

# 10 systèmes à avoir

## 1. Backup - Sauvegardes :

- Du site
- Des fichiers de l'entreprise

## 2. Gestion de l'argent :

- PayPal
- Stripe
- IBAN pour virements
- Transactions autorisées pour l'OBM

## 3. Planification (calendrier)

- Quel outil utiliser
- Planification des Vacances
- Planification lancement

## 4. Communication

- Entre l'OBM et le client
- Entre l'OBM et l'équipe
- Réunions – fréquences
- En cas d'urgence

#### 5. Les chiffres (comment va la business) :

- Liste (abonnés)
- Ventas
- Statistiques, trafic, objectifs
- Rentabilité penser ROI (Retour sur Investissement)

#### 6. Marketing

- SEO - référencement
- Médias sociaux
- Affiliation
- Publicité
- Blogging
- Vidéos
- Webinaires
- Conférences

#### 7. Bâtir des relations

- Infolettre
- Autorépondeur (séquence automatisée)
- Réseaux sociaux
- Partenariats

## 8. Ventes

- Comment les gens deviennent client
- Mise en ligne d'un nouveau produit
- Page de vente
- Processus de suivi

## 9. Livraison

- Accueil de nouveaux clients
- Livraison de produits tangibles
- Memberships,
- Programmes
- Formations
- Coaching 1-1

## 10. Fondations de l'entreprise :

- Légal (ententes, actifs)
- Assurances
- Finances
- Taxes (impôts)
- Embauche et formation de l'équipe

### EXERCICE :

Créer vos premiers documents de procédures et ajoutez-les à votre manuel d'entreprise.

Faites la révision de ceux que vous avez déjà. Sont-ils complets?