FORMASUITE

PROGRAMME DE LA FORMATION

Maîtriser la Rédaction des Procès-Verbaux d'une Société

Le 12/11/2026

OBJECTIFS DE LA FORMATION

À l'issue de la formation, le participant sera capable de mettre en œuvre les compétences suivantes :

- Équiper les participants des compétences pour rédiger des PV précis et conformes.
- Comprendre les spécificités des Assemblées Générales Ordinaires et Extraordinaires.
- Maîtriser la documentation des emprunts dans les PV.
- Apprendre à documenter efficacement une délégation de pouvoirs.
- Savoir comment procéder à l'approbation des comptes dans un PV.
- Renforcer la précision linguistique et la terminologie spécifique aux PV.
- Assurer la conformité légale des PV rédigés.

CONTENU

AVANT LA FORMATION

- Entretien téléphonique avec le formateur afin de personnaliser votre formation.
- Le programme de formation ci-dessous pourra donc être modifié gratuitement en fonction de vos attentes.

Jour 1
Matin

- Introduction aux principes fondamentaux des assemblées générales dans une société
- Compréhension détaillée de l'Assemblée Générale Ordinaire et de ses exigences pour le PV
- Exploration de l'Assemblée Générale Extraordinaire, différences et particularités pour le PV
- Les étapes clés pour la rédaction d'un PV lors d'un emprunt, éléments à ne pas oublier

Après-midi

- Principes de la délégation de pouvoirs et leur transcription dans un PV
- Méthodologie pour l'approbation des comptes dans un PV
- Importance de la précision et de la clarté dans la rédaction des PV
- Conseils pour assurer la conformité légale des PV

Jour 2
Matin

- Approfondissement des techniques de rédaction pour les PV d'Assemblée Générale Ordinaire
- Stratégies spécifiques pour les PV d'Assemblée Générale Extraordinaire
- Cadre légal et meilleures pratiques pour documenter un emprunt dans un PV

CONTACTEZ NOUS

Du Lundi au Vendredi
de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00
Par téléphone au **05 31 60 07 07**
Par email : serviceclient@formasuite.fr
Responsable Pédagogique : Yannick Lacave

FORMASUITE
12 rue Courbet 82000 Montauban
SIRET : 842 016 594 00017
N° de déclaration d'activité : 76820087382

- Les nuances de la délégation de pouvoirs dans les documents officiels

Après-midi

- Techniques pour l'approbation des comptes dans un PV
- Renforcement des compétences en précision linguistique et terminologie spécifique
- Élaboration d'un guide de rédaction pour les PV, adaptable à différents scénarios
- Résumé des points clés pour garantir l'efficacité et la conformité des PV

FIN DE LA FORMATION

- Débrief de la formation avec le formateur pour consolider vos connaissances.

PREREQUIS

Aucun

PUBLIC VISE

- Formation individuelle ou collective (garantie à partir du premier inscrit)
- Formation assurée au sein de vos locaux ou dans une salle de formation dans la ville de votre choix
- Dates de votre choix sans surcoût
- Entretien téléphonique préalable avec notre formateur afin de personnaliser votre formation
- Inscription à réaliser 15 jours avant le démarrage de la formation
- Horaires : de 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h
- Nombre de participants : de 1 à 20 participants (au delà nous consulter)
- **Formation accessible à toutes personnes porteuses de handicap. Locaux adaptés.**

DUREE

14 heures

PEDAGOGIE

Montée en compétence assurée par l'association d'un contenu théorique et pratique. Etude de cas concrets en rapport avec votre quotidien professionnel.

Suivi de l'exécution :

- Feuilles de présences signées des participants et du formateur par demi-journée
- Attestation de fin de formation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation.

Appréciation des résultats :

- Recueil individuel des attentes du stagiaire
- Questionnaire d'auto-évaluation des acquis en début et en fin de formation
- Évaluation continue durant la session
- Remise d'une attestation de fin de formation
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation

Moyens et supports pédagogiques :

- Evaluation des besoins et du profil du participant

CONTACTEZ NOUS

Du Lundi au Vendredi
de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00
Par téléphone au **05 31 60 07 07**
Par email : serviceclient@formasuite.fr
Responsable Pédagogique : Yannick Lacave

FORMASUITE
12 rue Courbet 82000 Montauban
SIRET : 842 016 594 00017
N° de déclaration d'activité : 76820087382

- Apport théorique et séquences pédagogiques regroupées en différents modules
- Cas pratiques
- Questionnaire et exercices
- Tests de contrôle de connaissances et validation des acquis à chaque étape
- Retours d'expériences
- Séquences pédagogiques regroupées en différents modules,
- Remise d'un support pédagogique
- Echanges interactifs
- Intervention d'un formateur expert dans son domaine

Modalités d'évaluation et de suivi :

- Grille d'évaluation (test de positionnement)
- Entretien téléphonique avec le formateur avant la formation
- Travaux pratiques
- Tests de contrôle de connaissances et validation des acquis à chaque étape
- Echange avec le formateur par visioconférence (webinar), téléphone et mail
- Exercices corrigés, études de cas réels, mise en application concrète et utile
- Évaluation pour valider vos acquis en fin de formation

Profil du formateur :

- Chaque formation est sous la responsabilité du directeur pédagogique de l'organisme de formation.
- Le bon déroulement est assuré par le formateur désigné par l'organisme de formation.
- Formateur référent : M.Lacave Téléphone : 05 31 60 07 07

Une attestation de formation sera délivrée au stagiaire.