

Maîtriser les activités du secrétariat juridique des sociétés

Assurer avec succès le secrétariat juridique d'une société

Durée : 4 jours **Déroulement :** Présentiel

Objectifs :

- Organiser efficacement les différentes activités de secrétariat juridique d'une société
- Rédiger les actes de gestion courante en droit des sociétés et réaliser les formalités

Programme :

- 1- Panorama des sociétés commerciales :
 - Les formes de sociétés, constitution et formalités, particularités et comparaison : SARL, SAS, SA, SASU, EURL, SCS, SCA, EURL...
- 2- Les acteurs de la société : les dirigeants et les associés
- 3- La Société Responsabilité Limitée (SARL)
 - La gérance, les assemblées générales, les parts sociales
- 4- La Société Anonyme (SA)
 - La Direction, Directoire et Conseil de Surveillance
 - Les administrateurs
 - Règles communes et particulières et des assemblées d'actionnaires
- 5- La Société par Actions Simplifiée
 - La Direction, le directeur général et le directeur général délégué
 - Les décisions : des associés, du Président, modalités de consultation
 - Les actions
- 6- la société civile
 - L'objet, la gérance, les assemblées générales, les associés et les parts sociales
- 7- Le cas spécifique de l'approbation des comptes annuels
 - Rédiger et déposer le rapport de gestion
 - Les conventions réglementées et leurs spécificités
 - L'intervention du commissaire aux comptes
 - L'affectation du résultat en cas de résultat bénéficiaire ou déficitaire

Toutes nos formations peuvent être personnalisées après analyse de vos besoins. N'hésitez pas à nous contacter pour obtenir un devis gratuit.

Profils :

Assistant juridique - Secrétaire en charges des services juridiques et administratifs - Dirigeant - Assistant de direction - Cadre non juriste

Pre-requis :

Aucun pré-requis nécessaire pour cette formation

Attendu :

Attestation de formation

Modalités / Moyens :

- Formation en présentiel
- Pédagogie expositive-active
- Support d'animation fourni
- Entraînements, mises en situation
- Suivi conseil « post-formation » de 60 jours

Modalités d'évaluation :

- Analyse des besoins et positionnement
- Evaluation des acquis par questionnaire
- Enquête de satisfaction à chaud et à froid

Format d'intervention :

- Formation en entreprise partout en France
- Session collective sur Montpellier

Délai d'accès :

1 mois

Tarif :

1180€ / jour

Votre contact :

Olivier SAVEY

olivier.savey@agileos.fr

06.22.64.13.89

Si vous présentez une situation de handicap nécessitant un aménagement spécifique, merci de contacter votre interlocuteur ci-dessus.