Secrétaires indépendantes : comment gagner du temps au quotidien ?

Livre blanc | 2022 | AXONAUT

Quel logiciel pour débuter ?

Choisir un logiciel de gestion n'est pas une tâche aisée. En effet, il existe à présent de nombreux logiciels sur le marché. Parmi les outils disponibles, **Axonaut** est un logiciel français en ligne à destination des TPE et des indépendants.

À travers ces 11 cas pratiques, découvrez comment un logiciel de gestion comme le nôtre peut répondre aux spécificités de votre métier.

Vous pourrez ainsi choisir l'outil qui vous convient en fonction de votre budget et de vos besoins spécifiques.

11 Utilités d’un logiciel de gestion.

1

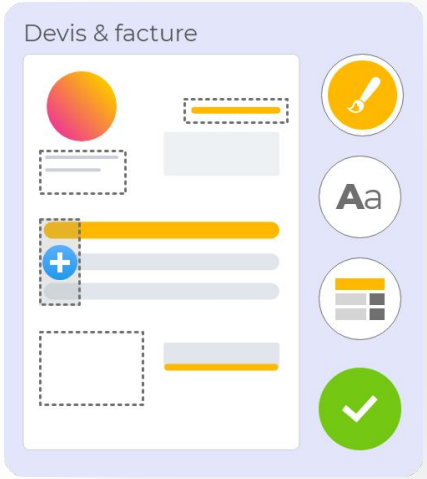
Créez des devis, factures et avoirs en quelques clics.

Vous envoyez souvent des devis/factures avec un contenu qui change peu ?

Dans votre activité, vous avez besoin de créer des devis, des factures ou des avoirs et malheureusement cela peut vous prendre *beaucoup* de temps. Avec un logiciel de gestion comme Axonaut, cette tâche chronophage ne sera plus qu'un lointain souvenir !

Avant même la création d'un devis ou une facture, vous pouvez automatiser vos process pour gagner du temps au quotidien avec des **modèles.**

Paramétrez vos documents une seule fois et retrouvez l'ensemble des éléments automatiquement (CGV, mentions légales, numérotation). **Et en un clic votre document est prêt !**



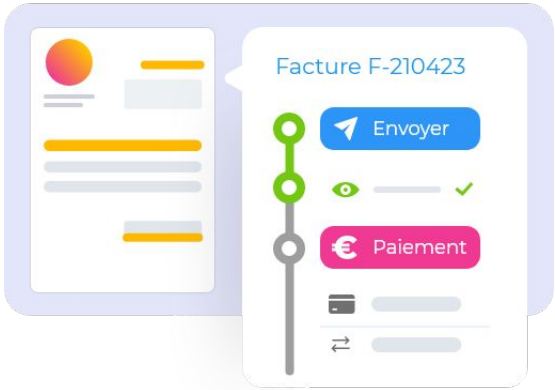
1

Créez des devis, factures et avoirs en quelques clics.

La prochaine étape est désormais l'envoi de vos documents.
L'automatisation est également au rendez-vous pour cette partie : au moment de l'envoi des documents, un mail est proposé et vous n'avez plus qu'à valider. Ces mails sont bien entendu totalement personnalisables.

La signature électronique est le meilleur moyen de conclure un accord. Grâce aux partenaires agréés comme *Yousign*, votre client peut signer l'ensemble des documents en ligne.

Plus besoin de perdre du temps en imprimant le devis, en l'envoyant par courrier et en le scannant !



2

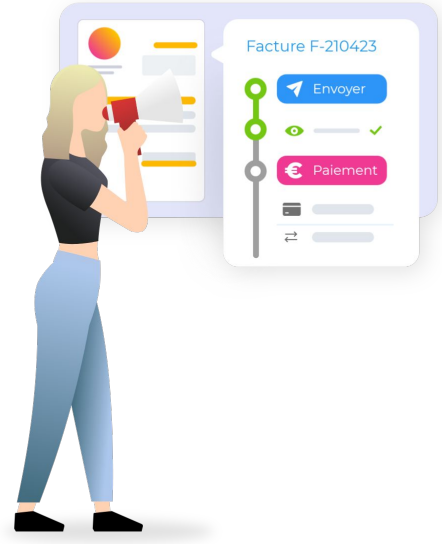
Assurez le suivi et la relance des devis et factures impayées.

Avec un logiciel de gestion, mettre en place le suivi des devis et factures est une tâche facile !

Lorsque le client l'a consulté, vous recevrez une alerte par email et vous savez combien de temps il a passé dessus.

Si la date d'échéance du devis est dépassée, vous recevez une alerte également. Vous pouvez ainsi relancer votre client en un clic grâce aux messages de relance enregistrés dans la plateforme.

Sans un logiciel adapté, on peut oublier les dates d'échéance ou bien combien de fois le client a été relancé.



Ne pas avoir un process clair de relance de factures et devis peut avoir de graves conséquences sur la trésorerie d'une entreprise.

3

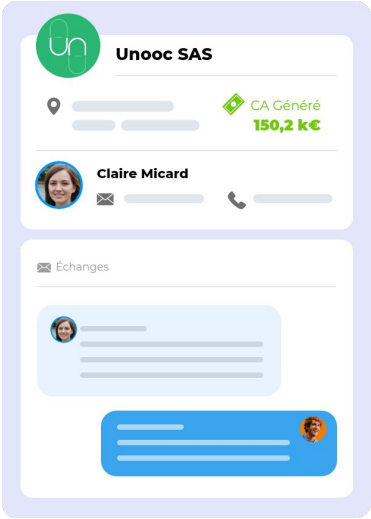
Connaissez mieux vos clients et leurs attentes.

Un logiciel CRM (Customer Relationship Management) ou GRC (Gestion de la relation client) vous aide à **centraliser l'ensemble des données clients.**

Vous voulez savoir si votre client préfère être contacté par téléphone ? Ou si c'est un client BtoC ou BtoB ou encore son secteur d'activité ? C'est possible avec les champs personnalisés !

Vous pouvez personnaliser chaque fiche client avec des champs dynamiques. Coordonnées, le nombre de devis, factures... Objectif : mieux connaître son client pour lui proposer des offres sur mesure !

Vous pouvez aussi synchroniser vos emails pour retrouver l'ensemble des échanges sur une même fiche client. **Plus besoin de chercher vos échanges à différents endroits !**



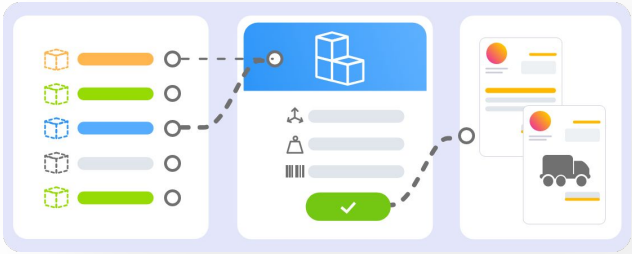
4

Créez et mettez à jour votre base produits.

Avec un logiciel de gestion, la création et la mise à jour de votre base des produits est véritablement simple grâce aux fonctionnalités d'import.

Classer ses produits dans un logiciel de gestion vous permet de retrouver des **statistiques claires sur le CA** pour chaque produit.

Vous pouvez en fonction de ces statistiques promouvoir une catégorie de produits, par exemple.



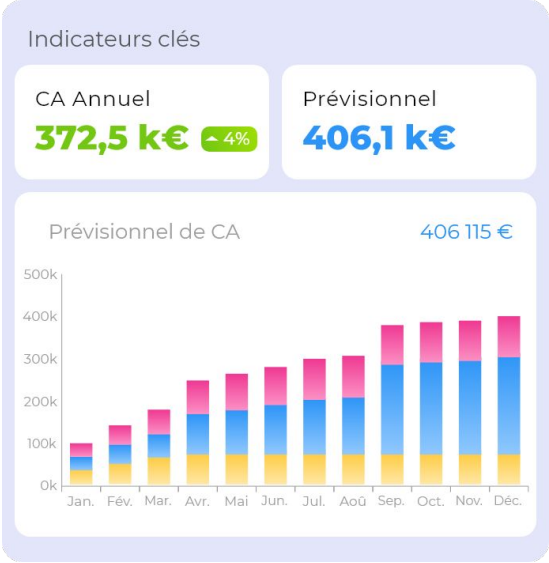
5

Suivez vos statistiques en temps réel.

Afin de piloter au plus près votre entreprise, suivre vos statistiques en temps réel est essentiel. Ainsi, vous pouvez retrouver en quelques clics les montants encaissés et décaissés, **votre chiffre d'affaires** sur une période donnée ainsi que le CA par produit/service et le CA par clients**.**

Si vous faites de la prospection de nouveaux clients, retrouvez le CA pour chaque commercial et le taux de conversion de chacun. Un moyen efficace d'optimiser votre stratégie commerciale !

Avec un logiciel de gestion, la marge est calculée automatiquement.



6

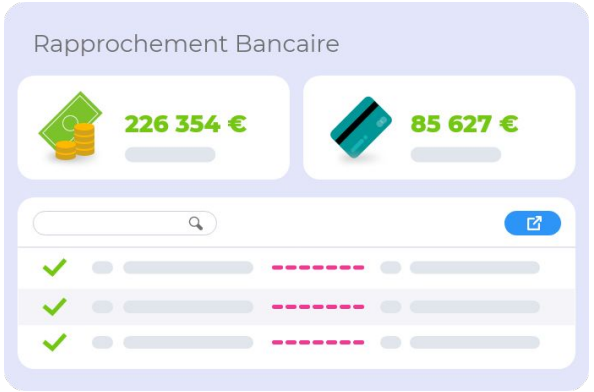
Suivez votre trésorerie en temps réel.

La trésorerie, c'est le nerf de la guerre d’une entreprise ! Avoir un suivi précis et régulier est fondamental pour assurer la santé de la structure.

Pour vous aider dans cette tâche, le tableau de bord est votre allié : retrouvez **un prévisionnel de trésorerie** créé à partir des données rentrées dans votre logiciel. Il vous permet d’avoir une meilleure visibilité sur votre trésorerie à tout moment.

Le rapprochement bancaire est aussi une fonctionnalité qui facilite le suivi en temps réel de la trésorerie.

Grâce à une connexion avec votre banque, votre logiciel de gestion peut **rattacher une facture et une dépense à une ligne automatiquement.**



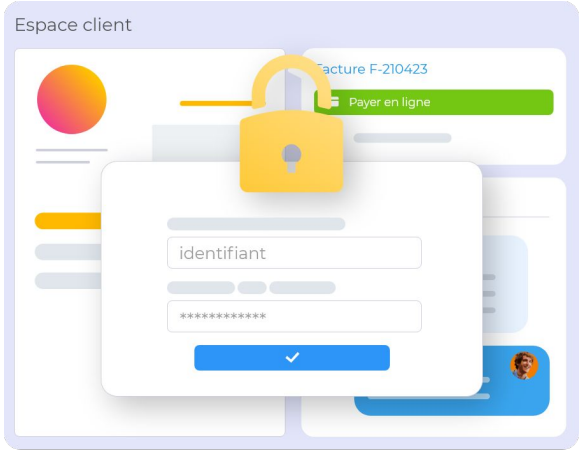
7

Facilitez votre gestion comptable.

La clôture comptable d'une entreprise peut être un véritable casse-tête ! Entre les échanges interminables de mails avec le comptable, la configuration des exports, l'envoi des pièces justificatives, pas étonnant que vous y passez beaucoup de temps...

Pour vous débarrasser de cette tâche chronophage, il existe **le portail comptable**. C'est un espace gratuit et dédié à votre comptable. Il pourra lui-même configurer ses exports et retrouver l'ensemble des informations comptables dont il a besoin... en toute autonomie !

Vous avez du mal à trouver un comptable ? **Voici un annuaire de cabinets** (par région) qui pourront vous accompagner au quotidien.



8

Facilitez le paiement de vos factures.

Pour réduire les délais de paiement de vos factures, une solution est de se doter d'un **outil de facturation connecté à des systèmes de paiement en ligne.**

Tout d'abord, connectez Stripe pour le paiement en ligne par carte bancaire et Gocardless pour effectuer des prélèvements.

Une fois connectés, vous pourrez envoyer vos factures ou vos devis avec un lien vers **le portail client.** C'est une plateforme avec laquelle votre client pourra consulter l'ensemble des documents partagés avec lui : il n'aura plus qu'à cliquer sur payer en ligne.

Le virement est directement sur votre compte, c'est aussi simple que ça !

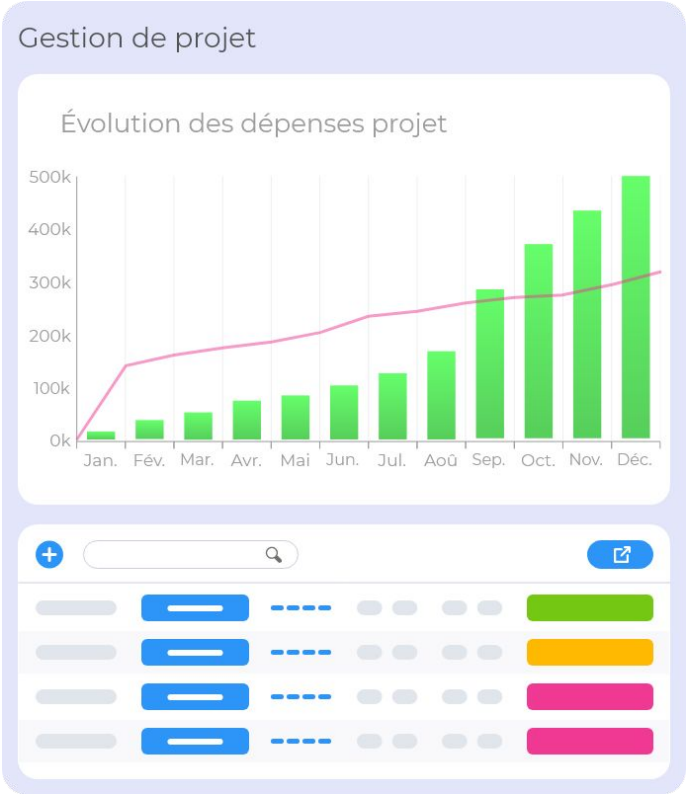
Le portail client est également à l'image de votre entreprise pour une expérience utilisateur d'autant plus marquante pour votre client.

9

Connaissez la rentabilité de chaque projet.

En tant que secrétaire indépendant, vous êtes amenée à facturer au temps passé pour chaque client. Sans outil adapté, il est difficile de comptabiliser le temps passé sur un dossier client et de connaître la rentabilité.

Avec la partie projets de votre logiciel, facturez le temps que vous avez passé sur chaque projet. De plus, en ajoutant des dépenses et des factures, **un logiciel de gestion peut calculer automatiquement la rentabilité de chaque projet et sa marge.**



10

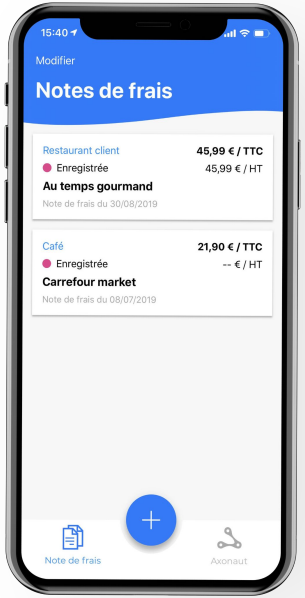
Gérez vos dépenses avec l'OCR.

Avec un logiciel de gestion (et ses applications mobiles), vous pouvez créer des dépenses en quelques clics.

En téléchargeant la pièce justificative, **le système d'OCR** (lecture intelligente des documents) retrouve automatiquement les montants sur votre dépense.

L'édition des notes de frais et des indemnités kilométriques se font donc plus rapidement grâce au système de lecture intelligente : **rentrez votre ticket et la dépense est créée.**

Toutes ces données sont d'ailleurs disponibles dans la liste des dépenses que vous pouvez consulter en un seul coup d'œil.



11

Optimisez la gestion RH d'une entreprise.

Est-ce que ce collaborateur a posé son congé le 14 ou le 15 décembre ? Est-ce que cela a été approuvé par le responsable ? **Autant de questions qui demandent des échanges de mails** alors qu'un outil peut centraliser l'ensemble des informations RH !

Avec un logiciel de gestion, un employé se connecte et fait une demande de congés directement. Cela envoie une notification à un responsable et il peut valider directement depuis la plateforme. Une fois validé, l'employé est prévenu. Tout est automatisé et enregistré dans la plateforme pour plus de suivi.

Quant à la gestion des salaires, cela fonctionne sur le même principe : vous créez une dépense, ajoutez le bulletin de salaire et une fois payé, le salarié est prévenu automatiquement et reçoit son bulletin par email. **Plus besoin d'imprimer le bulletin de salaire !** Un geste pour la planète et un gain de temps absolu pour tout le monde !

Retrouvez également le registre du personnel directement depuis la plateforme. L'ensemble des documents est enregistré (contrat de travail, bulletins de salaire etc) de manière sécurisée.

Conclusion

L'administratif est en évolution.

Si une entreprise fait appel à vous, c'est que la gestion administrative de leur structure a besoin d'être optimisée.
Et cela peut signifier...

Charge mentale
En tant que secrétaire, vous vous occupez des différentes tâches administratives de plusieurs TPE à la fois. Ces tâches chronophages peuvent prendre un temps considérable pour vous comme pour votre client. **Et c'est là qu'un outil de gestion rentre en jeu !**

Compétitivité
Des outils et techniques adaptés se révèlent vite être une nécessité pour accompagner au mieux vos clients ainsi que votre propre développement commercial.

AXONAUT

LE MEILLEUR LOGICIEL FRANÇAIS, DE LA **PROSPECTION** À L'**ENCAISSEMENT !**

- ✓ FACTURES
- ✓ DEVIS
- ✓ COMPTA