PACK - "Administratif structuré"

- **Audit des besoins,**
- **Mise en place organisation administrative,**
  - Définition des documents essentiels (devis, factures, CGV, etc.)
  - Organisation des dossiers (physiques ou numériques)
  - Création d'une arborescence claire (clients, fournisseurs, administratif…)
  - Mise en place d'un système de classement simple et durable
  - Définition des routines administratives (hebdo / mensuelles)
  - Centralisation des informations importantes (coordonnées, contrats…)
- **Modèles devis / factures,**
  - Création d'un modèle de devis personnalisable
  - Création d'un modèle de facture conforme (mentions légales)
  - Intégration de ton identité visuelle (logo, couleurs, typo)
  - Structuration des lignes (prestations, tarifs, conditions)
  - Mise en place d'un système de numérotation
  - Ajout des conditions de paiement et délais
- **Outils de suivi,**
  - Création d'un tableau de suivi des clients
  - Suivi des devis envoyés (accepté, refusé, en attente)
  - Suivi des factures (émises, payées, en retard)
  - Tableau de trésorerie simplifié
- **Prise en main des outils mis en place.**

OPTION 1 – Structuration simple – 1 à 2 jours → 600 €

OPTION 2 – Structuration complexe – 3 jours → 800 €

Et après votre Pack ?

Vous pourrez prolonger l'accompagnement avec un abonnement mensuel flexible, sans contrainte…

Offre Essentiel	Offre Confort	Offre Pilote
👉 1 jour / mois => 250 €	👉 2 jours / mois => 500€	👉 4 jours/mois => 1000€