

M5 – Diriger et gérer une entreprise



Description

En tant que professionnel de la santé le/la naturopathe

(*pour la fluidité du texte seul le « il » sera considéré)

- dirige son cabinet selon des principes entrepreneuriaux. Il en assure le fonctionnement et l'administration. Il documente son activité thérapeutique. Il agence son cabinet et en entretient l'infrastructure.
- veille régulièrement à la qualité de son activité professionnelle et prend les mesures pour en assurer et en améliorer la qualité de manière ciblée.
- respecte le cadre juridique de son activité professionnelle.

Renseignements

Lieux de cours

Crissier (Vaud)

Route de Bois-Genoud 36
1023 Crissier

Uvrier (Valais)

Route de la Chapelle 20
1958 Uvrier

Informations générales

www.ecoleagape.ch

Demande d'informations complémentaires

Par mail

ecoleagape@ecoleagape.ch

Par téléphone

+41 (0)78 735 34 04

Module de base M5

Objectifs

- diriger et gérer son cabinet
- assurer et développer la qualité de son travail
- agir selon les principes de l'éthique professionnelle et représenter dignement la profession

Contenu *

Outils et méthodes de l'économie d'entreprise (base de l'efficacité et de l'efficacé)

Business-plan avec budget

Règles de comptabilité et d'ordre dans les pièces comptables (principe d'archivage des justificatifs, des données clients, bouclé annuel)

Normes d'enregistrement, de sécurité et de conservation des données

Principes/normes de travail administratif, de documentation des patients et de rédaction des rapports

Marketing pour le cabinet

Principes d'externalisation d'activités de l'entreprise

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

* le contenu de formation se base sur le [descriptif du module M5 édité par l'Oda AM](#)

Sommaire

Module de base

- Objectifs
- Contenu
- Prérequis

Informations pratiques

- Intervenants
- Titres obtenus
- Durée et coûts (yc examen)

Prérequis

Être en possession d'un(e) CFC, maturité gymnasiale, maturité professionnelle, diplôme de commerce ou de culture générale, baccalauréat ou titre jugé équivalent

Absence de procédure judiciaire et/ou de condamnation pour des faits incompatibles avec l'exercice de la profession

Un entretien avec la direction

Lors de l'inscription

- ❖ Remplir la fiche d'inscription avec une photo. Fiche d'inscription
- ❖ Lettre de motivation
- ❖ Extrait de casier judiciaire
- ❖ Curriculum vitae avec copie des attestations, certificats, diplômes

Après réception du dossier et règlement des frais d'inscription ainsi que l'examen du dossier, une confirmation d'inscription vous sera envoyée.

Informations pratiques

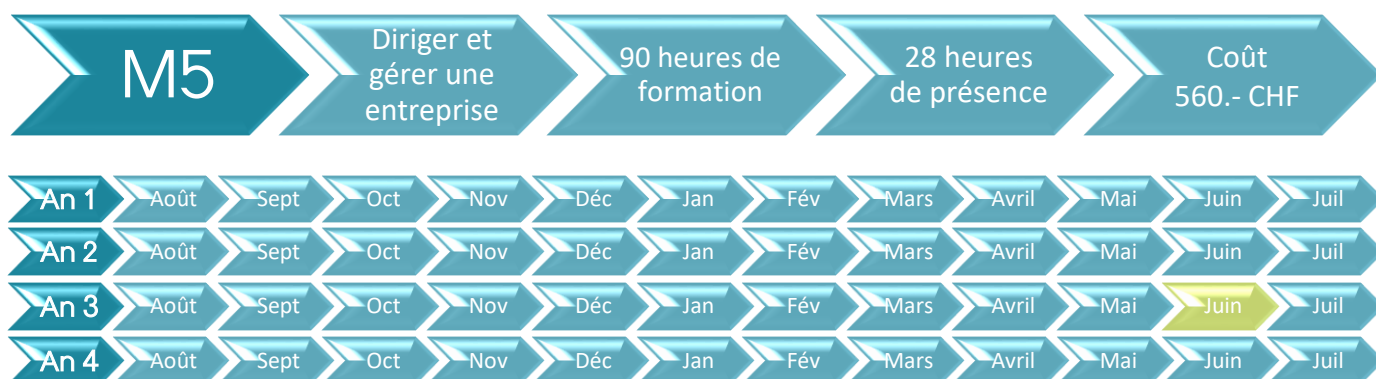
Intervenants

- ❖ Joëlle Massy

Titres obtenus

- ✓ Diplôme modulaire M5

Durée et coûts (y compris examen)



Contrôle des compétences

Admission

Le/la candidat(e) doit avoir suivi le cours préparatoire selon le descriptif du module auprès de l'un des prestataires de formation accrédités par l'OrTra MA.

L'admission à l'examen sera validée pour autant que l'étudiant(e) puisse attester une présence d'au moins 90% aux cours.

Cette clause est soumise à la procédure « Validation des acquis » disponible auprès de la Direction d'Agapê.

Moyens auxiliaires

Les moyens auxiliaires sont mis à la disposition du/de la candidat(e)

Mise en œuvre

Ce contrôle des compétences standardisé est préparé et réalisé par l'Ecole Agapê de manière centralisée au moins une fois par an.

Validité

5 ans à partir de la date du certificat de module

Système de notation / d'évaluation de l'épreuve finale

Le système de notation se base sur un système à 120 points. Pour obtenir la note, diviser le nombre de points obtenus par 24, (notation sur 5 + 1 de présence).

- ❖ **100 points** Sont en lien avec l'acquisition de la matière
- ❖ **10 points** E-learning, travail spécifique et préparation en classe
- ❖ **10 points** Présence, interaction, participation, respect en classe, application

Epreuves diverses

N/A

Epreuves finale

Pour clore la formation du module M5, un contrôle des compétences globales sera effectué, comprenant notamment

- a) **Epreuve écrite** *90 minutes* *¾ de la note*
 - ❖ Un questionnaire à réponses
- b) **Epreuve pratique** *30 minutes* *¼ de la note*

Présentation du mini business plan préparé en amont

Réussite ou échec du module

Le module M5 sera considéré comme acquis pour autant que l'étudiant ait obtenu une moyenne de **minimum 4 sur 6** à ce module. L'ensemble de l'examen est noté au moyen de l'appréciation « **réussi** » ou « **échoué** ».

En cas d'échec, l'étudiant peut faire un examen de rattrapage **dans les 3 mois** suivant la réception du résultat et moyennant une participation financière. Pour ce faire, il devra faire suivre le formulaire dûment complété « Examen de rattrapage » à la Direction de l'école Agapê dans un délai de 3 semaines.

En cas de nouvel échec (au 2^{ème} passage), l'étudiant devra suivre à nouveau les cours de tous les sous-modules dans lesquels il n'avait pas obtenu la moyenne. L'examen de fin de module devra être repassé dans son intégralité.

Si l'étudiant échoue une 3^{ème} fois à cet examen, l'entier du module M5 doit à nouveau être suivi, pour autant qu'il obtienne l'accord de la direction d'Agapê.