

OPTIMISER LES OUTILS DE L'OFFICE ET LES NOUVELLES TECHNOLOGIES

| | |
|-----------------------|--|
| Valeur ajoutée | Alors que la démarche commerciale a du mal à se mettre en place et que les marges se réduisent, il est essentiel pour le cabinet de revenir sur ses fondamentaux : gagner de l'argent sur ses métiers de base. |
| Objectifs | <ul style="list-style-type: none"> • Apporter aux études une réflexion pour optimiser l'utilisation des outils existants au sein de l'étude, souvent mal connus ou mal utilisés. |
| Durée | 1 journée (7h) |
| Public | Associés, collaborateurs, assistants |
| Effectif | Groupe de 8 à 12 personnes |
| Contenu | <ul style="list-style-type: none"> • Constat de l'existant et travail sur l'optimisation de : <ul style="list-style-type: none"> ○ Organisation informatique et papier des dossiers ○ Règles de classement ○ Formation et mise à jour juridique ○ Partage des connaissances et des travaux réalisés ○ Convention d'honoraires ○ Harmonisation des offres courantes ○ Packaging des offres ○ Grille tarifaire ○ Organisation de la relation client • Mieux utiliser les outils informatiques de production : <ul style="list-style-type: none"> ○ Utilisation des logiciels ○ Mise en place de référents par logiciel ○ La Gestion Electronique des Documents • Identifier, sélectionner et mettre en place les interfaces automatisées d'échanges avec les clients : <ul style="list-style-type: none"> ○ Savoir ce qui existe sur le marché ○ Identifier ce qui vaut la peine d'être mis en place au sein de l'office, en adéquation avec sa stratégie ○ Organiser la veille, les tests, la sélection, le déploiement ○ Accompagner les équipes au changement |
| Pédagogie | Apports méthodologiques très approfondis Exemples concrets |
| Prérequis | Avoir envie de gagner du temps et de l'efficacité |

| | |
|------------------|--------------------------------|
| Formateur | Nicole Coiffard |
| Tarif | 1600 € HT. En intra uniquement |