



两神中医药学院

Institut Liang Shen de Médecine Chinoise

La transmission classique en médecine chinoise

Brevet Fédéral

M5 – Diriger et gérer l'entreprise

32 heures

1. Dirige et gère son cabinet

- Outils et méthodes de l'économie d'entreprise (bases de l'efficience et de l'efficacité)
- Business-plan avec budget
- Règles de comptabilité et d'ordre dans les pièces comptables (principe d'archivage des justificatifs, des données clients, bouclage annuel)
- Normes d'enregistrement, de sécurité et de conservation des données
- Principes/normes de travail administratif, de documentation des patients et de rédaction de rapports
- Marketing pour le cabinet
- Principes d'externalisation d'activités de l'entreprise

2. Ordre juridique et contrats

- Création de l'entreprise (principales formes juridiques des entreprises, choix de la forme juridique qui convient à son propre cabinet; conséquences juridiques et fiscales)
- Aspects importants du CO et du CC
- Conditions d'engagement des collaborateurs
- Voie de poursuite, cession et prescription de créances
- Exigences légales régissant la pratique professionnelle: autorisation de pratiquer, droit des patients, secret professionnel, protection des données, devoir de diligence, associations professionnelles, etc.

3. Les systèmes fiscaux suisses

- Impôts directs et indirects (taxe sur la valeur ajoutée, impôt sur le revenu et la fortune, déclaration d'impôt et taxation)

4. Assurances

- Prévoyance: le principe des trois piliers
- Assurances de personnes et assurances de choses Tenue des comptes
- Règles, concepts, ressources informatiques, etc.

5. Assure et développe la qualité de son travail

- Qualité et développement qualitatif
- Principes de l'assurance qualité (sécurité, rentabilité, efficacité, éthique, orientation client)
- Concepts et méthodes de gestion de la qualité
- Dispositions légales régissant l'assurance qualité