

GESTION ADMINISTRATIVE, FINANCIÈRE ET AUDIT DES PROGRAMMES ET PROJETS

2 semaines

 LA ROCHELLE
France

 du 7 au 18 décembre 2026

5 400,00 €

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

- Accès individuel à la plateforme digitale collaborative de Forhom (partage, ressources, supports de formation)
- Ouvrage de référence
- Suivi pédagogique tout au long de votre formation

ACCUEIL CONVIVAL ET PERSONNALISE

- Tarifs préférentiels auprès de nos partenaires hôteliers
- Une carte cadeau et un kit de bienvenue offerts
- Pausas-café et pauses déjeuner offertes les jours de formation
- Découvertes touristiques et moments de convivialité
- Transport en commun local



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 et répondre aux exigences de l'audit

- Le contrôle interne de projets et sa mise en œuvre.
- L'identification des risques : démarche, classification, la définition des procédures et des responsabilités.
- La mission d'audit : les exigences des bailleurs, le rôle de l'auditeur et de l'audité, 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 œuvre des recommandations.



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