

PROGRAMME DE FORMATION

“ ORGANISATION D’UNE ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ”

Objectifs de la formation :

- Examiner les règles de constitution et de fonctionnement de votre structure.
- Identifier le rôle du conseil d'administration.
- Organiser les assemblées générales de votre structure.

PUBLIC CONCERNÉ :

Toute personne en charge de l'organisation d'une assemblée générale.

PRÉ-REQUIS :

Aucun

POSITIONNEMENT :

Échanges par mails, téléphone ou rencontre physique.

MODALITÉS D'ORGANISATION :

Durée : 7h en présentiel
Possible à distance.

Horaires : 9 h 00 – 12 h 30 / 13 h 30 – 17 h 00.

Dates de la formation : à définir ensemble.

COÛT DE LA FORMATION :

1 200,00 € / personne ou
2 800,00 € groupe 12 pers max

Financement OPCO possible

Trouvez le vôtre !

Contenu :

1. Législation assemblées générales :

- Les statuts, quorum.
- Les obligations et points de vigilance.

2. La préparation de l'assemblée générale :

- Les candidatures et élections.
- Les invitations.
- L'organisation du jour J.

3. Le dossier préparatoire :

- Trame à respecter, charte graphique.
- Les différents acteurs pour sa constitution.
- Quelles informations y faire figurer ?

4. Le compte rendu :

- Rédaction, reformulation
- Sélection des informations utiles
- Transmission et classement

Modalités d'assistance pédagogique :

- Documents supports de formation projetés et remis aux stagiaires.
- Conseils concrets et mises en situations.

Modalités d'assistance technique :

- Possibilité nous joindre par téléphone ou mail

Modalités d'évaluation :

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire intégrant des mises en situation.

Moyens techniques :

- Paperboard, vidéoprojecteur, accès à des outils et ressources en ligne.