

**5 MESURES  
SALVATRICES À  
PRENDRE EN AMONT**

**8** | **WEBINAIRES**  
**GRATUITS**

**MIEUX VIVRE**  
**SA PÉRIODE FISCALE**  
SANS STRESS & PLUS COURTE



## WEBINAIRE #2

# Les 5 mesures salvatrices

Votre période fiscale se joue des mois à l'avance,  
l'anticipation est cruciale pour réussir !

# Programme et **calendrier complet** des 8 webinaires

- |   |                   |
|---|-------------------|
| 1/ Les causes structurelles des périodes fiscales difficiles    | <b>Replay</b>     |
| 2/ Les 5 mesures salvatrices à prendre en amont                 | <b>21/01/2020</b> |
| 3/ Le mystère des goulots et de la rétro-planification          | <b>23/01/2020</b> |
| 4/ Le 3-en-1 magique qui manque à tous les cabinets             | <b>28/01/2020</b> |
| 5/ Le pilotage, l'arme fatale pour sublimer sa planification    | <b>30/01/2020</b> |
| 6/ L'analyse à 360° de la période fiscale écoulée               | <b>4/02/2020</b>  |
| 7/ L'anticipation précoce de la période fiscale suivante        | <b>6/02/2020</b>  |
| 8/ La stratégie du cabinet et son impact sur la période fiscale | <b>11/02/2020</b> |

Illustrations **concrètes** dans le logiciel

**Turbo  
Business**

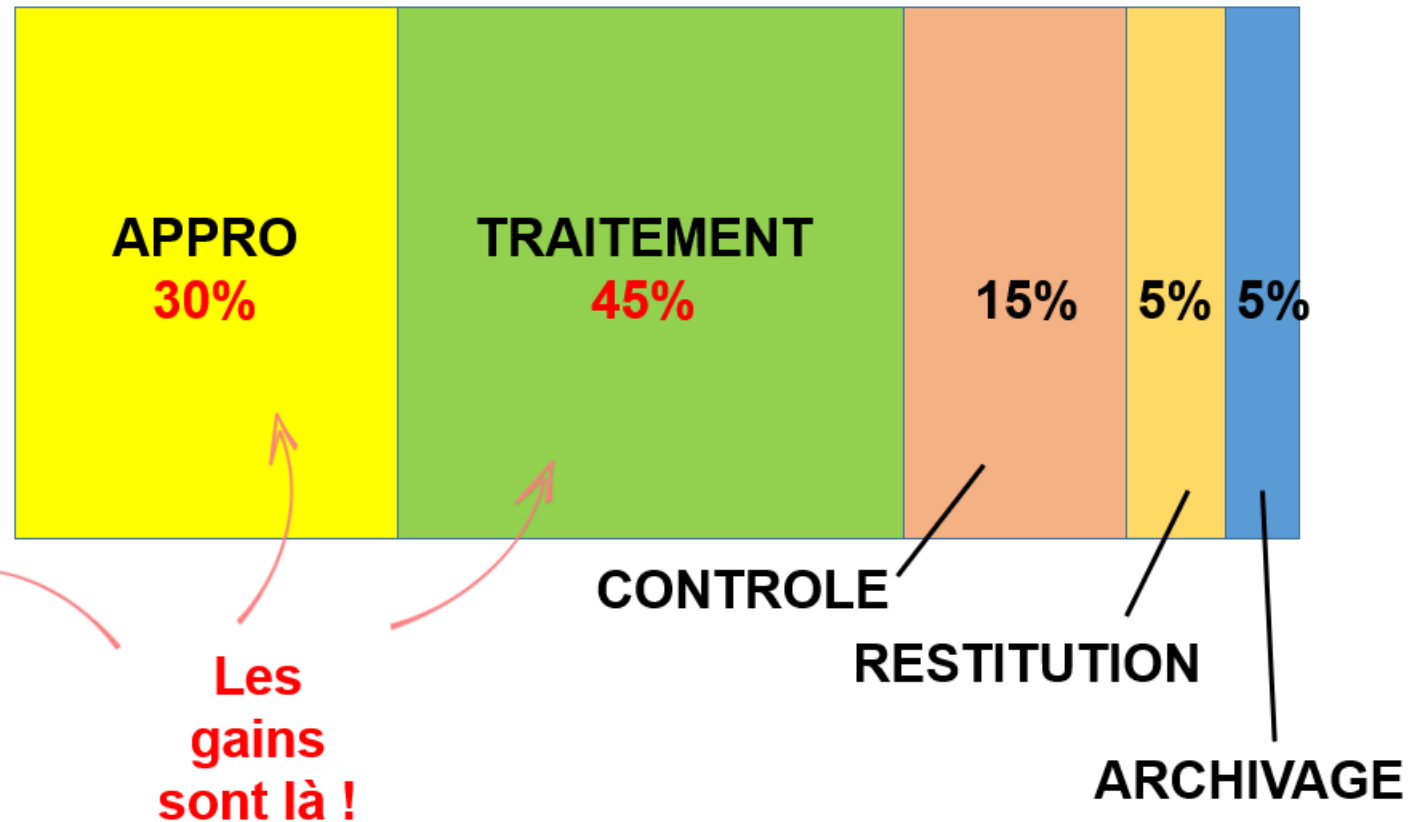


**Le cocktail**  
**d'une période fiscale réussie**  
**= stratégie + anticipation + externalisation**

# Répartition du **temps de production** tous métiers confondus



**ORGA  
CLIENT**  
Fonds de  
la  
formation  
continue



# Mesure n°1 – Attirer votre client idéal



# Mesure n°1 – Attirer votre client idéal

1/ Trop de clients différents munis de trop d'outils différents multiplient les processus à l'infini et perturbent vos collaborateurs et leur productivité

2/ Sauf si vous avez mis en place une organisation industrielle, évitez les dossiers trop petits, mal organisés, peu rentables... la théorie du client marginal

3/ Délestez-vous des mauvais payeurs : ils vous consomment un temps précieux !

4/ Imposez autant que possible VOS outils collaboratifs : ne tentez pas de les relouer et échangez un petit profit (CA) par de gros gains (de productivité)

# Mesure n°1 – Attirer votre client idéal



## Le client idéal ?

Il est dans votre stratégie de développement (beau dossier intéressant)

Il est rentable car dans la filière de production que vous privilégiez

Il utilise les outils et méthodes que vous proposez

Il ne surconsomme pas votre temps au-delà du raisonnable

Il a du potentiel pour se développer et consommer des services et du conseil



# Mesure n°1 – Attirer votre client idéal



## Comment capter le client idéal ?

Le marketing par Internet permet de le cibler et de le conquérir plus sûrement et plus économiquement que toute autre action.

Notre [séminaire résidentiel du 29 juin au 3 juillet 2020](#) vous donne toutes les clés.

# Mesure n°2 – Prévoir vos RH



# Mesure n°2 – Prévoir vos RH

## 1/ Comment fidélisez-vous vos collaborateurs actuels ?

- Répartition équitable des dossiers et du travail : planning de charge visible ?
- Stratégie pour éviter des périodes fiscales plus stressantes chaque année ?
- Stratégie de rémunération variable selon l'apport de chacun ?
- Récompenses non financières ?

## 2/ Comment attirez-vous vos futurs collaborateurs ? Quels profils ?

- Là aussi Internet a un rôle majeur à jouer (site web, réseaux sociaux...)
- Trouver des collabs non comptables pour gérer les apros voire faire de la tenue ?

## 3/ La ressource traditionnelle de production est devenue rare : comment externaliser tout ce qui est possible et rester compétitif en coût de revient ?

- Il est possible d'externaliser des tâches de production et mais aussi des tâches « support »
- En France : JEC, cabinets partenaires (souvent délocalisateurs), stés d'externalisation administrative
- A l'étranger : plutôt des sociétés internationales (certains pays sont plus attractifs)

# Mesure n°2 – Prévoir vos RH



**Les critères de choix des prestataires pour ce qui est externalisable ?**

Niveau technique requis

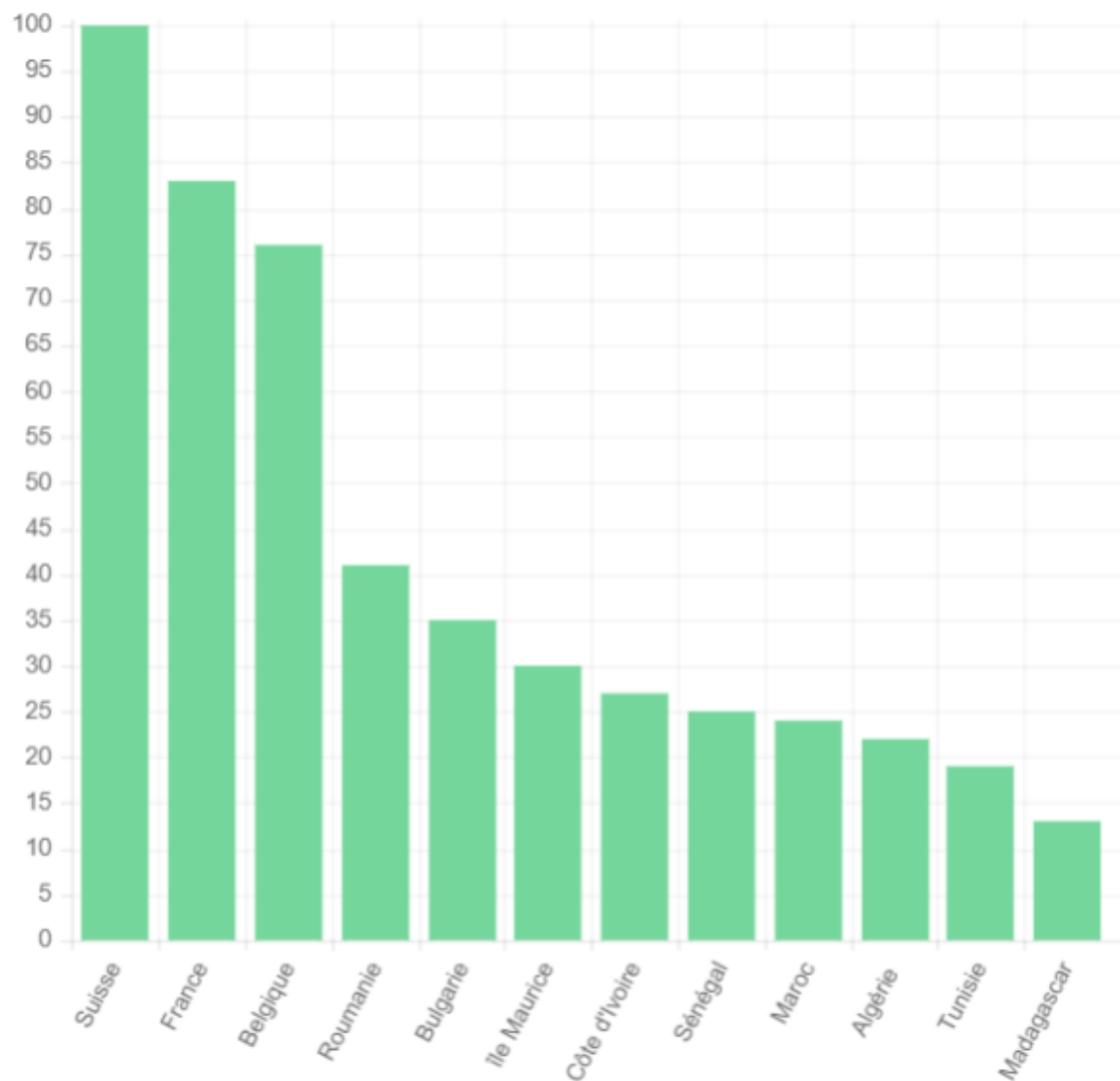
Contact direct ou non avec le client

Tâches comptables ou pas

Données soumises au RGPD ou pas

Sous-traitant francophone ou anglophone

# Comparatif coût d'externalisation en pays de sous traitance francophone



■ Coût relatif

Comparatif des coûts pour un projet  
d'**Externalisation** en Français  
*Salaires + charges + infrastructure sur une base  
100 (Suisse)*

Grand gagnant **en offshore**

>> **Madagascar**

1er pour le **Nearshore**

au sein de L'EU (si obligation RGPD)

>> **La Bulgarie**

**8** WEBINAIRES

**MIEUX VIVRE  
SA PÉRIODE FISCALE**

SANS STRESS & PLUS COURTE

# Mesure n°3 – Faire travailler vos clients



# Mesure n°3 – Faire travailler vos clients

- 1/ Scan (avec OCR) des factures d'achats et notes de frais (FacturX arrive...)
- 2/ Saisie de données ou envoi de documents formatés via des plateformes...
- 3/ ...dont récupération des ventes (facturation, caisses...) sans ressaisie
- 4/ Nettoyage des points en suspens tous les mois : ne pas entasser ni cacher les problèmes sous le tapis avec 2 risques majeurs :
  - Perdre beaucoup de temps en période fiscale
  - Mécontenter le client avec une liste de 150 questions portant sur plus de 12 mois en arrière
- 5/ Mais le « deal » doit être équilibré pour réussir à faire travailler le client !

# Mesure n°3 – Faire travailler vos clients



## Comment éviter la demande de réduction d'honoraires ?

Restituer en retour des infos fréquentes et à VA au client

Ne pas se contenter de sortir le TB presse-bouton derrière la compta...

**Ne surtout pas vendre (relouer) les outils de gain de productivité à vos clients !**



# Mesure n°4 – Être au point sur les outils



# Mesure n°4 – Etre au point sur les outils

## 1/ Avoir des outils efficaces de captation/traitement des flux d'appro

- Par forcément les outils de votre éditeur principal
- Pas trop d'outils déconnectés les uns des autres
- Avec des collabs bien sensibilisés et formés
- Avec des méthodes (processus et procédures) pour tous
- Avec un travail profond sur les paramétrages permettant des automatismes et des contrôles

## 2/ Aller de plus en plus vers une tenue au fil de l'eau : c'est devenu possible !

## 3/ Protéger la concentration de vos collaborateurs

- Leur donner des notions d'organisation et de maîtrise du temps
- Gérer le problème des smartphones + réseaux sociaux + notifications variées qui coupent la concentration
- Mettre au point des plages de concentration (notamment en période fiscale mais pas que...)

## 4/ Rassurer et motiver vos collaborateurs

- L'avenir sera forcément différent mais vous avez besoin d'eux pour autre chose !

# Mesure n°4 – Être au point sur les outils



## Pourquoi éviter le piège de la solution miracle via les outils ?

Il y a plus de gains de productivité à faire avec de l'organisation qu'avec des outils  
Entasser trop d'outils tue votre marge (cf coûts informatiques à + de 5% du CA)

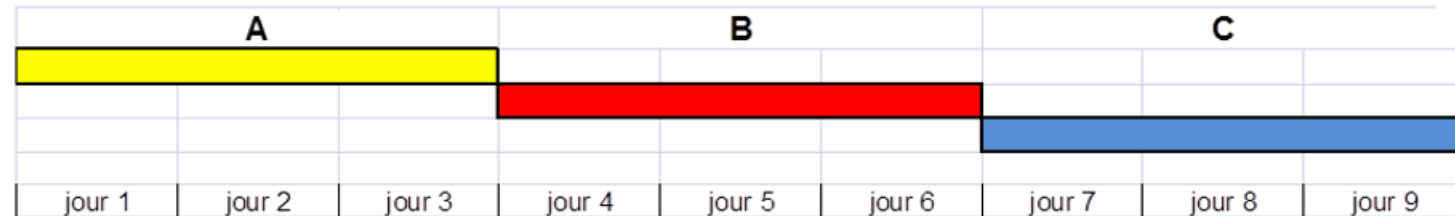
**Cela vous conduit aussi à vous résigner à réduire vos RH quand votre CA baisse, ce qui est un piège mortel à terme !**

# Mesure n°5 – Aller vers de nouvelles pratiques



# Mesure n°5 – Aller vers de nouvelles pratiques

Monodossier  
= l'idéal



Multidossier  
= l'enfer



Multidossier => une **explosion** du temps !

Le délai moyen client est passé de 6 à 8 jours (+33%)  
+ les temps de reprise de dossier non figurés ici => ↗ temps

Apprenez **la méthode « notaire »** à vos collaborateurs...

# Mesure n°5 – Aller vers de nouvelles pratiques

La file d'attente : un traitement collectif plus productif



L'assistant de tenue libre **prend**  
**immédiatement**  
le flux entrant => pas ou peu d'attente

Pour les dossiers spéciaux, **une**  
**procédure** indique la méthode de  
traitement

Cette organisation **favorise la motivation**  
(primes ?), **l'entraide et la productivité**

Gérer les **problèmes psychologiques**  
et les **habitudes**

# Mesure n°5 – Aller vers de nouvelles pratiques



Agenda

Activité

90 2 jours jusqu'au 01/12/2019

Ajouter Modifier Supprimer Type Temps

<tous> non validés validés

Collaborateur Stéphane REGNIER

Période du 01/11/2019 au 31/12/2019 Dossier <tous>

Dossier	ID externe	Tâche	Temps prévu	Temps passé	Temps restant	
CABINET LASSALLE ET CIE	024984	Rendez vous client	1,00		1,00	29
COCAGNE FRAICHEUR	024902	Rendez vous client	1,00		1,00	29
BEARN TRAITE ELEVAGE	024903	Rendez vous client	1,00		1,00	29
BOSCHER EXPORT	024944	Rendez vous client	1,00		1,00	29
SOSHA 1	024904	Rendez vous client	1,00		1,00	29
CABINET LASSALLE ET CIE	024984	Modification projet de bilan	0,50		0,50	29
ALVES PEREIRA FERMETUR	024967	Etablissement des salaires + Envoi des bulletins au client			0,00	29
BBB	022283	Etablissement des salaires + Envoi des bulletins au client			0,00	29

Ligne de temps

Date	Code dossier	Code mission	Millésime	Code activité	Commentaire	Durée	Quantité
29/11/2019	024984	C2019	2019	C19	par défaut le libellé de l'activité sera indiqué	1,00	0,00

Projet Code projet

Tâche Rendez vous client

Mission C2019

Dossier CABINET LASSALLE ET CIE

Exercice 01/10 - 30/09 Millésime mission 2019

Article Validation du sign. avec ou sans Présentation bilan au client

Temps cumulé 1,00 Prévu 1,00 PVP 175,00 € PVC 100,00 €

Date du mouvement

**TurboBusiness : une saisie d'activités qui donnent les budgets de temps/tâche aux collaborateurs avant qu'ils ne travaillent...**

# Mesure n°5 – Aller vers de nouvelles pratiques



**S'inspirer des techniques  
du « fast close »**



## EN RÉSUMÉ - 5 mesures à prendre le plus en amont possible

**1.**

Attirer votre  
client idéal

**2.**

Prévoir vos  
RH

**3.**

Faire  
travailler vos  
clients

**4.**

Être au point  
sur les outils

**5.**

Aller vers de  
nouvelles  
pratiques

**Merci de votre attention !**

**Rendez-vous jeudi 23 janvier de 8H à 9H**

## **WEBINAIRE #3**

# **Les objectifs & les principes**

Comment atteindre vos objectifs suprêmes en décryptant vos goulots pour atteindre une vitesse de production optimale ?