

Gestion administrative d'une agence d'architecture

Dirigeant ou collaborateur, le professionnel en charge de la gestion de l'agence doit **être force de proposition** pour produire ou faire produire les documents comptables et financiers garants du suivi et de l'**anticipation des bons choix stratégiques**.

► **Présentation des principaux documents et outils comptables**

- ✓ Le bilan
- ✓ Le compte de résultat
- ✓ Le budget
- ✓ Les tableaux de bord

► **Optimiser la relation entreprise/expert-comptable**

- ✓ La fiabilité et la précision des données transmises et recueillies
- ✓ Savoir lire et utiliser un grand livre client ou fournisseur
- ✓ Les principaux imprimés et taxes avec les détails à respecter

► **Participer à l'amélioration de la gestion**

- ✓ La trésorerie : l'améliorer, la prévoir
- ✓ Le tableau de bord pour piloter
- ✓ Le suivi des temps

En savoir plus

www.formation-architecte.com

Organisation de la formation

Durée

- 2 jours

Prix

- 950 Euros (HT)

Objectifs

- ✓ Renforcer son efficacité dans la gestion quotidienne de l'agence.
- ✓ Devenir force de proposition pour optimiser la gestion Mieux tirer profit des services de son expert-comptable

Public cible

- Gestionnaires d'agence ou libéraux, gestionnaires administratifs en agence, architectes dirigeants

Modalités de formation : théorique et pratique

- ✓ Les séquences théoriques visent à développer l'interactivité entre participants et formateurs
- ✓ Pratique
Exercices de mise en situation autour d'une étude de cas réelle

Support pédagogique fourni sur clé
usb