

VOS PROCÉDURES EN UN CLIC

Maîtrisez l'ensemble de vos procédures et tous les documents associés **plus simplement !**

- diffusion sans papier
- accessible à partir de l'ordinateur de chacun



BELIER ASSOCIES CONSEIL EN ORGANISATION

15 années d'expérience au service des entreprises

Une expertise reconnue dans l'optimisation de l'organisation et la productivité

Certifié ISO 9001 depuis avril 2000

Valeurs : transmettre notre expertise et nos savoirs pour rendre autonome les équipes de nos clients

Références : plus de 100 références dans des PME et des grands groupes dans le monde des services et de l'industrie

CONTACT

Denis de Boissieu
BELIER ASSOCIES

100, rue des Fougères
69004 LYON

06 75 55 16 68
d.deboissieu@belierassocies.fr
www.belierassocies.fr

LA SOLUTION **DEVIFI**®

Cette solution innovante permet de :

Maitriser la formalisation des procédures de manière simple, intuitive, et visuelle

→ Avec la description visuelle « tout le monde voit la même chose »

→ La mise en commun et la mise au point sont très rapides

→ La prise de connaissance est très rapide

→ Le risque de mauvaise interprétation disparaît

Diffuser l'information en temps réel et à jour sur l'écran de chaque collaborateur

→ Avec l'accès direct aux formulaires et imprimés

Supprimer les classeurs de procédure papier

Comment ?

Un outil logiciel innovant et accessible

Un package de formation, de méthodologie, et de procédures, pour rendre le cabinet autonome dans la construction de ses procédures

L'OUTIL LOGICIEL

Outil de description de procédures et de processus sous forme visuelle

Gère les données qualité des procédures : version, date, formulaires, imprimés,

Simple et accessible : bâti sur l'interface bureautique Microsoft

Une diffusion sécurisée sur l'ensemble du réseau interne

ENJEUX

Economiser du temps

→ Lors de la mise en route d'un nouveau collaborateur

→ Sur les explications à fournir pour former

→ Eviter des erreurs et les situations « à reprendre »

Accélérer et simplifier la mise en route des nouveaux collaborateurs

Maitriser les changements d'interlocuteurs vis-à-vis du client

Gagner de la productivité en économisant du temps des collaborateurs

→ Temps passés à chercher des imprimés, formulaires, ...

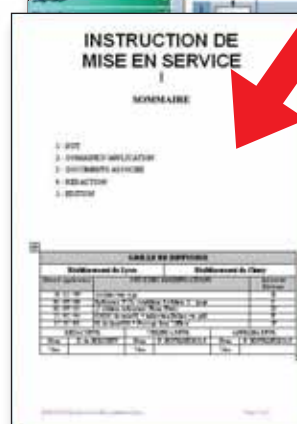
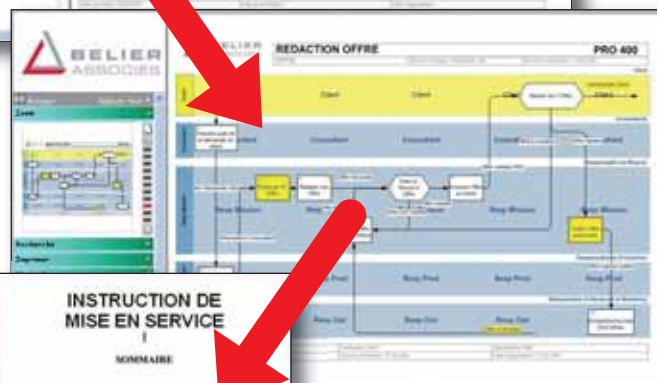
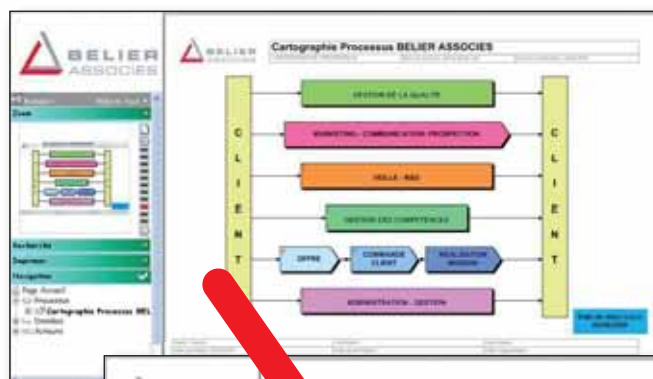
→ Temps passés sur des corrections d'erreur

→ Temps passés à chercher la façon de faire ...

Améliorer la circulation de l'information en interne

Sécuriser la qualité et le niveau de service au client

Evoluer vers une certification ISO 9001:2000



LE PACKAGE

De la formation sur les processus, procédures, et sur le système qualité

Une assistance au démarrage pour rendre les utilisateurs autonomes

Des procédures types pour gérer la documentation qualité

→ Gérer les versions successives d'un formulaire

Fiche de frais de déplacement

Transmission des variables de paie

Liste des documents nécessaires à l'ouverture d'un compte

.....

→ Gérer les versions successives d'une procédure

Enregistrement d'un nouveau client

Livret d'accueil

Règlement intérieur

Tenue de comptabilité

.....

Un accompagnement d'experts pour aider l'entreprise sur les différentes phases du projet

→ Structuration du projet et pilotage

→ Assistance ponctuelle pour la formalisation de certaines procédures