

AA215

PERFECTIONNEMENT

1 jour 7 heures

1 020 €

Déjeuners offerts
Exonérés de TVA

Etre administrateur d'une compagnie d'assurance Évoluer vers un concept d'administrateur diligent et compétent

COMPÉTENCES VISÉES

- Evaluer les risques de non-conformité de son activité et les situer dans la cartographie des risques de l'entreprise.

PROGRAMME

A. RESPONSABILITÉS, RÔLES, DROITS ET OBLIGATIONS DE L'ADMINISTRATEUR DE SOCIÉTÉS

1. Définition de la fonction d'administrateur
2. Responsabilités et rôles de l'administrateur
3. Processus de nomination des administrateurs
4. Particularités de la fonction d'administrateur de sociétés
5. Droits de l'administrateur de sociétés
6. Obligations de l'administrateur de sociétés en matière de contrôle interne et de gestion des risques
7. Présence des administrateurs dans les comités spécialisés
8. Information et formation des administrateurs

B. ADMINISTRATEUR INDÉPENDANT : DÉFINITION, SÉLECTION, MISSIONS ET RESPONSABILITÉS

1. Définition du concept d'administrateur indépendant
2. Rôles de l'administrateur indépendant
3. Responsabilités d'un administrateur indépendant
4. Administrateur indépendant dans une Compagnie d'assurance
5. Comment sélectionner un bon administrateur indépendant ?
6. Comment définir les missions et les prérogatives d'un administrateur indépendant ?
7. Évaluation d'un administrateur indépendant

PUBLIC

- Dirigeants
- Administrateurs, secrétaires CA
- Directeurs
- Cadres financiers, comptables et juridiques

PRÉ-REQUIS

Pas de pré-requis.

POINTS FORTS

Les participants échangent avec l'intervenant sur les droits et devoirs d'un administrateur

FORMATEUR(S)

Cette formation est animée par un professionnel de la gouvernance et/ou spécialiste des conseils d'administration, formateur expert de l'Ifpass.

SESSION(S) 2021

Dates disponibles sur le site www.ifpass.fr

Session(s) continue(s)

Disponible en régions sur demande

MÉTIER(S) VISÉ(S)

015A - Direction générale ou de centre de profit, 015B - Secrétariat général, conseil de direction

PERSONNALISATION DE PARCOURS

Un questionnaire préparatoire sera remis en amont de la formation au participant lui permettant de faire remonter auprès du formateur ses attentes et besoins spécifiques.

VALIDATION DES ACQUIS

- Évaluation des acquis de la formation par des cas pratiques
- Questionnaire d'évaluation à chaud proposé à la fin du stage
- Une attestation sera remise au stagiaire à la fin de la formation