

Gérer les Relations avec les Actionnaires, les Commissaires aux Comptes et les Instances de Gouvernance

Lien : https://maroc-performance.com/formation/gerer-les-relations-avec-les-actionnaires-les-commissaires-aux-comptes-et-les-instances-de-gouvernance

DURÉE
5 jours (35h)

RÉFÉRENCE
AA272

CATÉGORIE
Assistanat de Direction, Gouvernance et Chief of Staff

Maroc Performance

🎯 OBJECTIFS DE LA FORMATION

À l'issue de cette formation, vous serez capable de :

- ✔ Comprendre les rôles et responsabilités des différents acteurs de la gouvernance
- ✔ Maîtriser les principes de gestion des relations avec les actionnaires
- ✔ Organiser efficacement les Assemblées Générales et le suivi des décisions
- ✔ Préparer et coordonner les réunions du Conseil d’Administration et des comités
- ✔ Structurer les dossiers et informations destinés aux instances de gouvernance
- ✔ Comprendre les attentes des Commissaires aux Comptes et faciliter leurs interventions
- ✔ Organiser efficacement la collecte et la transmission des informations d’audit
- ✔ Assurer la fiabilité, la cohérence et la traçabilité des informations communiquées
- ✔ Identifier les risques liés à la confidentialité, aux conflits d’intérêts et à la gouvernance
- ✔ Mettre en place un dispositif structuré de reporting et de suivi des décisions des instances de gouvernance

👥 POUR QUI ?

- ✔ Directeurs Généraux et membres de Comités de Direction
- ✔ Secrétaires Généraux et Directeurs Administratifs et Financiers
- ✔ Secrétaires de Conseil et responsables de la gouvernance
- ✔ Responsables juridiques et juristes d’entreprise
- ✔ Responsables relations investisseurs et actionnaires
- ✔ Directeurs financiers et responsables comptables
- ✔ Responsables conformité et contrôle interne
- ✔ Responsables audit interne
- ✔ Assistants de Direction Générale et Executive Assistants
- ✔ Administrateurs et membres de conseils d’administration
- ✔ Responsables communication financière et institutionnelle
- ✔ Cadres chargés de la préparation des Assemblées Générales et réunions de gouvernance

Maroc Performance



Programme détaillé

1 / Comprendre l’écosystème de la gouvernance d’entreprise

- Identifier les rôles et responsabilités des actionnaires, dirigeants et organes de gouvernance
- Comprendre les interactions entre Conseil d’Administration, Direction Générale et comités
- Clarifier les responsabilités du secrétariat juridique et de la gouvernance

2 / Gestion des relations avec les actionnaires

- Identifier les différents profils et attentes des actionnaires
- Organiser la communication régulière avec les actionnaires
- Assurer la traçabilité des demandes, informations et engagements

3 / Préparation et organisation des Assemblées Générales

- Préparer les Assemblées Générales Ordinaires et Extraordinaires
- Organiser convocations, documents, résolutions et supports de présentation
- Assurer le suivi des décisions et formalités post-assemblée

4 / Relations avec le Conseil d’Administration

- Préparer les dossiers et supports destinés au Conseil
- Organiser les réunions, ordres du jour et procès-verbaux
- Assurer le suivi des décisions, recommandations et plans d’action

5 / Gestion des Comités de Gouvernance

Maroc Performance

- Organiser les travaux des comités spécialisés
- Préparer les documents nécessaires aux délibérations
- Suivre les recommandations des comités et leur mise en œuvre

6 / Relations avec les Commissaires aux Comptes

- Comprendre le rôle et les responsabilités des auditeurs légaux
- Préparer et coordonner les demandes d’informations et documents
- Faciliter les échanges tout en préservant l’indépendance de l’audit

7 / Préparation et suivi des audits

- Organiser la collecte et la transmission des pièces justificatives
- Suivre les demandes d’audit, points d’attention et observations
- Coordonner les réponses des différentes directions concernées

8 / Communication financière et information des parties prenantes

- Structurer les informations financières et institutionnelles communiquées
- Garantir cohérence, fiabilité et traçabilité des informations
- Gérer les calendriers de communication et obligations d’information

9 / Confidentialité, conformité et gestion des risques

- Identifier les informations sensibles et définir les règles d’accès
- Prévenir les conflits d’intérêts et les risques de gouvernance
- Assurer la conservation et la traçabilité des documents de gouvernance

10 / Reporting et amélioration de la gouvernance

- Construire un calendrier annuel des obligations de gouvernance
- Mettre en place des tableaux de bord de suivi des décisions et actions
- Améliorer continuellement les processus de gouvernance et les relations avec les parties prenantes

Maroc Performance

Approche pédagogique

- Support Ecrit et Projection
- Exposés Interactifs, Podcasts et Vidéos
- Brainstorming et Jeux de Rôle
- Mises en Situation pour faciliter l'assimilation
- Cas Pratiques et Labs inclus pour leur impact opérationnel
- Test de Validation des Acquis des Connaissances

Prochaines dates programmées

18 au 22 Jan. 2027	Présentiel - Casablanca
15 au 19 Mars 2027	Présentiel - Casablanca
10 au 14 Mai 2027	Présentiel - Casablanca
05 au 09 Juil. 2027	Présentiel - Casablanca
30 Août au 03 Sep. 2027	Présentiel - Casablanca

Autres dates possibles sur demande. Contactez-nous pour organiser une session intra-entreprise.

Réservation & Renseignements

Téléphone : +212 522 247 210
Email : contact@maroc-performance.com
Web : https//www.maroc-performance.com

Maroc Performance — Tous droits réservés