

Administration de société

CATEGORIE : C

Vue d'ensemble

Domaine(s) d'activité professionnel dans lequel(s) est utilisé la certification :

- Transverse : ■ **Ensemble des domaines qui sont tous concernés par l'administration de société (tertiaire, industries...)**

Code(s) NAF : —

Code(s) NSF : **310**

Code(s) ROME : **M1301**

Formacode : **32014**

Date de création de la certification : **01/01/2013**

Mots clés : **Responsabilité**, **Lecture des comptes**, **Stratégie d'entreprise**, **Administrateur**

Identification

Identifiant : **3295**

Version du : **27/03/2018**

Références

Consensus, reconnaissance ou recommandation :

Formalisé :

- **NA**

Non formalisé :

- **Fonction d'administrateur présente dans toutes les entreprises.**

Descriptif

Objectifs de l'habilitation/certification

L'administrateur de société (dans un conseil d'administration ou de surveillance) participe à la stratégie globale de développement de la société. Il s'implique dans le fonctionnement de l'entreprise, décide par sa voix des choix à faire, analyse et maîtrise les risques encourus. Cette fonction suppose de solides notions en gestion des entreprises, finance et comptabilité et en droit des affaires. L'approche pratique et technique de la fonction est trop souvent mise en retrait au bénéfice de la théorie. Le cycle proposé par EFE met au contraire l'accent sur les aspects techniques de la fonction.

Lien avec les certifications professionnelles ou les CQP enregistrés au RNCP

- Certification professionnelle FFP

Descriptif général des compétences constituant la certification

- Conduire efficacement son mandat d'administration ou du conseil de surveillance.
- Élaborer la stratégie et gérer les risques de la société.
- Analyser les états financiers afin d'exploiter les règles d'information financière qui régissent la certification des comptes.
- Mesurer la responsabilité de l'administrateur dans le cadre de ses fonctions.

Modalités générales

Durée : 15 jours soit 105 heures

Module 1 (4 jours) : Pratique du fonctionnement du conseil d'administration ou du conseil de surveillance

Module 2 (3 jours) : Stratégie et gestion des risques de la société

Public visé par la certification

- Salariés
- Demandeurs d'emploi

Module 3 (5 jours) : Analyse et certification des comptes : maîtriser les points clés

Module 4 (3 jours) : Rôle, rémunération et responsabilité de l'administrateur

Temps plein avec des intersessions de 3 à 4 semaines.

Des bilans sont organisés à la fin de chaque module.

Formation présentielle accompagnée d'une classe virtuelle d'une heure consacrée à de la méthodologie, en accompagnement du mémoire.

Chaque participant a accès à la communauté d'apprenants en ligne durant la totalité de la certification.

Liens avec le développement durable

Aucun

Valeur ajoutée pour la mobilité professionnelle et l'emploi

Pour l'individu

Certification qui permet aux participants : soit de valider des acquis déjà présents tout en perfectionnant leur maîtrise des compétences, soit de prendre pleinement conscience de celles qui sont nécessaires à la maîtrise du droit des contrats.

Premier pas vers une VAE potentielle. Valeur sur le CV. Elle permet donc aux apprenants d'augmenter leur employabilité et leur mobilité professionnelle.

Pour l'entité utilisatrice

Montée en compétences des salariés (respect de l'obligation légale de maintien dans l'employabilité) + GPEC avec potentialité de mise en place d'une mobilité interne. Reconnaissance de la valeur de ses salariés (climat social).

Evaluation / certification

Pré-requis

Pour suivre cette certification, il est demandé aux participants les prérequis suivants :

- BAC +5 et une expérience en entreprise
- Ou avoir une expérience dans l'entreprise de trois ans minimum associée à de bonnes connaissances en gestion de société.

La formation étant assurée par des professionnels du droit et du chiffre, avoir une maîtrise des principes de base du droit des affaires et la comptabilité ainsi qu'une bonne connaissance du monde de l'entreprise sont des pré-requis indispensable pour pouvoir suivre utilement cette certification.

Compétences évaluées

Lors de cette certification, les compétences suivantes seront évaluées :

Conduire son mandat d'administration.

Élaborer la stratégie et gérer les risques de la société.

Analyser les états financiers afin d'exploiter les règles d'information financière qui régissent la certification des comptes.

Mesurer la responsabilité de l'administrateur dans le cadre de ses fonctions.

Niveaux délivrés le cas échéant (hors nomenclature des niveaux de formation de 1969)

NA

Centre(s) de passage/certification

- Centre de formation EFE, 13 rue de Londres - 75009 PARIS

La validité est Permanente

Possibilité de certification partielle : non

Matérialisation officielle de la certification :

Certificat professionnel CPFFP.

Plus d'informations

Statistiques

Certification créée en 2013. Déjà 3 sessions ouvertes et 7 personnes certifiées.

Autres sources d'information

<https://www.efe.fr/article/certifications-en-droit-des-affaires>