

## 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. (sous 3 mois maximum)

#### COÛT DE LA FORMATION :

400,00 € / personne ou  
800,00 € groupe 12 pers max

**Financement OPCO possible**

**Trouvez le vôtre !**

\*Organisme non soumis à la TVA, Art. 261.4.4 a du Code général des Impôts

#### 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.