

LA GESTION ADMINISTRATIVE ET FINANCIÈRE, LA CLÔTURE ET L'AUDIT DES PROGRAMMES ET PROJETS

3 semaines

LA ROCHELLE
France

du 4 au 22 novembre 2024

6 200,00 €

prix par personne, hors transport et hébergement



OBJECTIFS

- Assurer la bonne gestion administrative et financière d'un programme ou d'un projet.
- Réaliser un suivi et un contrôle permanent et efficace.
- Justifier l'utilisation des fonds vis-à-vis des autorités de tutelle et des partenaires.
- Gérer les procédures administratives et financières de clôture de projet.
- Préparer et recevoir une mission d'audit au sein de son projet.

LES + DE VOTRE FORMATION

PACKAGE PEDAGOGIQUE INNOVANT

- Accès individuel à la plateforme digitale collaborative de Forhom by Egis (partage, ressources, supports de formation)
- Ouvrage de référence
- Suivi pédagogique tout au long de votre formation
- 3 mois d'abonnement offerts à une communauté d'apprenants de votre choix (Forhom Learning Hub)

ACCUEIL CONVIVAL ET PERSONNALISE

- Accueil et transport assuré jusqu'à votre hôtel le jour de votre arrivée
- Une carte cadeau et un kit de bienvenue offerts
- Pauses-café les jours de formation
- Découvertes touristiques et moments de convivialité

HEBERGEMENT ET TRANSPORT FACILITES

- Conditions négociées avec nos partenaires hôteliers
- Transport en commun local illimité

PUBLIC CONCERNÉ

- Directeurs administratifs et financiers de programmes et projets.
- Coordinateurs et responsables du suivi administratif et financier de programmes et de projets, sur budgets nationaux ou internationaux.
- Régisseurs ou comptables de programmes et projets.

BON À SAVOIR

- Nous recommandons aux participants de se munir de documents internes à leur organisation et en rapport avec le sujet.
- La formation sera illustrée d'études de cas et donnera l'occasion aux participants d'échanger sur les pratiques observées dans leur pays d'origine.



PROGRAMME PÉDAGOGIQUE

Module 1

La gestion administrative et la mise en oeuvre des procédures

- Les attentes des partenaires financiers en termes d'objectifs et de transparence.
- Principes communs et spécificités des modalités de gestion administrative et financière des différents bailleurs.
- Le manuel de procédures administratives, comptables et financières.
- Les procédures d'acquisition et de suivi de l'exécution des marchés.

Module 2

Les méthodes et outils de pilotage et d'analyse financière

- L'établissement du budget prévisionnel ou du devis-programme.
- Les modalités d'engagement et de décaissement.
- La mise en place et la supervision de la production comptable :
- les plans de comptes et la gestion de la trésorerie,
- le suivi physique et financier des immobilisations et des stocks,
- la gestion des caisses et de la banque.
- L'analyse et l'interprétation des états comptables et financiers :
- le suivi de l'exécution budgétaire et la mesure des écarts,
- la mise en place de tableaux de bord financiers

Module 3

Renforcer le contrôle interne, répondre aux exigences de l'audit et préparer la clôture du projet

- Le contrôle interne de projets et sa mise en oeuvre:
- l'identification des risques : démarche, classification,
- la définition des procédures et des responsabilités.
- La préparation de la clôture administrative et financière de projet:
- la fermeture des comptes, l'apurement des soldes sur contrats,
- la gestion de l'archivage et le transfert des équipements et des biens.
- La mission d'audit :
- les exigences des bailleurs, le rôle de l'auditeur et de l'audit,
- la documentation à réunir,
- l'organisation des différents types d'audits : financier, des marchés publics, de performance,
- le rapport d'audit et la mise en oeuvre des recommandations.

Pré-requis : Avoir occupé ou occuper un poste en lien avec le thème de la formation