

board by aliath

Exercer un mandat d'administrateur

OBJECTIFS :

Donner les outils nécessaires au futur administrateur(e) afin de lui permettre de rejoindre un conseil d'administration.

Maîtriser les principaux enjeux de l'administrateur(e) indépendant(e), de l'administrateur(e) représentant d'un actionnaire et de l'administrateur(e) salarié(e).



DURÉE: 20 heures

- 8h en présentiel,
- 9h en autonomie en digital,
- 3h en distanciel.

PROGRAMME DE FORMATION :

■ **Module 1:** Posture de l'administrateur indépendant et de l'administrateur salarié par rapport à la posture du dirigeant, typologies des conseils d'administration. Missions des administrateurs.

- ✓ Identification dans le parcours d'exécutif des compétences/aptitudes utiles au mandat d'administrateur,
- ✓ Différence entre les 2 postures,
- ✓ Formalisation du CV administrateur, alignement de l'empreinte numérique,
- ✓ Différentes Typologies de conseil d'administration : sociétés cotées ou non, familiales ou non, fond au capital, ...,
- ✓ Missions et responsabilités des CA, CS, Directoire,
- ✓ L'arrêté des comptes, la cartographie des risques
- ✓ Composition du Conseil d'administration, spécificité de l'administrateur indépendant, et de l'administrateur salarié
- ✓ Les différents agendas du Conseil d'administration,
- ✓ Cas pratiques d'études de sociétés.

■ **Module 2:** La Responsabilité Civile et Pénale des Administrateurs et des Dirigeants. Les équilibres financiers de l'entreprise.

- ✓ Le conseil d'administration et son environnement juridique, gouvernance et conformité,
- ✓ Limites, Droits et Devoirs, Protections de l'administrateur,
- ✓ Le comportement de l'administrateur au sein du conseil : Rôle et Ethique, RSE,
- ✓ Information financière et responsabilité de l'administrateur,
- ✓ Cas pratiques d'études de sociétés.

■ **Module 3:** Cas spécifiques des Entreprises de Taille Intermédiaire, des PME et des sociétés cotées.

- ✓ Les spécificités de la gouvernance des PME-ETI et ses acteurs,
- ✓ L'importance des contextes économiques,
- ✓ La gouvernance familiale,
- ✓ Les codes de gouvernance Afep-Medef et Middlednext,
- ✓ Cas pratiques d'études de sociétés.

■ **Module 4:** Structuration et Fonctionnement d'un conseil d'administration – Impacts des évolutions législatives sur la gouvernance.

- ✓ L'organisation du conseil d'administration, des comités spécialisés et de leur fonctionnement,
- ✓ La prise de décision au sein du conseil, les pouvoirs du président, le pouvoir d'action de l'administrateur, cas particulier de l'administrateur indépendant,
- ✓ Distinction des rôles exécutifs et non exécutifs des actionnaires et des opérationnels,
- ✓ Lois Copé-Zimmermann, Rebsamen, Mar, Sapin2, PACTE,
- ✓ Cas pratiques d'interaction avec des présidents.

CIBLE :

Les femmes et les hommes, ayant une expérience de comité de direction/comité exécutif, entrepreneur, professionnel de la finance, du droit, des RH ou de la communication, n'ayant pas encore de mandat d'administrateur et qui sont en recherche active de leur premier mandat.

Les administrateurs représentants des salariés nouvellement nommés.
Pas de prérequis

MOYENS PÉDAGOGIQUES :

- Exposés didactiques
- Etude de cas concrets
- Animation favorisant la réflexion et les échanges
- Tutorat en ligne

MODALITÉS D'ÉVALUATION :

- Test en ligne d'acquisition de connaissances et compétences en fin de programme
- Revue du CV et SWOT administrateur
- Certificat *board by aliath*

TARIF :

- 4750 € HT/ personne