

CERTIFICAT ADMINISTRATEUR DE SOCIÉTÉS

PRESENTATION DU PROGRAMME...

Organe collégial de gestion d'une société, le conseil d'administration détient des attributions diverses et variées qui font de lui une instance essentielle de décision et de gouvernance.

De manière générale, le conseil d'administration remplit une triple mission : il valide la stratégie de la société et veille à sa mise en œuvre, il se saisit de toute question intéressant la bonne marche de la société et il procède aux contrôles et vérifications qu'il juge opportuns.

Les questions liées au pilotage, au contrôle et à la surveillance des entreprises ont pris ces dernières années un relief particulier renforçant ainsi le rôle des administrateurs.

C'est donc pour exercer pleinement et efficacement ces missions que l'administrateur doit disposer, entre autres, de notions solides en stratégie d'entreprise, en droit des affaires, en comptabilité et finance... Le cycle Certificat Administrateur des Sociétés est destiné aux administrateurs ayant pris récemment leurs fonctions ou aux futurs administrateurs qui se préparent à intégrer un conseil. Il est également destiné aux administrateurs expérimentés soucieux d'acquérir un certificat de haut niveau et de consolider et de renforcer leur expertise.

OBJECTIFS DU CERTIFICAT...

Le programme administrateur de sociétés vise les objectifs suivants :

- Comprendre les fondamentaux de la gouvernance et le mode de fonctionnement d'un conseil d'administration et de ses comités.
- Situer les rôles, missions et responsabilités de l'administrateur : comprendre les prérogatives et les limites d'un mandat d'administrateur.
- Appréhender la dimension juridique du mandat d'administrateur.
- Développer une expertise en matière de gouvernance d'entreprise propres au contexte algérien tout en s'appuyant sur les meilleures pratiques internationales.

À QUI S'ADRESSE CE CERTIFICAT ?

Ce certificat s'adresse à des administrateurs expérimentés, des administrateurs ayant pris récemment leurs fonctions et/ou à de futurs administrateurs.

Les candidats doivent justifier d'un diplôme universitaire ou d'un titre équivalent et d'une expérience professionnelle d'au moins sept années à des postes de responsabilités élevés.

SANCTION DE LA FORMATION...

A l'issue de ce programme les participants reçus à l'examen final se voient remettre un certificat d'administrateur de sociétés.

CONTENU DU PROGRAMME...

Le cycle de formation administrateur de sociétés est composé de cinq ateliers de trois jours par atelier, répartis sur une période de cinq mois. Un atelier d'évaluation d'une journée est programmé à la fin du cycle.

Ce programme met l'accent sur les compétences, les connaissances et les best practices dans l'exercice des missions d'administrateur.

PROGRAMME	
1	Fonctionnement du conseil d'administration : missions, rôles et responsabilités des administrateurs <ul style="list-style-type: none">• L'administrateur et la gouvernance de sociétés.• L'organisation et le fonctionnement du conseil d'administration et de ses comités.• Responsabilité et éthique : charte des administrateurs.• Dimension juridique du rôle de l'administrateur.• Règlement intérieur du conseil.• Les décisions du conseil : délibérations, procédures de vote, contestations...• Les comités du Conseil d'administration : composition et rôle de chaque comité.
2	Stratégie et gestion des risques : quel rôle pour l'administrateur ? <ul style="list-style-type: none">• Orientation stratégique : le rôle du comité stratégique.• Suivi de l'exécution des décisions stratégiques.• Politique de suivi et de gestion des risques : la place centrale du comité d'audit.• Mesurer l'enjeu des décisions stratégiques
3	Mesurer et évaluer les performances : savoir interpréter et questionner les données financières <ul style="list-style-type: none">• Analyse de la performance financière.• Arrêté des comptes : les principaux documents comptables et financiers.• Rôle du conseil d'administration dans les décisions d'investissement.• Certification des comptes, révélation des faits délictueux, révélation des fraudes.• Emission de recommandations en matière de procédures de contrôle interne.
4	RH & gouvernance : les nominations, la rémunération et l'évaluation <ul style="list-style-type: none">• Le rôle du comité RH dans la gouvernance de sociétés.• Succession des dirigeants.• Rémunération des mandataires sociaux et des dirigeants de sociétés.• Evaluation.
5	Simulation d'un conseil d'administration : dynamique du conseil et collégialité <p>Lors de cette simulation les participants sont appelés à occuper divers rôles au sein d'un conseil d'administration et de ses différents comités.</p> <p>Cet atelier donne aux participants l'occasion d'analyser et de bien cerner les missions d'un administrateur et les risques y afférents.</p>
6	Evaluation : <p>Le certificat est obtenu à l'issue d'un examen final noté sur 100.</p> <p>Pour obtenir le certificat, le candidat doit totaliser un score minimum de 80/100.</p>

CANDIDATURE ET ADMISSION...

Les candidats sont sélectionnés sur dossier puis invités à un entretien d'admission. L'entretien permet de vérifier les motivations, les aptitudes professionnelles à l'exercice de la fonction d'administrateur, la rigueur et la capacité de travail individuel et en équipe.

Contact informations

Tel : 0560 93 94 17 / 0560 93 94 14

Mail : executive.edu@mdi-alger.com



www.mdi-executive.com