

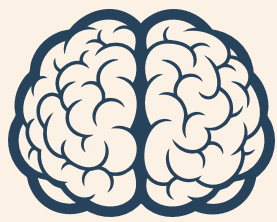


**Votre entreprise grandit.  
Votre charge mentale, non.**

**Simplifiez. Déléguez. Respirez.**



# Vos bénéfices



## Réduire la charge mentale

Ne plus subir l'administratif,  
mais le maîtriser.  
Libérer votre esprit pour ce  
qui compte vraiment.



## Gagner du temps précieux

Reprendre le contrôle de  
votre agenda. Automatiser  
les tâches chronophages.  
Commencer à déléguer et  
optimiser vos processus.



## Retrouver votre passion

Vous concentrer sur votre  
cœur de métier et la  
croissance de l'entreprise.  
Pas sur la paperasse.

# Flexible à 100%

**Cet accompagnement est conçu pour être adapté à votre réalité quotidienne.**

**Les modules sont indépendants et peuvent être sélectionnés selon vos besoins réels.**

**Vous décidez de l'ordre, du rythme et de la durée de notre collaboration selon vos besoins ponctuels ou sur le long terme.**



# Moins de stress. Plus de temps.

## Une structure flexible adaptée à votre réalité :

### 1. Audit stratégique

**Identifier les blocages**, définir vos priorités et les urgences d'optimisation pour reprendre la maîtrise.

### 2.1 Structuration : Consulting

Je **vous accompagne dans le suivi de l'implémentation** concrète de nouvelles méthodes de travail et supervise l'ensemble.

### 2.2 Structuration : Implémentation

De l'analyse à l'action, **c'est Humad qui prend la main**. Nous générons un impact immédiat sur votre productivité.

### 3. Recrutement stratégique

**Je gère pour vous le recrutement** et la formation d'un nouveau collaborateur selon vos besoins.

### 4. Suivi continu

Un **partenariat semestriel ou annuel** qui assure la stabilité, l'optimisation et la conformité de l'organisation administrative et comptable.

# Module 1 : Audit Stratégique

## La promesse

**Identifier les points de blocage** et poser les bases d'une organisation fiable.

## Objectifs

Mettre en lumière les **priorités d'optimisation** pour sécuriser et fluidifier la gestion.

## Durée

**2 semaines.**

## Déroulement

### Diagnostic

- **Analyse des processus** et **identification des blocages** et des risques.
- Évaluation des outils et pratiques existants.

### Recommandations

- **Rédaction d'un plan d'action priorisé**, avec des mesures concrètes rapides, et des rôles et responsabilités définis.
- Identification des **actions à automatiser** ou à optimiser en interne.
- Proposition de **poursuite avec un ou plusieurs modules 2.1 – 2.2 – 3 – 4**

# Module 2.1 : Structuration : Consulting

## La promesse

Accompagner le dirigeant dans le remaniement de son entreprise, sans exécution directe, grâce à un **coaching stratégique ciblé** pour garantir la fiabilité sur le long terme.

## Objectifs

**Optimiser les processus** et vous conseiller dans l'implémentation concrète de nouvelles méthodes.

## Durée

**3 mois** (jusqu'à 6 mois selon le projet).

## Déroulement

### Réorganisation des processus

- Préparation des processus à implémenter.
- **Coaching en 12 séances hebdomadaires de 30 min** pour réorganiser et optimiser les processus administratifs et comptables.
- Rédaction d'une **documentation complète** des processus.
- Proposition de poursuite avec **module 3 ou 4**.

### Option

Implémentation d'outils et automatisations par un prestataire externe.

# Module 2.2 : Structuration : Implémentation

## La promesse

Mettre en place une organisation administrative et comptable solide, en transformant le diagnostic en actions concrètes. À cette étape, **je me charge des implémentations pour vous.**

## Objectifs

**Générer un impact immédiat sur la productivité** et la fiabilité des opérations.

## Durée

**3 mois** (jusqu'à 6 mois selon le projet).

## Déroulement

### Implémentation des processus

- Préparation des processus à implémenter.
- **Réorganisation et implémentation** des processus administratifs et comptables.
- Rédaction d'une **documentation complète** des processus.
- **Séances hebdomadaires de suivi** en 12 séances de 30 min.
- Proposition de poursuite avec **module 3 ou 4**.

### Option

Implémentation d'outils et automatisations par un prestataire externe.

# Module 3 : Recrutement Stratégique

## La promesse

Garantir la continuité de votre organisation et sécuriser la transition et la pérennité des processus.

## Objectifs

Recruter et former un collaborateur (interne ou freelance) parfaitement opérationnel et capable de reprendre les responsabilités clés.

## Durée

**3 à 4 mois.**

## Déroulement

### Recrutement

- Définition du profil recherché et de vos attentes.
- Rédaction du descriptif de poste et diffusion ciblée.
- Sélection des candidats et **accompagnement dans les entretiens.**
- Recommandation finale pour le choix du collaborateur.

### Formation interne

- Développement du **programme de formation** adapté au poste et à la culture de l'entreprise.
- **Sessions de formation pratiques** et suivi des compétences acquises.
- Transmission des guides et documents opérationnels provenant du module 2.1 ou 2.2.
- Support post-engagement.

# Module 4 : Suivi continu

## La promesse

Assurer la stabilité et l'optimisation continue de votre organisation grâce à un partenariat semestriel ou annuel.

## Objectifs

Mettre en place un suivi proactif et une assistance permanente pour créer **un partenariat durable qui sécurise vos opérations.**

## Durée

**6 ou 12 mois** (renouvelable).

## Déroulement

### Suivi & Optimisation

- **J'assure l'opérationnel** durant la période.
- **Contrôle périodique** des processus et ajustements nécessaires.
- Recommandations pour amélioration continue et automatisations supplémentaires.

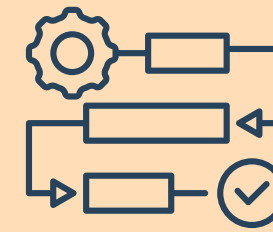
## MAÎTRISE

Il s'agit de coaching : le dirigeant apprend à maîtriser l'organisation qu'il implémente lui-même.

### Module 2.1 Structuration : Consulting



### Module 2.2 Structuration : Implémentation



## ACTION

C'est le module où Humad fait l'implémentation pour le client, assurant un impact immédiat.

### Module 1 Audit Stratégique CLARTÉ

L'objectif principal est de sortir du flou, d'identifier les blocages et de donner une vision structurée.



### Module 4 Suivi continu

### Module 3 Recrutement Stratégique



## SÉRÉNITÉ

Ce partenariat semestriel ou annuel garantit la stabilité et le soutien continu, réduisant la charge mentale à long terme.

## PÉRENNITÉ

Le but n'est pas d'embaucher vite, mais de sécuriser la continuité des processus grâce à la bonne personne.

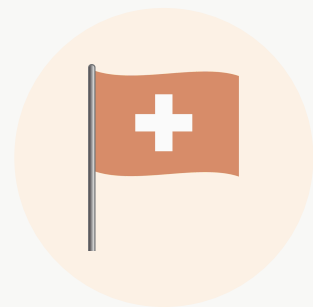
# Pourquoi choisir Humad ?



**+25 ans d'expérience dans l'assistanat administratif**



**Des formations reconnues en gestion d'entreprise et en comptabilité**



**+ 5 ans aux côtés d'entreprises en Suisse romande**

# Et si c'était le moment de changer les choses ?

Reprenez le contrôle. Simplifiez votre gestion.  
Redonnez-vous du temps. Et retrouvez votre passion.

Réservez votre appel découverte offert

