



# La méthode pour **facturer plus** dans votre cabinet **sans travailler plus**

...E 5 - La facturation optimisée et le système d'information de gestion

📁 Etape 1 : comprendre la méthode d'optimisation

📄 Introduction

📄 CHAPITRE 1 : Pourquoi facturer plus, mieux et plus vite ?

📄 CHAPITRE 2 : Les fondamentaux de la méthode

📄 **CHAPITRE 3 : Les objectifs de la méthode**

📄 CHAPITRE 4 : La lettre de mission

📄 RESSOURCE 1 : Le blog [www.facturez-plus.com](http://www.facturez-plus.com)



**1.000+ cabinets** déjà accompagnés en 20 ans !  
Qu'attendez-vous ?

## Le programme

- Une **webformation** méthodologique, disponible en ligne, immédiatement et à votre vitesse.
- **Universelle** avec des conseils spécifiques pour les cabinets équipés : Dia Client, Cegid Expert GI, Quadra GI, Isa GI, Sage.
- **Accompagnée** (option) seulement si vous le souhaitez pour auditer votre codification et vos formules de valorisation puis vous donner les meilleurs conseils d'optimisation spécifiques à votre cabinet (prendre rdv ici : <https://urlz.fr/kLuy>).

**MODULE 5 - La facturation optimisée et le système d'information de gestion**

- Etape 1 : comprendre la méthode d'optimisation
- Etape 2 : auditer votre gestion et vous benchmarker
- Etape 3 : Optimiser codification, tarifs et formules
- Etape 4 : Implanter et personnaliser les missions
- Etape 5 : Implanter les honoraires et frais récurrents
- Etape 6 : Préfacturer à 100% automatiquement
- Etape 7 : Maîtriser par les processus et procédures
- Etape 8 : Piloter via des indicateurs et un tableau de bord
- Etape 9 : Adapter la méthode à votre logiciel de gestion

## MODULE 5 - La facturation optimisée et le système d'information de gestion

- +0j Etape 1 : comprendre la méthode d'optimisation >
- +0j Etape 2 : auditer votre gestion et vous benchmarker >
- +0j Etape 3 : Optimiser codification, tarifs et formules >
- +0j Etape 4 : Implanter et personnaliser les missions >
- +0j Etape 5 : Implanter les honoraires et frais récurrents >
- +0j Etape 6 : Préfacturer à 100% automatiquement >
- +0j Etape 7 : Maîtriser par les processus et procédures >
- +0j Etape 8 : Piloter via des indicateurs et un tableau de bord >
- +0j Etape 9 : Adapter la méthode à votre logiciel de gestion >

## Les modalités

- **995€ HT** à la commande.
- Règlement exclusivement **par prélèvement automatique ou par virement.**
- **Livraison instantanée** à réception de votre commande réglée pour commencer au plus tôt.
- **Cadeau** : l'ouvrage « **Facturez Plus !** » 300 pages de conseils pour vous aider y compris sur des aspects psychologiques de cette optimisation (livré en pdf).





**Le cadeau**

## Sommaire

Sommaire .....	5
Introduction .....	9

### Partie 1 REMETTRE EN ORDRE CERTAINES IDÉES

1. Scène de la vie ordinaire d'un chef d'entreprise .....	19
---	----

### Partie 2 LES AXES GÉNÉRIQUES POUR FACTURER PLUS

Huit axes pour améliorer votre chiffre d'affaires .....	43
2. Fidéliser les clients.....	55
3. Détecter les clients « fragiles ».....	67
4. L'optimisation des comptes clients et de la trésorerie .....	77
5. Bétonner vos propositions et contrats de prestation.....	104
6. Mesurer l'évolution de votre facturation et de votre rentabilité.....	108
7. Réfléchir à la méthode de valorisation de vos prestations .....	123
8. Méthodes et outils pour harmoniser à l'optimum vos propositions .....	133
9. Vous négociez avec des êtres humains, pas avec des entreprises .....	145
10. Au fait, pourquoi augmenter vos tarifs ? .....	169
11. Stratégies pour renégocier vos tarifs ou les modifier .....	177

12. La fixation de vos tarifs : rappel de quelques règles.....	195
13. Les techniques d'optimisation de la facturation .....	202

### Partie 3 STRATÉGIE ET POSITIONNEMENT POUR FACTURER PLUS

14. Changer d'espace stratégique pour facturer plus.....	235
15. Passer de la chaîne de valeur de Porter à « l'innovation-valeur » .....	240
16. 7 pistes pour une stratégie plus puissante.....	246
17. Réussir votre repositionnement stratégique .....	249
18. 5 étapes pour une croissance explosive de votre chiffre d'affaires .....	255

### Partie 4 TECHNIQUES DE NÉGOCIATION ET D'INFLUENCE POUR FACTURER PLUS

19. Un concentré de techniques de négociation et d'influence....	267
20. 21 principes essentiels pour enrichir votre entreprise .....	273
21. Un plan d'action en 10 étapes pour facturer + 10 %.....	278

### Annexes DOCUMENTS DE RÉFÉRENCES, LIVRABLES

Annexe 1 : Faites un rapide diagnostic de votre gestion interne ..	287
Annexe 2 : Liste de procédures de gestion à mettre en œuvre.....	289
Annexe 3 : Schéma d'automatisation à 100 % de la facturation d'un cabinet d'expertise comptable.....	291
Annexe 4 : Virement et prélèvement SEPA 1 <sup>er</sup> février 2014.....	293

Bibliographie .....	309
Index .....	311

# La méthode pour **facturer plus** dans votre cabinet **sans travailler plus**



## Bon de commande

Tampon du cabinet

Nom du cabinet :

Nom du dirigeant :

Adresse complète du cabinet :

Email :

Gsm ou tél direct :

Montant HT : 995€ HT – Souhait d'accompagnement : Oui - Non

Souhait pour le règlement : Prélèvement – Virement

Souhait pour une prise en charge / formation continue : Oui - Non

A retourner à [contact@rcac.fr](mailto:contact@rcac.fr) avec mandat sepa et rib ou appeler au 06 11 23 09 18

# Le mandat Sepa (joindre un rib)

Veillez compléter les champs ci-dessous et joindre un relevé d'identité bancaire (RIB) :

Nom et prénom du débiteur : .....

Votre adresse : .....

Code postal : ..... Ville : .....

Pays : .....

Coordonnées bancaires

.....

Numéro d'identification international du compte bancaire – IBAN (International Bank Account Number)

.....

Code international d'identification de votre banque – BIC (Bank Identifier Code)

Nom du créancier : SAS RCA CONSULTING

I.C.S (Identifiant créancier SEPA)

F R 4 4 Z Z Z 5 1 8 1 6 8

44 AVENUE MAGELLAN – 33950 LEGE CAP-FERRET - FRANCE

Type de paiement :  Paiement récurrent/répétitif  Paiement ponctuel

Signé à ..... Le \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Merci de nous retourner ce document signé par courrier ou scanné par email (contact@rcac.fr) et d'y joindre un Relevé d'Identité Bancaire (RIB).

Les informations contenues dans le présent mandat, qui doit être complété, sont destinées à n'être utilisées par le créancier que pour la gestion de sa relation avec son client. Elles pourront donner lieu à l'exercice, par ce dernier, de ses droits d'appositions, d'accès et de rectification tels que prévus aux Articles 38 et suivants de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés. Note : Vos droits concernant le présent mandat sont expliqués dans un document que vous pouvez obtenir auprès de votre banque.





**Optimiser la performance opérationnelle de votre cabinet !**

**Stéphane REGNIER**  
stephane.regnier@rcac.fr

06 11 23 09 18

[www.rca-consulting.fr](http://www.rca-consulting.fr)

