

* DAFnature

Gestion administrative et financière trilingue

* GÉRER

* ACCOMPAGNER

* CONSEILLER

Vous aider
dans la mise en place
d'une gestion efficace
et responsable

PERFORMANCE



PEOPLE



PLANET



Respect
Intégrité
Confidentialité
Humilité
Exigence
Adaptation

PERFORMANCE



PEOPLE



PLANET



* GÉRER

Pour répondre à vos besoins ponctuels ou récurrents, nous gérons pour vous les dossiers Finances, RH et RSE que vous souhaitez externaliser. Vous retrouvez du temps pour vous concentrer sur votre cœur d'activité en ayant la garantie que les sujets seront traités avec soin.

* ACCOMPAGNER

Nous avons à cœur que le dirigeant ne se sente plus seul dans la gestion de son entreprise. Nous sommes à vos côtés pour vous aider à mettre en place une gestion efficace et responsable.

* CONSEILLER

Les intérêts de votre entreprise sont aussi les nôtres. Notre expertise et notre regard extérieur nourrissent nos échanges pour vous permettre de prendre des décisions adaptées et réfléchies.

PERFORMANCE

CAPITAL IMMATÉRIEL

VISION 360

RESPECT DES DÉLAIS

RAISON D'ÊTRE

..... **Bien s'organiser**

État des lieux de l'organisation administrative
Accompagnement au déploiement de solutions
Formation sur les volets administratifs

..... **Analyser le passé**

Suivi d'une comptabilité analytique
Préparation des clôtures mensuelles/ annuelles
Analyse par le contrôle de gestion

..... **Piloter l'activité**

Co-définition des indicateurs clefs
Repérage de risques et sécurisation de procédures
Appui pour le développement d'activités à l'étranger

..... **Anticiper l'avenir**

Préparation des budgets
Préparation du plan de trésorerie

PEOPLE

PSYCHOLOGIE POSITIVE

PRINCIPES DE LA PERMACULTURE

COMMUNICATION NON-VIOLENTE

INTELLIGENCE COLLECTIVE

PEOPLE

..... **Vos salariés**

Appui pour le recrutement, l'intégration, l'évaluation, la formation et le départ

Gestion de la paie externalisée, des frais et absences

Qualité de Vie au Travail et marque employeur

..... **Vos clients**

Gestion des devis, facturation

Gestion du recouvrement / des relances

Appui pour les appels d'offre

..... **Vos fournisseurs**

Recueil des besoins, sourcing, contrat

Suivi des factures et échéances

..... **Vos conseils**

Coordination avec vos experts-comptables, CAC et avocats

Participation à votre secrétariat juridique

PLANET

FRUGALITÉ

DÉVELOPPEMENT DURABLE

ÉCONOMIE CIRCULAIRE

COMPTABILITÉ ÉCOLOGIQUE

..... **Votre démarche RSE**

RSE Labellisation / Certification

..... **Achats indirects responsables**

État des lieux

Proposition de solutions éco-compatibles

..... **Déchets de bureau**

État des lieux

Proposition de solutions adaptées

..... **Biodiversité**

Sensibilisation des équipes

Co-définition des actions
en faveur de la biodiversité

**Des prestations
pour les organisations
de -50 salariés
(CA entre 500k€
et 15M€) ;**

**Des services
à la carte,
bâti à votre mesure ;**

**Choisissez une action
spécifique parmi
celles proposées ou
une intervention
plus globale.**

*** OFFRE PIN-PON**

Pour assainir la situation, pour structurer vos processus ou pour couvrir un remplacement

- Elle est faite pour vous si vous souhaitez gagner du temps, avoir une visibilité rapide ou que vous recherchez un manager de transition.
- C'est la mission commando-pompier-ninja.
- Intervention 2 à 3 jours par semaine pendant 4 à 6 mois.
- Notre objectif : un dirigeant détendu, souriant et confiant, une situation assainie, des processus structurés, des compétences transférées, une continuité des services administratifs assurée

* OFFRE FILIALE

Pour les entreprises étrangères qui ont ouvert ou vont ouvrir une filiale en France.

- Elle est faite pour les dirigeants qui souhaitent un accompagnement sur la mise en place des processus groupe conformes aux spécificités françaises, ou qui ont un besoin de reporting.
- C'est la mission acclimatation.
- Intervention 3 jours par semaine pendant 6 à 12 mois.
- Notre objectif : des équipes Finance et RH groupe formées aux spécificités françaises et une équipe France allégée de ces sujets pour se dédier pleinement au développement des activités.

* OFFRE AUTONOMIE

Elle s'adresse au dirigeant et/ou à ses équipes qui souhaitent « faire eux-mêmes ».

- Elle est faite pour vous si vous souhaitez comprendre les bases de la gestion, que vos fonctions support acquièrent les meilleures pratiques, vous initier aux comptabilités écologiques (dites extra-financières) ou mettre en place une politique RSE.
- C'est la mission transfert de compétences et de connaissances. Elle est bâtie sur mesure en fonction de la thématique choisie.
- Notre objectif : permettre aux équipes support de grandir dans leur domaine d'activité et/ou dans les sujets RSE et de gagner en autonomie.

Depuis 2020, DAFnature a accompagné +15 organisations françaises ou étrangères pour des missions ponctuelles ou récurrentes.

* MISSIONS RÉCURRENTES

- **Filiale française d'une biotech-pharma** : gestion des contrats et du référencement fournisseurs, suivi des budgets. Mise en conformité DMOS, structuration de processus, formation de la gestionnaire salariée.
- **Start-up IA** : structuration de la fonction et des processus, gestion mensuelle de la paie, gestion des fournisseurs, des paiements et de la trésorerie, situation comptable mensuelle, clôture annuelle des comptes, appui selon les besoins des dirigeants et de l'équipe.
- **Start-up décarbonation ports et villes** : appui pour l'onboarding de l'équipe et structuration des processus administratifs, situation comptable mensuelle, suivi budgétaire.
- **Agence de communication** : renfort pour la clôture des comptes annuels, migration vers un outil de paie, gestion des comptes clients, formation de la responsable administrative salariée, gestion d'un contrôle par l'administration.
- **Loueur auto** : renfort pour la mise à jour des comptes, structuration de la fonction et des processus, onboarding des premiers salariés.

* MISSIONS PONCTUELLES

- **Société de conseil pour la protection de l'environnement** : coordination de l'organisation d'un événement public.
- **Start-up protection féminines écologiques** : analyse et conseils sur les procédures et systèmes d'information en place.
- **Start-up services aux personnes âgées** : élaboration du budget de trésorerie et compte de résultats prévisionnels. Formation de l'équipe.
- **Agence de communication** : audit des procédures et systèmes d'information pour structurer le contrôle de gestion.
- **Entreprise de recrutement** : évaluation du capital immatériel (en collaboration avec un partenaire spécialisé).
- **Association dans l'enseignement-écologie** : audit des processus et système d'information en place et propositions d'amélioration.
- **Fédération-association ARUP institutionnelle** : audit des procédures et du système d'information, propositions de pistes d'action.
- **Maison d'hôtes** : business plan et formation.
- **Ecole de théâtre** : élaboration et mise à jour des prévisionnels et budget de trésorerie.



GAUD LUNEAU

gaud@dafnature.com

+ (33) 07.87.44.16.19

www.dafnature.com

Paris et sa région

[www.linkedin.com/
company/dafnature/](https://www.linkedin.com/company/dafnature/)

* DAFnature

* RAF / +10 ans

* OFFICE MANAGER / 5 ans

* ASSISTANTE (DG, DRH, DAF) / 10 ans

* TRADUCTRICE FREELANCE / 2 ans

Pour vous offrir des conseils adaptés, je travaille en réseau avec des partenaires aux expertises complémentaires : juridique, expertise-comptable, finance, paie, systèmes d'information.