La checklist de gestion du changement pour les experts-comptables

Changement ? Défi accepté !

Du changement dans votre fiduciaire ? Ça peut sembler compliqué, mais avouez-le : ne rien faire, c'est reculer ! Que vous passiez à un nouveau logiciel, que vous repreniez une autre fiduciaire ou que vous digitalisiez entièrement vos processus, une bonne préparation est déjà la moitié du chemin.

Avec cette checklist, nous vous guidons étape par étape à travers l'ensemble du processus. Ainsi, vous ferez de chaque changement un succès retentissant pour votre équipe, vos clients et votre fiduciaire. Vous êtes curieux de savoir comment Yuki peut aider votre fiduciaire à ce que ce processus de changement se déroule aussi facilement que possible ?

Discutez avec un expert

Phase1 :

Avant le changement – la préparation

De solides fondations sont primordiales. Durant cette phase, vous vérifiez si votre fiduciaire est prête et vous créez un plan en béton armé.

☐ Étape 1 : Définissez le « pourquoi » et partagez votre vision

Un changement sans objectif clair est comme un navire sans boussole. Assurez-vous que tout le monde sache quelle direction vous prenez !

- ○ Est-il clair pour tout le monde pourquoi nous mettons en place ce changement ?

  (par ex. : « Nous voulons rester leader du marché », « Nous voulons augmenter notre efficacité », « Nous voulons conseiller encore mieux nos clients ».)

- ○ Avons-nous une vision claire et inspirante ?

  (Conseil : concentrez-vous sur les avantages ! « La technologie ne fait pas de nous des robots, mais nous libère des tâches administratives afin que nous puissions être de véritables conseillers. »)

- ○ Connaissez-vous le retour sur investissement (ROI) ? En d'autres termes, les résultats attendus de la mise en œuvre de ce changement sont-ils clairement définis ?

☐ Étape 2: Évaluez la motivation et les préparatifs

Sondez l'ambiance au sein de l'équipe et identifiez les obstacles potentiels avant de vous lancer.

- ○ Savons-nous ce que l'équipe pense de ce changement ? Y a-t-il des craintes ou des doutes ?

- ○ Avons-nous les compétences nécessaires en interne, ou faut-il une formation ou un soutien supplémentaire ?

- ○ La direction est-elle à 100 % à bord et prête à prendre les devants ?

☐ Étape 3: Formez votre équipe de rêve

Le changement est un sport d'équipe. Choisissez les bonnes personnes qui mèneront le projet et qui sauront inspirer l'équipe.

- ○ Avons-nous désigné nos coordinateurs de projet ?

  (Recherchez des personnes enthousiastes, patientes, respectées et qui ont un vrai esprit d'équipe !)

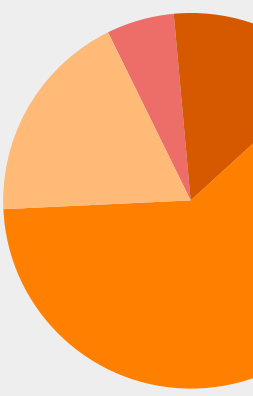
- ○ Est-il clair qui sont les personnes de référence pour les questions et le soutien ?

- ○ Ces coordinateurs de projet sont-ils impliqués dans l'élaboration du plan ?

Phase 2:

Pendant le changement – la mise en oeuvre

Place à l'action ! Cette phase est axée sur une communication claire (en interne et en externe), la formation et un suivi continu.



☐ Étape 4: Communiquez, communiquez, communiquez !

L'incertitude est le plus grand ennemi du changement. Éliminez-la grâce à une communication ouverte et transparente.

- ○ **Y a-t-il un planning clair avec des objectifs et des délais précis ?**

  (Conseil : affichez-le de manière visible pour que tout le monde puisse le voir ! Soyez aussi réaliste : une transition numérique complète dure souvent plusieurs mois, mais les premiers quick wins et les gains d'efficacité sont généralement visibles dès les premières semaines. Ainsi, l'équipe reste motivée !)

- ○ **Avons-nous prévu de courtes mises à jour hebdomadaires pour discuter de ce qui fonctionne bien, de ce qui pose problème et des obstacles ?**

- ○ **Y a-t-il une communication ouverte sur l'impact sur le rôle de chacun ?**

  (Concentrez-vous sur les bénéfices : « Vous avez moins de tâches manuelles à effectuer et devenez un conseiller stratégique ! »)

- ○ **Encourageons-nous activement l'équipe à poser des questions et à donner son avis ?**

☐ Étape 5: N'oubliez pas vos clients

Un changement interne a aussi un impact sur vos clients. Assurez-vous qu'ils adhèrent à votre discours et qu'ils en voient les bénéfices.

- ○ **Y a-t-il un plan clair pour informer les clients du changement et de ce que cela signifie pour eux ?**

  (par ex. : une meilleure collaboration, un service plus rapide, des conseils plus proactifs.)

- ○ **Avons-nous sondé notre nouveau fournisseur de logiciels pour obtenir des modèles de communication prêts à l'emploi et des vidéos de démonstration ?**

  (C'est pratique, car cela vous épargnera beaucoup de travail !)

☐ Étape 6: Former et accompagner

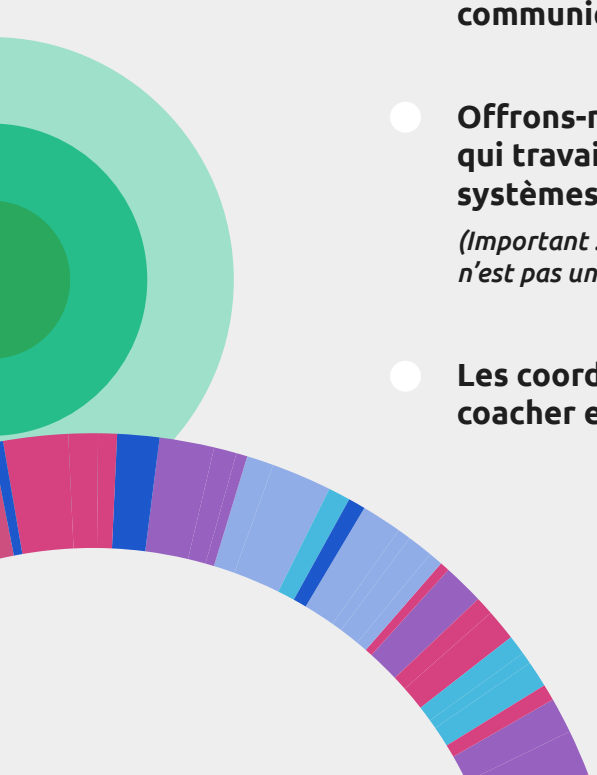
Donnez à vos collaborateurs la confiance et les outils dont ils ont besoin pour adopter la nouvelle méthode de travail.

- ○ **Des plannings de formation clairs ont-ils été établis et communiqués ?**

- ○ **Offrons-nous un soutien supplémentaire aux collègues qui travaillaient depuis longtemps avec les anciens systèmes ?**

  (Important : insistez sur le fait que l'expérience avec les anciens outils n'est pas un critère, mais que la volonté de changer est cruciale !)

- ○ **Les coordinateurs de projet savent-ils comment coacher et conseiller leurs collègues ?**



Phase 3:

Après le changement – optimiser et célébrer les succès !

Le nouveau logiciel est opérationnel, les processus ont été adaptés. Parfait ! Mais ça ne s'arrête pas là. Il est maintenant temps d'affiner, de mesurer et surtout : de célébrer les succès !

☐ Étape 7: Mesurer, c'est savoir

Rendez les bénéfices du changement tangibles et partagez les résultats avec toute l'équipe.

- **Planifions-nous des points de contrôle toutes les deux semaines pour savoir comment ça se passe vraiment ?**
- **Mesurons-nous les gains d'efficacité et partageons-nous ces succès avec toute l'équipe ?**

  (Un petit graphique avec les « heures économisées » fait des miracles pour la motivation !)
- **Célébrons-nous les étapes franchies ?**

  (Pensez à des viennoiseries, un déjeuner d'équipe... vous l'avez mérité !)

☐ Étape 8: Continuer d'apprendre et de grandir

Un changement est un processus continu. Restez ouvert aux retours et ajustez si nécessaire.

- **Offrons-nous une formation supplémentaire s'il s'avère qu'il manque encore des connaissances ?**

  (Personne n'est un expert dès le premier jour !)
- **Évaluons-nous l'impact après quelques mois sur nos effectifs et la satisfaction client ?**
- **Avons-nous un plan pour utiliser cette nouvelle méthode de travail plus efficace afin de conseiller nos clients de manière proactive ?**

Conseil de pro : le changement est une opportunité, pas une menace !

Mieux vous êtes préparé, plus la transition se déroulera facilement. Ne voyez pas cela comme une charge, mais comme une opportunité de préparer votre fiduciaire à l'avenir. Un avenir avec plus d'efficacité, des collaborateurs plus heureux et un lien encore plus fort avec vos clients.

Mais avant de vous plonger pleinement dans le changement, vous devez bien sûr être certain de choisir le bon partenaire et le bon logiciel. Car une bonne base est cruciale ! Vous avez encore des doutes ? Consultez alors nos 5 critères pour choisir le bon logiciel de comptabilité.

Prêt à embrasser le changement et à hisser votre fiduciaire à un niveau supérieur ? Yuki est là pour vous, avec un logiciel qui grandit avec vous et une équipe qui vous accompagne.

Vous êtes curieux de savoir comment Yuki peut aider votre fiduciaire à ce que ce processus de changement se déroule aussi facilement que possible ?

Parlez-en avec nos experts