

## Coordonner la gestion administrative et juridique d'une mission humanitaire

[Lien vers la formation](#)

### PRÉSENTATION

Cette formation abordera les compétences essentielles de la fonction Administrative et juridique dans une mission humanitaire. Cette formation est une des 4 unités qui composent la formation métier diplômante **Responsable Ressources humaines et finances de l'action humanitaire**, vous intégrerez donc un groupe déjà constitué.

**Bon à savoir :** vous pouvez suivre cette unité de formation uniquement, **ou aller plus loin** en [suivant les 4 unités de la formation métier, à votre rythme sur plusieurs années](#). Vous obtiendrez une certification professionnelle de niveau 6 reconnue par l'Etat.

**87,5%** : c'est le taux de satisfaction exprimé par les participants aux formations courtes en 2022.

### LES POINTS FORTS DE LA FORMATION

- Des exercices pratiques
- Des études de cas
- Des travaux en groupe

### EN SUIVANT CETTE FORMATION, VOUS OBTIENDREZ

- Un badge numérique HPass, label qualité reconnu par la communauté humanitaire (sous réserve de l'obtention de la moyenne)
- Une attestation de capacité Bioforce (sous réserve de l'obtention de la moyenne)

## COMPÉTENCES VISÉES

---

En participant à cette formation, vous saurez :

- Participer à l'enregistrement de l'ONG et à l'établissement des relations avec les autorités locales et les tiers en respectant le cadre légal du pays
- Prévenir les risques juridiques et résoudre les conflits juridiques dans le pays d'intervention en tenant compte du contexte légal et culturel
- Superviser le classement et l'archivage des documents papiers et électroniques liés à la gestion RH, financière et juridique

## PROGRAMME

---

- Assurer la gestion administrative des locaux et des biens en général.
- Définir une politique de classement et d'archivage.
- Identifier et prévenir les risques juridiques d'une mission
- Assurer une veille juridique
- Procéder à l'enregistrement auprès des autorités locales.
- Mettre en place un cadre formel et juridique dans les relations avec les partenaires
- Suivre les différents accords contractuels sur une mission
- Identifier des solutions de gestion de conflits juridiques

- Travailler en collaboration avec les différents métiers juridiques (avocat, juristes etc.).
- Évaluation le 18 décembre 2024 au Centre de formation Bioforce Europe

## PROFILS CIBLES

---

Cette formation est faite pour vous si vous occupez des fonctions dans le domaine de la finance, des ressources humaines, de la gestion ou du droit.

Prérequis : cette formation est une des 4 unités d'une formation métier diplômante. **A ce titre, nous vous demandons de justifier d'au minimum** un Bac avec 5 ans d'expérience, dont 2 ans sur des postes à responsabilité, ou un Bac+2 avec 3 ans d'expérience, dont 2 ans sur des postes à responsabilité, dans les domaines suivants : gestion financière, gestion des ressources humaines, domaine juridique, secteur commercial ou bancaire.

*Les formations Bioforce sont accessibles aux personnes en situation de handicap : un référent a pour mission l'accueil, le suivi et l'accompagnement des personnes en situation de handicap en amont et pendant le projet de formation à Bioforce.*

## INSCRIPTION : DEUX ÉTAPES

---

### Étape 1 : candidature

Cliquez sur le bouton « Je m'inscris » présent plus bas sur cette page, et remplissez le formulaire. Vous recevrez ensuite un email (pensez à vérifier votre dossier Spam) qui vous permettra d'accéder à votre Espace Candidat, dans lequel vous pourrez compléter votre candidature (un CV vous sera demandé) et payer les frais de formation (ou télécharger votre attestation de prise en charge). [Découvrez en vidéo votre espace Candidat](#)

A noter :

- La date limite de candidature est fixée à deux semaines avant le début de la formation.
- Compte-tenu du nombre limité de places, nous vous recommandons de candidater au plus tôt (notamment dans le cas où vous bénéficiez d'une prise en charge par un organisme public - Pôle Emploi, ministères, instituts de recherche... ou par un [OPCO](#)).

### Étape 2 : admission

Une fois votre dossier complet (particulièrement, CV et attentes concernant la formation), votre candidature est étudiée. Nous vous informerons de votre admission dans un délai de 10 jours par mail et sur votre Espace Candidat.

### Étape 3 : inscription

Une fois réceptionné le règlement des frais de formation (ou l'accord de financement), **et sous réserve de place disponible**, vous êtes inscrit ! Vous recevrez alors une confirmation par mail, comprenant tous les détails pratiques de la formation (lieu, planning détaillé...). Bonne formation !

[Lien vers la formation](#)