

CURSUS : DEVENIR ADMINISTRATRICE ET ADMINISTRATEUR

VER 5.1

Cursus administrateur en gouvernance

Quatre jours pour maîtriser le métier d'administrateur, réduire vos risques et renforcer la gouvernance de votre société.

INTRODUCTION

La gouvernance d'entreprise est devenue un facteur critique : environnement législatif toujours plus complexe, conjoncture difficile, concurrence renforcée. **Siéger dans un Conseil d'administration exige des compétences précises**, que peu de dirigeants ont eu l'occasion d'acquérir de manière structurée.

Le cursus administrateur de Swissawa couvre en quatre journées le large spectre du métier : cadre légal, stratégie, risques, finance et pratique. La théorie y est enrichie de nombreux exercices, de mises en situation réelles et d'intervenants externes, avec un objectif clair : réduire le risque personnel de l'administrateur.

CONTEXTE

La formation couvre la gouvernance des SA, Sàrl, coopératives, associations et fondations. Les entrepreneurs affrontent une complexité croissante sans toujours disposer de l'expertise interne adéquate ; le cursus apporte les bases nécessaires pour siéger avec confiance et limiter les risques.

PUBLIC CONCERNÉ

- Membres de CA, actuels ou futurs ;
- Membres de directions exécutives ;
- Entrepreneurs et startupper ;
- Sociétés familiales en transmission ;
- Fiduciaires et consultants ;
- Fondations et associations ;
- Administrations publiques.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Maîtriser le cadre légal suisse et les tâches inaliénables du Conseil d'administration.
- Savoir définir, mettre en place et superviser la stratégie au niveau du Conseil.
- Installer l'analyse des risques et comprendre les enjeux financiers du point de vue du CA.
- Réduire le risque personnel de l'administrateur : responsabilités, cadre contractuel, rémunération.

BÉNÉFICES POUR LES PARTICIPANTS

Une formation **pragmatique**, ancrée dans la **réalité des PME suisses**, qui a déjà formé plus de cent administratrices et administrateurs. Les formateurs sont formés par le fondateur, expert depuis plus de 25 ans en gouvernance, au terme d'un cursus de sélection rigoureux.

Théorie et pratique : exercices et mises en situation réelles tout au long du cursus. **Chaque jour, de 11h00 à 12h00, un intervenant externe traite un sujet lié à la gouvernance** : posture du président, importance de la marque et de la propriété intellectuelle, etc.

Un réseau durable : **les participants rejoignent les alumni Swissawa** et leurs événements réguliers. Créer des liens compte autant que former : **un pool de pairs pour échanger, s'entraider et réseauter.**

Tout est inclus : café-croissant du matin, repas de midi, boissons et supports de cours papier et digitaux.

PROGRAMME DES QUATRE JOURNÉES**JOURNÉE 1 Initiation**

- Fondamentaux : enjeux actuels, théorie de l'agence et cadre légal suisse ;
- L'entreprise : but, numéro IDE et documentation obligatoire ;
- Le Conseil d'administration : tâches inaliénables, rôles, droits de vote et de signature, conflits d'intérêts ;
- L'administrateur et les actionnaires : types, risques, devoirs, assemblée générale et quorum ;
- La direction exécutive : relation avec le CA, recrutement, règlement d'organisation.

JOURNÉE 2 Stratégies et métier de l'administrateur (API)

- Définir, mettre en place et superviser les stratégies au sein du CA ; répartition des rôles et responsabilités ;
- Anticiper la transformation de l'entreprise face aux changements géopolitiques, macroéconomiques et disruptifs ;
- Intégrer ESG, IA et facteurs sectoriels dans la stratégie ; installer un reporting clair, choisir KPI et KVI ;
- Structurer efficacement le CA : obligations légales et ayants droit économiques ;
- Limiter les risques juridiques des administrateurs : cadre contractuel, rémunération, charges sociales (AVS, LPP).

JOURNÉE 3 Analyse de risque et finance

- Mettre en place l'analyse des risques de l'entreprise par le CA : démarches, méthodes, assurances pertinentes ;
- Comprendre les enjeux financiers du point de vue du CA : dividendes, prévention du surendettement, prêts d'actionnaires, comptabilité.

JOURNÉE 4 Atelier pratique et partage d'expérience

- Mises en situation à partir de cas concrets réellement vécus ;
- Présentation de votre propre cas pratique, partagé entre participants dans le respect de la confidentialité ;
- La journée 4 se déroule toujours dans un lieu à thématique particulière — récemment une brasserie ou la table d'hôte d'un chef — et se conclut par un apéritif où les alumni sont invités pour faire connaissance.

ORGANISATION

Horaires — accueil dès 8h00, formation de 8h30 à 17h00, pauses le matin et l'après-midi, repas de midi de 12h00 à 13h30.
Quinze participants au maximum.

PRÉREQUIS

Aucun prérequis particulier ; une expérience de l'administration d'une société est un avantage.

INFORMATIONS PRATIQUES**DURÉE**

4 journées (32 périodes)

FORMAT

Présentiel

DATES

Sur www.swissawa.ch

LIEUX

Lausanne, Genève ou
Neuchâtel

PRIX

CHF 4'600, sans TVA

RÉFÉRENCE

FOP-001

Réservez votre place pour le prochain cursus dès maintenant.

Nos formations sont nées du terrain et actualisées en continu au rythme des évolutions de la loi.

formation@swissawa.ch · www.swissawa.ch