

L'AUTOMATISATION : VECTEUR NOTAMMENT DE RÉUSSITE DU PUPA / PCA

Mobilisés dès le début du confinement au service des Directions Financières des entreprises françaises, nous avons identifié dès les premiers jours de cette crise Covid-19 que les processus prioritaires au sein des entreprises présentent : « des imprévus » ou « des chaînons manquants »... Tels sont les qualificatifs formulés par nos clients y compris ceux qui ont un PUPA / PCA en place.

Forts de ce constat, A2 Consulting et UiPath ont souhaité organiser un webinaire qui s'est tenu le 1^{er} avril 2020 pour atteindre les objectifs suivants :

Partager les pratiques et les priorités des Directions Financières en période de crise

Identifier les « imprévus » et les « chaînons manquants » au sein des processus et activités des Directions Financières

Mettre en perspective les opportunités d'automatisation pour remédier aux points de faiblesses identifiés

VISUALISEZ LE REPLAY DE NOTRE WEBINAIRE :

https://a2consulting.fr/wp-content/uploads/2020/04/Webinaire-PUPA_A2Consulting_2020-04.mp4



Les travaux réalisés ont permis de déterminer sans délai une liste des tâches prioritaires commune à toutes les Directions Financières :



ACHATS

Régler les fournisseurs. Les grandes entreprises précisent qu'elles portent une attention toute particulière au règlement des factures des entreprises de petite taille, les PME et les PMI



VENTES

Encaisser sans délai les créances. Les entreprises de taille intermédiaire ont besoin de trésorerie pour assurer les décaissements. Elles ne peuvent se permettre des retards de paiements des clients



FISCAL / SOCIAL

Respecter les échéances et intégrer aux processus l'impact des ordonnances Covid-19 des 25 et 27 mars et 1^{er} avril 2020 qui entraînent de nouvelles tâches à mettre en œuvre



TRÉSORERIE

Assurer la bonne gestion de la trésorerie qui implique la bonne maîtrise : des échéances, des moyens de paiements et de tous les moyens de financement

Dans la continuité des travaux que nous conduisons depuis 4 années sur l'automatisation des tâches au sein des Directions Financières, nous rappelons les points suivants :

- **La robotisation est un levier d'amélioration de la performance des processus à moindre coûts**
- **Un assistant virtuel permet d'automatiser les tâches répétitives sans valeur ajoutée et de valoriser les systèmes d'information en place**

Les « imprévus » et les « chaînons manquants » identifiés avec les Directions Financières, au sein des processus et activités prioritaires, présentent un fort potentiel d'automatisation. Nous recommandons de mettre en place un dispositif de recensement de ceux-ci pour établir un bilan en fin de période et mettre en place un plan d'actions de maîtrise par exemple par l'automatisation des points en question :

ACHATS



Multiplicité des sources de réception de factures (courrier, mail, plateforme). Des factures sont bloquées à différents endroits

Absence de dispositif de mise en paiement urgent

Interfaces inexistantes entre certains systèmes de la chaîne achats pour mettre en paiement les factures / Incapacité à traiter les saisies manuelles pour parer aux ruptures des SI

VENTES



Multiplicité des sources d'émission des factures (automatiques, manuelles) / Gestion manuelle du suivi des émissions de factures

Gestion manuelle de la reconnaissance des litiges, de l'autorisation des avoirs et de l'émission des avoirs

Référentiel clients - contacts non à jour par exemple en cas de litiges, d'impayés

TRÉSORERIE



Gestion perfectible des échéances (salaires, clients, fournisseurs, fiscales, sociales, emprunts, location, intéressement, participation, dividendes, etc.)

Maîtrise limitée des informations relative au suivi des paiements notamment les prélèvements

Difficulté d'arbitrer sur la liquidité des valeurs de placement en l'absence d'outil de centralisation de l'information et d'analyse des informations du marché

NOS RECOMMANDATIONS POUR TRAITER LES IMPRÉVUS ET LES CHAÎNONS MANQUANTS :

Nommer un **chef de projet** pour centraliser tous les « chaînons manquants - les imprévus » et les solutions par processus dans un format proposé afin de formaliser une synthèse quotidienne et animer le réseau des correspondants par processus



Nommer un **correspondant** par processus chargé quotidiennement de :
- collecter tous les « chaînons manquants / imprévus » de son périmètre et les plans d'action déclenchés
- reporter ces éléments au format standard proposé par le chef de projet



Faire une revue chaque jour des « chaînons manquants / imprévus » et des plans d'actions par processus pour animer l'ensemble de l'entreprise et des processus concernés



Établir un bilan à la bonne périodicité afin de partager les résultats et les actions qui ont été mis en œuvre



Décider des plans d'actions d'amélioration de la performance des processus et activités y compris la feuille de route des tâches à automatiser



CONTACTS



A2 CONSULTING

le conseil responsable

A2 Consulting est un cabinet de conseil indépendant en organisation et en management fondé en 2000. Nous intervenons notamment dans les secteurs de l'Industrie et des Services, sur des sujets d'amélioration de la performance opérationnelle au sein des métiers et des Directions Financières dans les domaines de la clôture des comptes, de la gestion des risques, du pilotage et des projets réglementaires.

**Hervé FRATTA**

Associé

herve.fratta@a2consulting.fr

+33 6 60 53 49 76

**Bertrand MONTIER**

Directeur Associé

bertrand.montier@a2consulting.fr

+33 6 98 32 29 38