



## Être administrateur salarié

**À Paris**      **Durée : 2 jours**      **Tarifs : public 2 400€ net /adhérent 1 800€ net (frais de restauration inclus)**

Ce programme est destiné aux administrateurs salariés et aux salariés aspirant à rejoindre le conseil de leur entreprise.

Ce programme initial de deux jours ne se substitue pas aux formations complémentaires qui permettent d'acquérir et/ou d'approfondir des compétences spécifiques à la fonction d'administrateur, notamment dans les domaines de la stratégie et de la finance d'entreprise.

### Objectifs

- Accéder aux informations générales nécessaires à la compréhension des grands principes de la gouvernance d'entreprise et du cadre juridique régissant la fonction d'administrateurs représentant les salariés ou les salariés actionnaires
- Connaître les bonnes pratiques du conseil et de ses membres et les spécificités des bonnes pratiques pour l'administrateur salarié
- Contribuer de façon active aux travaux du conseil et de ses comités

### Compétences acquises

Le participant sera ainsi capable, à l'issue de la formation, de :

- Mettre en pratique ses connaissances juridiques du fonctionnement du Conseil d'administration/de surveillance
- Apprécier la qualité de la gouvernance du Conseil et proposer/recommander toutes mesures de nature à l'améliorer
- Participer de manière active à sa mission d'administrateur

### Programme

#### La gouvernance et les administrateurs salariés

- Principes et objectifs, cadre juridique et domaines couverts
- Les principaux acteurs de la gouvernance
- Aspects légaux et règles de gouvernance
- La représentation des salariés auprès des instances dirigeantes
- Code et rôle des acteurs

#### Les bonnes pratiques du conseil

- Exercice des missions du conseil
- Composition et fonctionnement du conseil
- Le conseil et les comités
- Les relations conseil/dirigeants opérationnels
- L'analyse des documents notamment financiers

- La stratégie, les investissements et la création de valeur
- Évaluation, sélection, rémunérations

### **Les bonnes pratiques de l'administrateur salarié**

- Avant le conseil, la préparation
- Pendant le conseil, la participation : comportement, assertivité, collégialité
- L'intérêt social et le risque de conflit d'intérêts
- Relations avec les organisations syndicales et les Instances Représentatives du Personnel

### **L'information et la confidentialité**

- Risques et responsabilité
- Typologie des risques
- Les risques liés au mandat, leur maîtrise
- L'administrateur salarié face aux risques

### **Quizz et cas pratiques**