



PROGRAMME

Titre de la formation : La gestion du cabinet de l'orthophoniste libéral-e

Intervenant : Jean-Michel GASTON-CONDUTE, *orthophoniste*

Public visé : Orthophonistes libérales

Durée de la formation : 7 heures

Dates : 15 mars 2019
4 octobre 2019

Nombre de participants : 20

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.

Objectifs de la formation :

- Identifier les différents aspects de la gestion d'une entreprise (juridique, comptable, fiscal)
- Énumérer 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
- Établir un budget prévisionnel individuel
- Être autonome pour gérer sa comptabilité

Méthode utilisée : *Présentielle*

Moyens pédagogiques :

- Questionnement individuel lors d'un tour de table (présentation et attentes des stagiaires)
- Présentation d'un QCM en diaporama et sur table en version papier
- Synthèse de documents
- Remue-méninges
- Atelier de pris en main d'un tableur Excel

Matériel nécessaire pour la présentation :

- Vidéoprojecteur
- Paperboard
- Document papier
- Documents comptables et fiscaux des stagiaires
- 1 ordinateur ou tablette par stagiaire équipé d'Excel ou Open Office (ou autre programme équivalent pour utiliser un fichier .xls)

Programme :

Présentation et attentes des stagiaires (9h00-9h45)

Exercer en libéral (9h45-10h15)

Généralités sur les aspects juridiques de l'exercice libéral

Connaitre les obligations comptables et fiscales (10h15-11h00)

Généralités sur les obligations comptables et fiscales

Pause

Lire les comptes annuels (11h15-12h30)

Analyser les documents comptables et lire les comptes annuels
Lister les principales opérations comptables (recettes, dépenses, amortissements et immobilisations)

Repas

Gérer comptablement son activité libérale (14h00-14h30)

Utiliser son logiciel de gestion de cabinet
Faire appel aux services d'un expert-comptable, d'une AGA

Etablir un budget prévisionnel (14h30-16h30)

Présentation et constitution de l'outil Excel
Mise en pratique à partir des données personnelles

Pause

Evaluation de la journée (16h45-17h30)

Atteinte des objectifs, réponses aux attentes