

Jak przygotować się do audytu?

Przed spotkaniem pomyśl o jednym lub kilku procesach w firmie, które są powtarzalne, ręczne, czasochłonne albo trudne do kontrolowania.

Nie musisz znać się na technologii ani przygotowywać dokumentacji technicznej. Wystarczą konkretne przykłady z codziennej pracy - im więcej nam o nich powiesz, tym lepiej będziemy mogli Ci doradzić. Jeśli temat wymaga poufności, możemy wcześniej podpisać NDA.

Zachęcamy, aby przed spotkaniem, poświęcić na poniższą treść 15 min w skupieniu - będzie to czas, który wielokrotnie Ci się zwróci. ☕

Przemyśl przed spotkaniem:

1. Procesy lub obszary do omówienia

Wybierz jeden lub kilka procesów, które chcesz usprawnić.

Może to być sprzedaż, obsługa klienta, maile, CRM, raporty, oferty, dokumenty, leady, telefony albo inna powtarzalna praca w firmie.

2. Krótki opis, jak działacie dzisiaj

Zastanów się, jak wygląda obecny przebieg tych procesów.

Co dzieje się najpierw?

Co dzieje się później?

Kto bierze w tym udział?

Gdzie trafiają informacje?

3. Miejsca, które zabierają czas

Zaznacz, gdzie pojawia się ręczna, powtarzalna albo frustrująca praca.

Na przykład: przepisywanie danych, sprawdzanie skrzynki, pisanie podobnych wiadomości, aktualizowanie CRM, tworzenie ofert, szukanie informacji, robienie raportów czy ręczne przypominanie się klientom.

4. Przykłady z życia firmy

Przygotuj, lub sprawdź czy masz przykłady, które pomogą nam szybciej zrozumieć temat.

Mogą to być maile, leady, formularze, oferty, raporty, rozmowy, dokumenty, zadania w CRM albo inne realne informacje, biorące udział w procesie o którym nam opowiesz.

5. Osoby, które znają proces z praktyki

Możesz zabrać ze sobą na spotkanie osoby, które na co dzień pracują przy omawianych procesach.

Perspektywa osoby zarządzającej i faktyczne potrzeby wykonującego daną pracę, lubią się różnić - dzięki rozmowie z praktykami, upewnimy się w tym czego naprawdę potrzebujecie, a nasze rozwiązanie da Wam największe korzyści jak to możliwe.

Nie musisz przygotowywać:

Nie potrzebujemy przed spotkaniem haseł, dostępów, danych technicznych ani wrażliwych informacji.

Szczegóły techniczne omówimy dopiero wtedy, gdy wspólnie ustalimy, że dany proces faktycznie warto automatyzować.

Podczas audytu pomożemy określić:

Co warto zautomatyzować.

Co powinno zostać po stronie człowieka.

Które procesy mają największy potencjał.

Od czego najlepiej zacząć.

Jak może wyglądać sensowny plan wdrożenia.

Po audycie **otrzymasz zniżkę 1997 zł** na dowolną automatyzację.