

21

La gestion du cabinet de l'orthophoniste libérale



INTERVENANT

Jean-Michel GASTON-CONDUTE, Orthophoniste



OBJECTIFS

Aujourd'hui, la comptabilité et les déclarations fiscales peuvent être confiées à un comptable, être en grande partie assurées par le logiciel de télétransmission, 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 vous permettra d'appréhender les différents aspects de la gestion du cabinet et d'établir un budget prévisionnel afin d'envisager sereinement la suite de votre activité. Les objectifs sont :

- Connaître les bases de la comptabilité, savoir lire les documents comptables, connaître les principales obligations.
- Maîtriser un outil Excel pour l'établissement d'un budget prévisionnel.



VOLUME HORAIRE

7 h 00



DATES ET HEURES

Vendredi 29 novembre 2019

De 9 h 00 à 12 h 30 et de 14 h 00 à 17 h 30



EFFECTIF

20 orthophonistes



LIEU

Nantes, Loire-Atlantique (44)



FRAIS D'INSCRIPTION

210 €



Questionnaires

Évaluation des acquis initiaux,
Satisfaction (en ligne),
Évaluation des acquis finaux.



PROGRAMME

La gestion du cabinet de l'orthophoniste libéral

Vendredi 29 novembre 2019



Matin

- 9 h 00 Présentation et attente des stagiaires
- 9 h 45 Exercer en libéral
Généralités sur les aspects juridiques de l'exercice libéral
- 10 h 15 Connaître les obligations comptables et fiscales
Généralités sur les obligations comptables et fiscales
- 11 h 00 Pause
- 11 h 15 Lire les comptes annuels
Analyser les documents comptables et lire les comptes annuels
Lister les principales opérations comptables
- 12 h 30 Repas



Après-midi

- 14 h 00 Gérer comptablement son activité libérale
Utiliser son logiciel de gestion de cabinet
Faire appel aux services d'un expert-comptable, d'une AGA
- 14 h 30 Etablir un budget prévisionnel
Présentation et constitution de l'outil Excel
Mise en pratique à partir des données personnelles
- 16 h 30 Pause
- 16 h 45 Evaluation de la journée
Atteinte des objectifs, réponses aux attentes
- 17 h 30 Fin de la formation

Nota bene : Les stagiaires doivent disposer d'un ordinateur, de leur planning de RDV et des documents comptables de leur dernier exercice (2035 et bilan comptable 2017 + avis de cotisations URSSAF et CARPIMKO).

Le programme est susceptible d'être modifié par le formateur en fonction des questions des stagiaires.