

SUIVI DES ACTIONS EN COURS

Mise à jour de vos checklists et tableaux existants. Suivi de l'avancement des tâches selon vos priorités.

Une visibilité claire sur ce qui est fait et ce qui reste à faire.

CENTRALISATION DES INFORMATIONS

Regroupement et organisation des éléments clés liés à vos projets. Classement des documents et mise à jour des supports existants.

Des informations accessibles et un pilotage simplifié.

COORDINATION DES INTERVENANTS

Transmission d'informations entre vous et vos prestataires.

Suivi administratif simple des échanges.

Moins d'allers-retours et plus de fluidité dans vos projets.

ORGANISATION DES DOCUMENTS DE TRAVAIL

Structuration et mise à jour des supports opérationnels (documents partagés, dossiers collaboratifs...).

Un environnement de travail clair et structuré.

SUIVI DES ÉCHÉANCES & PRIORITÉS

Rappel des dates importantes et vérification des délais.

Mise à jour des outils de suivi existants.

Moins de retard, plus de maîtrise dans votre organisation.

APPUI À LA GESTION QUOTIDIENNE

Soutien opérationnel dans la gestion de vos actions récurrentes.

Application des process déjà définis.

Un quotidien allégé et mieux orchestré.



Les missions sont définies et ajustées selon vos besoins spécifiques lors de **l'appel découverte**.