

2019-03 LA GESTION DU CABINET DE L'ORTHOPHONISTE LIBÉRAL-E : approfondissement

FORMATION DE :
Jean-michel GASTON-CONDUTE, Orthophoniste

Espace Vestrepain, 24 rue Vestrepain 31100 TOULOUSE

Le 02/02/2019 de 9:00 à 12:30

CONTACT(S) :
Chloé COLOMBET - sdormp.form@perfectariat.fr

CADRE DE LA FORMATION

Objectifs pédagogiques de la formation :

- Identifier les différents aspects de la gestion d'une entreprise (juridique, comptable, fiscal)
- Enumérer les principales obligations
- Lire les différents documents comptables (comptes annuels, bilans, déclaration 2035)
- Analyser le compte de résultat et la déclaration 2035
- Découvrir les principales fonctions d'un tableur Excel
- Etablir un budget prévisionnel individuel
- Être autonome pour gérer sa comptabilité

Résumé :

Aujourd'hui, la comptabilité et les déclarations fiscales peuvent être confiées à un comptable, être en grande partie assurées par le logiciel de télétransmission et de gestion de cabinet, voire même réalisées en ligne par un robot à partir des relevés bancaires. Mais dans tous les cas, ces solutions ne permettent pas d'avoir une visibilité sur l'exercice en cours ou à venir et donc d'anticiper ses investissements et de planifier son activité. Cette journée a pour objectifs de permettre d'appréhender les différents aspects de la gestion du cabinet et d'établir un budget prévisionnel afin d'envisager sereinement la suite de son activité.

Pré-requis :

Exercice libéral de l'orthophonie

Accessible aux stagiaires ayant suivi la formation en 2018

Recommandations professionnelles sur lesquelles se base la formation :

Le Code général des impôts, Le Code de commerce

Moyens d'encadrement, pédagogiques et techniques :

- Formation présentielle
- Questionnement individuel lors d'un tour de table (présentation et attentes des stagiaires)
- Synthèse de documents

FORMATION SDORMP FORM

- Remue-méninges
- Atelier de prise en main d'un tableur Excel

Un représentant de l'organisme de formation sera présent lors de la formation. Un questionnaire de connaissances et un questionnaire de satisfaction seront envoyés par mail en fin de formation et devront être complétés en ligne dans le délai imparti

Moyens permettant de suivre l'exécution de la formation :

Une liste d'émargement sera signée au début de chaque demi-journée.

Moyens permettant d'apprécier les résultats de la formation :

A l'issue de l'action de formation, une attestation de fin de formation sera délivrée au stagiaire. Le suivi de la formation ne donne pas lieu à délivrance de diplôme, certificat ou de tout autre document la sanctionnant.

Public concerné par l'action de formation : Orthophoniste.

PROGRAMME DE LA FORMATION

LA GESTION DU CABINET DE L'ORTHOPHONISTE LIBÉRAL-E : approfondissement - le 02/02/2019, 1ère ½ journée de 9:00 à 12:30 :

Reprise des éléments de la première journée et contenu adapté en fonction des retours et demandes des stagiaires :

Exercer en libéral

Connaître les obligations comptables et fiscales

Lire les comptes annuels

Gérer comptablement son activité libérale

Etablir un budget prévisionnel

Reprise du prévisionnel pour affiner le budget à 3/6 mois

INFORMATIONS PRATIQUES

Durée de la formation : 3 heures et 30 minutes.

Coût de la formation : 80,00 euros TTC.

Participants : 25

Lieu(x) de la formation : Espace Vestrepain, 24 rue Vestrepain 31100 TOULOUSE

INSCRIPTION



FORMATION SDORMP FORM

Tous les professionnels doivent être inscrits auprès de SDORMP FORM.

Professionnels salariés :

Le professionnel salarié peut se préinscrire auprès de SDORMP FORM, cette inscription devra être confirmée par son employeur.

L'employeur inscrit le professionnel salarié à la formation et règle à SDORMP FORM le coût de la formation. Une convention sera adressée à l'employeur qu'il devra signer et renvoyer à SDORMP FORM.

Professionnels libéraux :

Le professionnel s'inscrit à la formation et règle à SDORMP FORM le coût de la formation. Une convention sera adressée au professionnel, qu'il devra signer et renvoyer à SDORMP FORM.