

FORMATION CONTINUE

# hes. so prepared.

CAS HES-SO en Gouvernance d'Entreprise



Haute Ecole de Gestion



# CAS HES-SO en Gouvernance d'entreprise

> **Ce CAS est organisé par la HES-SO Valais-Wallis en partenariat avec l'Office de l'égalité et de la famille du canton du Valais.**

Les fonctions d'un conseil d'administration et la gouvernance d'entreprise demandent un professionnalisme croissant. La stratégie est au cœur des discussions, les risques juridiques et financiers ainsi que l'évolution des outils digitaux impliquent une importante formation continue pour rester au top du pilotage d'entreprise. Ce CAS apportera les méthodes nécessaires pour administrer au mieux les entreprises d'aujourd'hui et de demain.

Cette formation s'adresse autant à des administrateurs et administratrices expérimenté-e-s qui pourront découvrir des nouvelles méthodes de gouvernance qu'à des personnes qui souhaitent prochainement s'engager dans la fonction. Les participant-e-s recevront les outils pratiques pour exercer leur activité.



## Objectifs de la formation

- Connaître les outils de gestion modernes pour proposer des solutions et des procédés innovants.
- Analyser les risques les plus importants (probabilité de survenance et gravité).
- Acquérir des capacités et des connaissances accrues pour satisfaire à des exigences élevées dans la prise de décision en identifiant les contraintes opérationnelles.
- Mettre en œuvre la gouvernance dans l'entreprise, en respectant les lois suisses, les statuts de l'entreprise et les principes éthiques.
- Communiquer en défendant ses analyses et ses décisions auprès de ses pairs au niveau stratégique.
- Disposer d'un vaste réseau et savoir faire appel à des soutiens adéquats pour aider à maîtriser certaines situations spécifiques.

## Public et conditions d'admission

Cette formation pratique est destinée aux membres de conseils d'administration des entreprises privées ou publiques, aux dirigeant-e-s et cadres.

Ce CAS est plus particulièrement destiné :

Aux personnes désirant approfondir leurs compétences et connaissances en matière de gouvernance, membres de conseil d'administration, d'une direction ou personnes désireuses d'y accéder.

Elle s'adresse autant à des administrateurs et administratrices expérimenté-e-s qui pourront découvrir des nouvelles méthodes de gouvernance qu'à des personnes qui souhaitent prochainement s'engager dans cette fonction dans le but d'acquérir des outils pratiques.

Sont admissibles en voie directe les personnes titulaires d'un diplôme bachelor HES ou universitaire. Les personnes possédant d'autres types de diplômes peuvent déposer une demande d'inscription qui sera examinée par le conseil d'admission. Le nombre d'admissions sur dossier est limité à 40% par classe. Une expérience d'au moins 4 ans dans le domaine de la gouvernance est nécessaire.

La direction de la formation se réserve le droit de reporter ou d'annuler la formation au cas où le nombre minimum de participant-e-s n'est pas atteint.

# Modules

## Module 1 – Stratégie d'entreprise

(4 jours de présentiel, 2 sessions e-learning, 4 crédits ECTS)

### 1. Présentiel

#### Jours 1 et 2 : stratégie, vision, mission

Déterminer la mission et la vision de l'entreprise

- La mission : raison d'être de l'entreprise, ce qu'elle fait pour satisfaire sa clientèle
- La vision : orientation à long terme de l'entreprise, ce à quoi elle aspire dans les 5 à 10 ans

Déterminer des axes stratégiques sur la base de ces éléments

#### Jour 3 : dématérialisation, transformation numérique et business intelligence

Appréhender les concepts de dématérialisation/digitalisation/transformation numérique et de business intelligence

#### Jour 4 : valeurs, éthique (charte)

Comprendre comment définir et mettre en place une politique d'entreprise et une charte d'éthique

### 2. e-learning

Session 1 : développement durable

Session 2 : business intelligence

## Module 2 - Risques d'entreprise

(4 jours de présentiel, 2 sessions e-learning, 3 crédits ECTS)

### 1. Présentiel

#### Jour 1 : ressources humaines et sécurité informatique

- Le rôle du conseil d'administration dans la gestion des ressources humaines
- Connaître les enjeux de la sécurité informatique
- Acquérir les connaissances en matière de sécurité et de protection des données RGPD et LPD

#### Jour 2 : définition du risque, matrice des risques, contrôles internes

- Comprendre et intégrer les analyses de risques pour la gestion d'entreprise
- Définir les risques
- Etablir une matrice des risques (probabilité, gravité)
- Mettre en place le système de contrôle interne

#### Jour 3 : risques juridiques, risques RH et risques fiscaux

- Identifier les principales responsabilités de l'administrateur ou administratrice
- Identifier les principales responsabilités de la direction
- Cerner les enjeux relatifs aux aspects fiscaux et RH importants pour la gestion d'entreprise

#### Jour 4 : risques financiers, d'audits

- Prendre une décision financière par la lecture d'un bilan et l'interprétation des résultats notamment
- Comprendre et savoir interpréter les principaux indicateurs financiers afin de promouvoir les bonnes décisions

### 2. e-learning

Session 1 : lecture du rapport des comptes

Session 2 : analyse des états financiers

## Module 3 – Innovation d'entreprise

(4 jours de présentiel, 2 sessions e-learning, 3 crédits ECTS)

### 1. Présentiel

#### Jour 1 : nouvelles formes d'organisation

- Appréhender les nouvelles formes d'organisation du travail
- Cerner les changements organisationnels et de stratégies identitaires

#### Jour 2 : innovation – entrepreneuriat

Comprendre comment l'innovation s'inscrit dans la stratégie d'entreprise

#### Jour 3 : communication, réseaux sociaux

- Cerner l'importance de la communication d'entreprise, ses enjeux et ses tendances
- Cerner les avantages des réseaux sociaux pour la communication d'entreprise

#### Jour 4 : veille

- Comprendre les différents enjeux de la veille stratégique
- Appréhender le développement d'un plan de veille stratégique
- Connaître différents outils de veille stratégique

### 2. e-learning

Session 1 : communication

Session 2 : soft skills

## Module 4 – Travail de certification (2 crédits ECTS)

Le travail de certification est une prestation individuelle. Il portera sur une situation pratique liée avec les aspects théoriques abordés lors du cursus de formation. Un rapport final écrit devra être déposé dans les délais impartis. L'évaluation de ce document prendra en considération le style, la forme, l'amplitude et les connaissances de son auteur-e. Au terme du travail de certification, une défense orale permettra aux participant-e-s de présenter le déroulement des activités.

# Formes d'enseignement

La philosophie pédagogique de la formation se fonde essentiellement sur une logique interactive d'apprentissage. Tous les enseignements sont dispensés par des professionnels du domaine.

La qualité d'un conseil d'administration et d'une direction est la diversité des compétences de ses responsables de par leurs formations et leurs expériences pratiques. Votre temps est précieux, nous vous proposons une formation de base à distance (juridiques, financiers, développement durable, soft skills...). La formation à distance (e-learning) permet une plus grande liberté d'organisation de travail et chacun-e pourra approfondir les sujets les plus adéquats. Pour les modules plus spécifiques et évolutifs, une formation en présentiel sera dispensée.

Les enseignants experts organiseront leurs différentes sessions sous la forme de sessions théoriques complétées par des workshops. Il sera prévu une introduction à la thématique étudiée, une concentration sur les modèles, théories et tendances principales. Le workshop est fondé sur un travail pratique, pour explorer de manière concrète et pertinente les différents enjeux de la matière en contexte professionnel.



# Informations pratiques

## Durée et structure

Le CAS comprend trois modules de quatre journées de formation chacun. Des sessions e-learning, de la lecture personnelle et le travail de module complèteront cette formation. Elle correspond à un total de 360 heures de travail et donne droit à 12 crédits ECTS.

## Langue

Les cours sont donnés en français.

## Partenaire

Office de l'égalité et de la famille du canton du Valais

## Lieu de formation et horaires

Les cours auront lieu à Sierre et seront dispensés les vendredis de 13 heures à 20 heures et les samedis de 8 heures 15 à 13 heures 15.

## Tarif

CHF 6'800.- pour le CAS en entier + CHF 200.- de frais d'admission

## Renseignements et inscriptions

HES-SO Valais-Wallis  
Evelyne Epiney Savioz  
evelyne.epiney@hevs.ch

+ 41 78 614 78 32

[www.hevs.ch/cas\\_gouvernance](http://www.hevs.ch/cas_gouvernance)

## Titre délivré

CAS HES-SO en Gouvernance d'Entreprise (12 ECTS)



# hes. so you.

HES-SO Valais-Wallis – Institut Entrepreneuriat & Management  
Techno-Pôle 3 – 3960 Sierre  
+41 58 606 90 94 – info.iem@hevs.ch

hevs.ch/iem |     



2022