilités, identifier les compétences et améliorer l'organisation du travail, faisant de la fiche de poste un véritable outil de management, de gestion des ressources humaines et de performance administrative.



2026

L'APPEL À L'ACTION

<<MIEUX S'ORGANISER POUR ÊTRE PLUS PERFORMANT>>



Nous vous invitons à visiter notre site pour profiter des contenus et vous informer des services offerts par le BOM

www.bom.gouv.sn