

Diagnostic interne d'une entreprise



Voici les étapes clés d'un diagnostic administratif :

1 / Collecte des informations :

- Réunir tous les documents administratifs de l'exploitation (registres, déclarations, autorisations, DUER, etc.).
- Identifier les documents manquants ou obsolètes.

2 / Analyse des documents :

- Vérifier la conformité des documents avec les réglementations en vigueur.
- Identifier les points de non-conformité

3/ Proposition de solutions :

- Mettre en place des actions correctives pour régulariser la situation administrative.
- Préconiser des outils et des solutions pour simplifier la gestion administrative.

En réalisant un diagnostic administratif, les entrepreneurs peuvent améliorer la gestion administrative de leur entreprise et se concentrer sur leur activité.

DIAGNOSTIC

1 JOUR 396 €

½ journée sur site

+ ½ journée exploitation des données