

Structurer et piloter votre organisation administrative

✓ **Structurer votre organisation**

Mettre en place des bases solides et des méthodes de gestion adaptées à votre activité.

✓ **Optimiser vos processus**

Fluidifier les flux, automatiser les tâches répétitives et fiabiliser le suivi administratif.

✓ **Gagner en efficacité au quotidien**

Libérer du temps et de la sérénité pour vous concentrer sur l'essentiel de votre activité.

**Un accompagnement sur-mesure pour les cabinets d'avocats
et les entrepreneurs qui souhaitent gagner en clarté,
en efficacité et en sérénité au quotidien.**

Pilotage administratif



J'accompagne les cabinets d'avocats et les entrepreneurs dans le **pilotage de leur organisation** afin de **fiabiliser le fonctionnement**, **clarifier les priorités** et **gagner en efficacité** au quotidien.

- ✓ Méthodes de travail plus claires et structurées
- ✓ Suivi fiable des échéances et des actions
- ✓ Outils simples pour une vision lisible de l'activité

Bénéfice : Une organisation lisible, des priorités claires, des échéances maîtrisées

→ Suivi & pilotage

Mise en place d'outils de suivi des dossiers, des échéances et des tableaux de bord financiers

→ Automatisation

Automatisation des tâches répétitives : relances clients, rappels, reporting et gestion des plannings

→ Processus interne

Mise en place de procédures, organisation des flux et optimisation de la circulation de l'information

Organisation et Structuration



Je **structure vos dossiers, procédures et flux de travail** pour créer un système **clair, efficace et durable**, adapté à votre activité.

- ✓ Priorités clarifiées et process simplifiés
- ✓ Classement et standards homogènes
- ✓ Outils adaptés pour gagner du temps au quotidien

Bénéfice : Gagner en sérénité et en productivité grâce à une organisation qui vous ressemble.

→ Audit & recommandations

Diagnostic de l'organisation existante et plan d'action personnalisé.

→ Classement & archivage

Tri, désencombrement, mise en place d'un système numérique et physique

→ Documents types

Structuration et harmonisation des contrats, courriers et modèles d'actes

Une expertise au service de votre organisation

Emilie Roux

Spécialiste en organisation et structuration administrative depuis 10 ans

Mon objectif : **transformer votre gestion administrative** en un **levier d'efficacité et de sérénité**, pour vous permettre de vous concentrer pleinement sur votre cœur de métier.

Parce que vous avez besoin de souplesse, de méthodes et d'efficacité, mon approche repose sur trois piliers.

01

Comprendre vos besoins

Écoute active et analyse fine de votre contexte et de vos contraintes.



02

Analyser vos fonctionnements

Diagnostic de vos processus pour identifier les leviers d'amélioration.



03

Structurer des outils clairs

Mise en place de solutions concrètes, durables et adaptées à votre réalité.





Retrouver de la clarté et du contrôle

Vous souhaitez **clarifier vos priorités** et **fiabiliser votre organisation administrative** ?
Je vous propose un **premier échange de cadrage** afin d'analyser votre situation et de définir une approche adaptée.



Email

emilie@lagementzen.fr



Téléphone

06 29 65 87 60



Site web

www.lagementzen.fr