

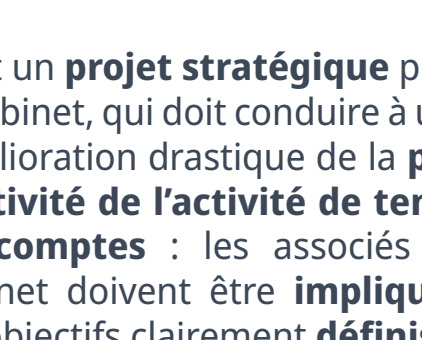


Les 10 clés de succès de votre projet de dématérialisation de factures

Comment gérer l'adoption du projet au sein de votre cabinet et auprès de vos clients ?

Par où démarrer ?

1 Définir son projet



2 approches possibles :



Le « big bang »

Déploiement sur l'ensemble des dossiers cibles



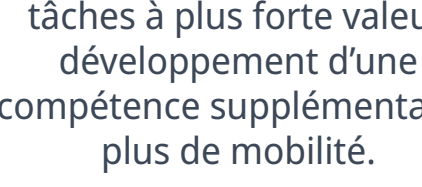
Le « pilote »

Approche initiale restreinte à quelques dossiers cibles avant généralisation à l'ensemble des dossiers et des collaborateurs

C'est un **projet stratégique** pour le cabinet, qui doit conduire à une amélioration drastique de la **productivité de l'activité de tenue de comptes** : les associés du cabinet doivent être **impliqués**, les objectifs clairement **définis** et l'évolution de la performance, de l'adhésion, du déploiement doit être régulièrement **mesurée**.

Comment impliquer vos collaborateurs dans ce nouveau projet ?

2 Informer et motiver les collaborateurs



«Vendre» la solution en interne en expliquant les bénéfices pour...

► ... le cabinet

Développer des services à valeur ajoutée pour le client, amélioration de la qualité de la collecte des documents, homogénéisation des écritures, amélioration de la flexibilité.

► ... les clients

Services à valeur ajoutée, possibilité d'aller vers « la compta réelle » (reporting), meilleure réactivité, suppression des déplacements, conservation des originaux.

► ... les collaborateurs

Plus de confort de travail, travail plus valorisant sur des tâches à plus forte valeur, développement d'une compétence supplémentaire, plus de mobilité.

► Définir le discours que vos collaborateurs devront tenir auprès de vos clients et le formaliser.

► Accompagner les collaborateurs dans ce changement.

3 Nommer un référent interne



Profil

Intérêt pour l'informatique sans être informaticien, le référent doit avoir le soutien de la direction et être motivé.



Missions

- Responsable de la mise en œuvre des tests, du support interne et des liens avec l'éditeur.
- Il assure la diffusion de l'information, des bonnes pratiques, des procédures et la formation des nouveaux collaborateurs.



4 Former les collaborateurs

Choisir un éditeur de solutions de dématérialisation qui propose un accès en continu à des sessions de formation du service.



Yooz offre un accompagnement adapté aux besoins des utilisateurs à travers les YoozUniversity. Cet espace digital de formation délivre toutes les ressources nécessaires à l'utilisation de la solution en live ou en replay à travers des sessions de formation. Disponible en permanence, il permet aussi le téléchargement de ressources de formation.

Comment définir votre offre client ?

5 Évaluer la « population cible »



Démarrer par les profils de clients ou prospects les plus «faciles» pour garantir le succès des premiers dossiers.



Profils

Clients éloignés

Clients multi-établissements

Profils « jeunes » et « sensibles aux nouvelles technologies »

Dossiers à gros volumes de documents



Secteurs d'activité

Activités IT

Activités de service : artisans, coiffeurs, fleuristes

Franchises et réseaux

Hôtellerie, camping

Pharmacies

6 Définir sa stratégie de capture

La solution de dématérialisation choisie doit être capable de capturer aussi bien des factures papier (via n'importe quel scanner ou multi-fonction) que électroniques (PDF, EDI, bureautiques, XML...) arrivant via tous les canaux existants : courrier, e-mail, FTP.

Elle doit permettre de gérer les différents flux de factures de manière homogène et industrialisée.



7 Définir votre offre client

1

La nature du service et sa valeur ajoutée.

2

Les outils : plaquette, démo produit, procédure.

3

Valoriser et formaliser les bénéfices clients.

4

Proposer une lettre de mission adaptée.

Comment garantir le succès des premiers dossiers ?

8 Motiver les clients utilisateurs

Montrer aux clients tous les bénéfices apportés par la solution de dématérialisation !



Suppression des déplacements.



Accès aux documents électroniques.



Gains en productivité grâce à la séparation automatique des factures (YoozStamp).



Optimisation du pilotage de l'activité grâce aux tableaux de bord dans Yooz.



Un processus unique de capture pour tous les documents qui garantit simplicité et efficacité (YoozBox, smartphone...).

9 Mesurer le ROI



Vous connaissez déjà les coûts et les risques liés au traitement manuel de vos factures !

Traitement manuel coûteux

9 à 20€ (enregistrement)

3,25 € (archivage)

Défaut de contrôle

3,5% des paiements en erreur ou en double

Retards pénalisants

31% des paiements en retard

Lenteur des processus

22 à 35 jours pour traiter

Maintenant calculez votre ROI !

10 Développer l'offre de services pour les clients

Les solutions de dématérialisation constituent des leviers de développement pour mettre en place une offre de conseil ou d'externalisation, créer un positionnement différenciateur basé sur l'innovation et apporter plus de valeur à vos clients.

Votre client final

Vos clients accroissent la performance globale de leur entreprise en la rendant plus efficiente et en réduisant ses coûts.

La relation Client / Cabinet facilitée

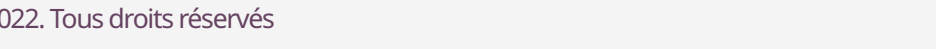
Votre cabinet

En apportant des solutions simples et efficaces, vous vous différenciez et devenez un cabinet plus attractif.

A propos de Yooz

Yooz est la solution Cloud de dématérialisation et d'automatisation du processus Purchase-to-Pay (P2P) la plus intelligente, la plus puissante et la plus facile à utiliser. Elle apporte des bénéfices inégalés en matière de productivité, de rapidité et de sécurité à plus de 4 000 clients et 200 000 utilisateurs dans le monde qui traitent leurs achats et leurs factures.

www.GetYooz.com/fr



www.GetYooz.com

Suivez nous

yooz
Cloud P2P Automation. Easy. Powerful. Smart.

Contactez nous

+ 33 01 7360 9669

© Yooz 2022. Tous droits réservés