

Formation des administrateurs d'entreprise pour une gouvernance raisonnable

PARIS

Cette formation s'adresse, dans le cadre de sociétés cotées ou non cotées, aux :

- **Chefs d'entreprise** souhaitant mettre en place ou perfectionner leur gouvernance ;
- **Administratrices et administrateurs en poste**, soucieux de perfectionner leurs pratiques ;
- **Cadres d'entreprise** souhaitant intégrer un conseil de sociétés,
- **Actionnaires familiaux**, désireux de comprendre les enjeux et la logique de la gouvernance,
- **Administrateurs salariés** ;
- ...

Cycle de formation de 8 jours :

- 1 et 2 février
- 7 et 8 mars
- 4 et 5 avril
- 10 et 11 mai

Pour tous renseignements supplémentaires : n'hésitez pas à nous contacter

S'inscrire :

INSTITUT DE L'ENTREPRISE COTÉE

Middlenext

Palais Brongniart – 28, place de la Bourse - 75002 Paris - Tél : 01 55 80 75 75

Florence Lavoissière

f.lavoissiere@middlenext.com

Formation des administrateurs d'entreprise pour une gouvernance raisonnable

DATE & LIEU

- **Paris**
Palais Brongniart
28 place de la Bourse
75002Paris
- 9h – 17h30 (Accueil à 8h45)
- 1 et 2 février
7 et 8 mars
4 et 5 avril
10 et 11 mai

PRE REQUIS

- Aucun

OBJECTIFS

- Apporter des connaissances utiles et synthétiques pour :
 - Renforcer ses compétences (juridiques, financières, comportementales...) et professionnaliser ses interventions ;
 - Connaitre et maîtriser les missions d'un conseil ;
 - Identifier les leviers pour améliorer son fonctionnement.
- S'ouvrir à d'autres réalités :
 - S'enrichir du partage avec les intervenants et les participants ;
 - Découvrir les points de vue et les attentes des différentes parties prenantes.
- Développer son intelligence des situations pour soi-même ou pour ceux que l'on accompagne.

ORGANISATION

- 4 fois 2 jours
- 56h
- 10 participants maximum
- Petit-déjeuner d'accueil
- Déjeuner sur place

DEROULEMENT ET PEDAGOGIE

Chaque session est volontairement limitée à une dizaine de participants afin de favoriser les échanges.

Les intervenants, experts et professionnels, ont été choisis pour la qualité de leur expérience mais aussi pour leur capacité à la transmettre dans une visée pragmatique et opérationnelle.

La pédagogie s'appuie sur des études de cas, des mises en situation favorisant ainsi l'acquisition des réflexes adaptés aux situations.

Lors de chaque déjeuner, un acteur impliqué (dirigeant, représentant d'entreprises familiales, administrateur...) vient témoigner et échanger avec les participants.

PRIX

- Membres Middlenext :
5 208 € HT (6 249.60 € TTC)
- Prix public :
9 216 € HT (11 059,20 € TTC)

Organisme de formation agréé

CARACTERISTIQUES DE CETTE FORMATION

Une formation pratique axée terrain et adaptable aux contraintes de vos agendas :

- Une formation dispensée par des praticiens pour des opérationnels.
- Un accent mis sur le partage des expériences, des pratiques et des regards.
- Une souplesse d'organisation : en cas d'impossibilité de participer à une séance, il est toujours possible de « rattraper » lors d'une prochaine session.

FORMATION DES ADMINISTRATEURS SALARIES

Le cycle est adapté à la formation des administrateurs salariés et leur permet de mieux contribuer aux travaux du Conseil et de ses comités. Ce programme peut être suivi sur deux années.

PUBLIC CONCERNE :

- chefs d'entreprise, administratrices et administrateurs en poste, cadres d'entreprise, administrateurs salariés, investisseurs
- Accessible aux personnes en situation de handicap après entretien avec le formateur dispensateur de l'action

MOYEN PEDAGOGIQUES

- Ordinateur (présentation powerpoint)
- Paperboard

METHODE PEDAGOGIQUE

- Réflexion collective
- Exposé interactif

DOCUMENTATION

- Envoi des présentations à la fin de chaque session

EVALUATION

- QCM en fin de session

INDICATEURS DE SATISFACTION

- 49 personnes formées en 5 ans
- Satisfaction globale : pas encore d'indicateur en 2022

INTERVENANTS

- Caroline Weber, Directrice générale de Middlenext

PROGRAMME 2023

1^{er} février

- Découverte de la gouvernance : Définitions, enjeux, points de vigilance, les systèmes de gouvernance

2 février

- Gouvernance et stratégie : Création de valeur, pour qui, pour quoi, comment ?

7 mars

- Le rôle de l'Administrateur dans le dispositif du contrôle interne et de la gestion des risques : la vision du commissaire aux comptes
- Le rôle de l'Administrateur dans le dispositif du contrôle interne et de la gestion des risques : le retour d'expérience de l'administrateur

8 mars

- Rôle, devoirs et responsabilité des administrateurs
- Posture d'administrateur : des clés pour comprendre et donner de la force à l'exercice de son rôle

4 avril

- Lecture et interprétation des états financiers : les enjeux pour l'Administrateur
- Focus sur des modes de gouvernance spécifiques : les entreprises familiales, les associations, les fondations...

5 avril

- Développement durable et gouvernance : ISR, RSE, Grenelle 2,
- Approche comparée de la gouvernance en Europe

10 mai

- Composition du conseil, organisation, préparation, dialogue avec les actionnaires, panorama, enquêtes, autoévaluation, ...
- Evaluation et valeur d'entreprise : La vision de l'analyste financier

11 mai

- Simulation de conseil d'administration : cas pratique
- Debriefing de la formation, conclusions, feuille de route individualisée

BULLETIN D'INSCRIPTION

M^{me} M.

Fonction

Entreprise

Téléphone

E-Mail

Formation des administrateurs d'entreprise pour une gouvernance raisonnable à Paris

Participera aux 8 jours de formation

Je joins un chèque de règlement (à l'ordre de Middlenext) de :

6 249.60 €TTC, **pour les membres de Middlenext**

11 059,20 €TTC, **pour les non membres**

Ne participera pas

Bulletin à retourner impérativement accompagné de votre règlement :

INSTITUT DE L'ENTREPRISE COTÉE

Middlenext

Florence Lavoissière

Palais Brongniart - 28, place de la Bourse - 75002 Paris

Les frais d'inscription doivent impérativement être réglés avant la manifestation. Dès réception de votre inscription, une **facture tenant lieu de convention de formation simplifiée**, vous sera adressée. Les frais d'inscription comprennent l'accès à la formation, les pauses café, le déjeuner et la documentation.