

COMMENT SE RÉCONCILIER AVEC LA GESTION ADMINISTRATIVE



*Le temps est
une ressource
épuisable*

**La gestion administrative,
levier d'optimisation pour :**

- Ne pas perdre de temps (donc d'argent) inutilement
- Maintenir la productivité
- Gagner en sérénité



Enfonçons d'abord les portes ouvertes...

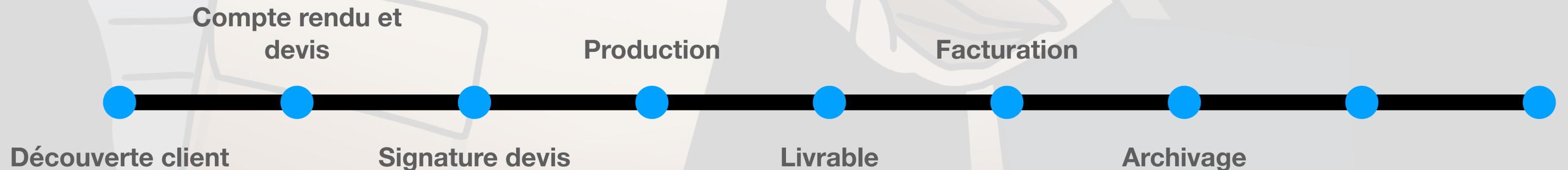
Matériel informatique fonctionnel
Outils de signature électronique
Méthode de classement adaptée au fonctionnement de son cerveau
Prendre le temps de se former sur ses outils
Toujours finir ce que l'on a commencé

Définir son parcours client pour définir une stratégie administrative efficace

*Le parcours
administratif
client*



LIGNE DE MÉTRO ADMINISTRATIF





DÉCOUVERTE CLIENT

Découverte client

CERNER LE CONTEXTE	
IDENTIFIER LES OBJECTIFS	
LES CONTRAINTES	
LE BUDGET	
DATE DU LIVRABLE	
LES POINTS À DATE	
MON TEMPS DE PRODUCTION	
DATE DU RENDU DU DEVIS	



COMPTE RENDU ET DEVIS

CERNER LE CONTEXTE	
REPÉRER LE CHANGEMENT VISÉ	
IDENTIFIER LES OBJECTIFS	
LES CONTRAINTES	
LE BUDGET	
DATE DU LIVRABLE	
LES POINTS À DATE	
MON TEMPS DE PRODUCTION	
DATE DU RENDU DU DEVIS	



PROPOSITION COMMERCIALE

COMPTE RENDU CLIENT



DEVIS



COMPTE RENDU ET DEVIS



DEVIS

Un devis doit-être :

- **Personnalisable**
- **Transformable en facture en quelques clics**
- **Transférable directement à partir de votre outil devis**
- **Validable en ligne par votre client**

Henrri



PRODUCTION

TRANSFORMER LES ACTIONS DU DEVIS DANS L'AGENDA

<input type="checkbox"/>	✓	CHABREUIL : valider entrée en formation CPF	8 nov. 2021
<input type="checkbox"/>	✓	Envoi émargement LAKEHAL/CHABREUIL	8 nov. 2021
<input type="checkbox"/>	✓	Envoi émargement Lucile/Hemery	9 nov. 2021
<input type="checkbox"/>	✓	Envoyer émargement VLIMANT TORKAR	16 nov. 2021
<input type="checkbox"/>	✓	Envoyer émargement VLIMANT TORKAR	12 nov. 2021
<input type="checkbox"/>	✓	Envoyer émargement VLIMANT TORKAR	19 nov. 2021
<input type="checkbox"/>	✓	Envoyer émargement VLIMANT TORKAR	26 nov. 2021
<input type="checkbox"/>	✓	Envoyer émargement VLIMANT TORKAR	3 déc. 2021
<input type="checkbox"/>	✓	Envoyer émargement VLIMANT TORKAR	7 déc. 2021
<input type="checkbox"/>	✓	Envoyer émargement VLIMANT TORKAR	10 déc. 2021
<input type="checkbox"/>	✓	FOURNERA/VLIMANT : déclarer entrée formation EDOF	15 nov. 2021
<input type="checkbox"/>	✓	FOURNERA/VLIMANT : envoi émargement	15 nov. 2021
<input type="checkbox"/>	✓	FOURNERA/VLIMANT : envoi émargement	18 nov. 2021
<input type="checkbox"/>	✓	FOURNERA/VLIMANT : envoi émargement	29 nov. 2021
<input type="checkbox"/>	✓	FOURNERA/VLIMANT : envoi émargement	6 déc. 2021
<input type="checkbox"/>	✓	FOURNERA/VLIMANT : envoi émargement	13 déc. 2021
<input type="checkbox"/>	✓	FOURNERA/VLIMANT : envoi émargement	21 déc. 2021
<input type="checkbox"/>	✓	FOURNERA/VLIMANT : envoi émargement	28 déc. 2021

Gagner en sérénité

Ne rien oublier

Pouvoir quantifier le travail d'une journée

Anticiper les disponibilités pour d'autres clients



PRODUCTION

LES OUTILS ADMIN PENDANT LA PRODUCTION

FACTURATION

MOIS	HT	TTC	N° devis	N° FACTURE	FACTURE ENVOYEE
CLIENT 1	600	720	BBB-YY	AAA-XX	OUI/ NON

SUMM D'ACTIVITÉ

DATE	CLIENT	ACTION	DURÉE
02 NOV	LAMBDA	...	1H

AGENDA





FACTURATION

LES OUTILS ADMIN APRÈS LA PRODUCTION

(C'EST MAGIQUE ! TOUT EST PRÊT...)

FACTURATION

MOIS	HT	TTC	N° devis	N° FACTURE	FACTURE ENVOYEE
CLIENT 1	600	720	BBB-YY	AAA-XX	OUI/ NON

SUIVI D'ACTIVITÉ

DATE	CLIENT	ACTION	DURÉE
02 NOV	LAMBDA	...	1H

AGENDA



Découverte client

*Logiciel de devis
Et facturation*

Agenda/Mail

Facturation

Suivi d'activité

Le récap'

- Ne pas perdre de temps (donc argent) inutilement
- Maintenir la productivité
- Gagner en sérénité

Compte rendu et
devis

Production

Facturation

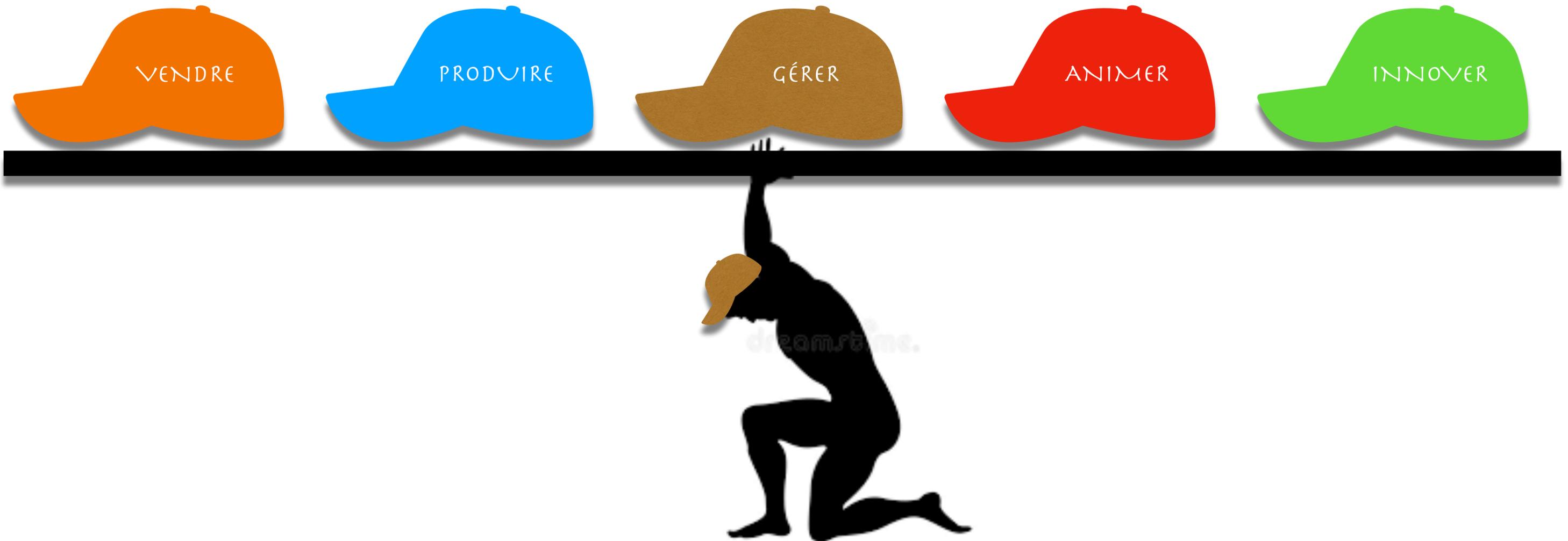
Découverte client

Signature devis

Livrable

Archivage

La gestion administrative doit être un support pour vos autres casquettes



GESTION ADMINISTRATIVE