

LIVRE BLANC

Logiciel de workflow : 5 jours pour digitaliser vos processus métiers

SEPTEMBRE 2021



Toutes les entreprises, quelles que soient leurs structures, sont fondées autour de **processus métiers** couvrant un ensemble de **services opérationnels** (Achat, RH, Commercial...). Ces processus sont souvent constitués de tâches chronophages à faible valeur ajoutée.

Pour gagner en efficacité sur ce type de tâche, une solution se présente aux entreprises : adopter un **logiciel de workflow**.

Mais en quoi concrètement, une **solution de workflow** est-elle utile pour les entreprises ? Les avantages et bénéfices sont nombreux autant pour les clients que pour les équipes.

En effet, les entreprises peuvent ainsi, **améliorer considérablement leur performance** sur le long terme tout en évitant les pertes de temps inutiles liées à la gestion de tâches répétitives. Un logiciel de workflow va donc faciliter le déroulement et le suivi de vos processus tout en vous apportant une **vision en temps réel** du déroulement de vos activités.

Mais alors, comment mettre en place un **logiciel de workflow** et **optimiser ses processus métiers** ? Comment ne pas tomber dans le piège de la transformation digitale qui s'éternise ? Iterop répond à vos questions en vous présentant **5 exemples de transformation de processus métier réussis..**

Sommaire

Pourquoi les entreprises ont-elles besoin de transformer leurs méthodes de travail à l'aide d'un logiciel de workflow ?	2
Qu'est ce qu'un workflow ?	
Quel est son lien avec un BPM ?	
5 exemples de processus métiers transformation réussies	3
Client : La gestion des réclamations clients	
Achats : La demande d'achat	
RH : L'accueil d'un nouveau collaborateur	
Administratif : La gestion des notes de frais	
Banque : Le Processus de KYC (Know your customer)	
Comment déployer votre projet logiciel de workflow en 5 jours ?	16
Objectifs	
Jour 1 : Identification d'un processus clé	
Jour 2 : Échanges avec les acteurs du processus	
Jour 3 : Digitalisation de la première version du processus	
Jour 4 : Mise en oeuvre et suivi	
Jour 5 : Amélioration et analyse du processus	
[WEBINAR] Créez des solutions innovantes sans lancer de grands chantiers	19
Vidéo explicative	
Canevas de la méthode	

Pourquoi les entreprises ont-elles besoin de transformer leurs méthodes de travail à l'aide d'un logiciel de workflow ?

Qu'est ce qu'un workflow ?

Le workflow, ce n'est pas le processus métier en tant que tel, mais (selon wikipédia) la représentation d'un ensemble de **tâches nécessaires à la réalisation d'un processus opérationnel**. Pas seulement des tâches, d'ailleurs, mais aussi des acteurs impliqués dans leur exécution, qu'ils soient

- humains (vos collaborateurs et vous-même)
- ou non (logiciels, applications, services, API, processus tiers...).

Ainsi que les différentes interactions qui permettent à ces acteurs de mener à bien ladite suite de tâches.

Quel est son lien avec un BPM ?

C'est le point crucial de notre définition : le workflow suppose l'intervention d'un **outil global de gestion des processus métiers** (logiciel BPM). Pour que ces processus soient automatisés, il est indispensable d'en passer par une phase de documentation et de modélisation.

Ainsi, le BPM (Business Process Management) à deux rôles prépondérants : c'est à la fois une **stratégie d'entreprise** mais aussi un **levier de gestion puissant** pour l'entreprise.

Il apporte de nouvelles solutions en s'attaquant directement au cœur des problèmes de performance.

La **gestion des processus métiers (BPM)** crée de la valeur pour l'entreprise en améliorant la performance, la productivité, l'efficacité du personnel et la qualité du service au client. Toutes ces améliorations découlent directement de **l'amélioration des processus**.

L'objectif du BPM est d'apporter une **visibilité totale sur l'activité** et les échanges au sein de l'entreprise. Il consiste à **diminuer les erreurs humaines** et les problèmes de communication au sein de ces processus ainsi qu'à permettre aux différents intervenants de se **concentrer sur leurs tâches à fortes valeurs ajoutées**.

Le but ? Analyser et adapter régulièrement ses processus, workflows et procédures en fonction des contraintes identifiées pour développer sa performance ou sa qualité de service.

👉 Les **bénéfices engendrés par le BPM pour une entreprise** sont multiples et dépendent de la nature des processus modélisés :

- **Visibilité** : un processus bien décrit favorise la compréhension de ses enjeux par les utilisateurs afin d'y contribuer plus efficacement.
- **Rentabilité** : le BPM permet de réduire les délais de réalisation, d'accélérer les prises de décision, d'optimiser les coûts et donc de maximiser l'efficacité et les résultats de l'entreprise.
- **Performance** : L'économie actuelle vise à faire toujours plus avec moins de ressources. Les principes du BPM favorisent l'amélioration de la productivité.
- **Traçabilité** : le suivi d'avancement (qui ? quoi ? quand ? comment ? pourquoi ? ...) est facilité par la mise en place d'indicateurs de suivi et permet de remonter immédiatement toutes problématiques identifiées.
- **Agilité** : l'identification et la correction des dysfonctionnements rencontrés sont des enjeux majeurs du BPM. La capacité à adapter en temps réel les processus modélisés selon les contraintes et les exceptions identifiées génère une agilité nouvelle.

5 exemples de processus métiers transformation réussies

Client : La gestion des réclamations clients

Informations sur la société en question :

- PME industrielle
- Domaine d'application : Service commercial / SAV / Comptabilité / Service logistique

Problématique :

Transformer, optimiser et modéliser les processus de gestion des réclamations clients.

Les demandes entrantes étaient enregistrées et traitées dans un premier temps par le service commercial, par le SAV ou même les community managers. Les informations recueillies étaient saisies ensuite sur des **fiches de réclamations** et transmises manuellement aux responsables qui décidaient des actions à effectuer. Il était très difficile d'avoir un **suivi exhaustif** et fiable de l'avancée de chaque réclamation. Les **délais de traitement étaient longs et irréguliers**, il arrivait aussi que certaines réclamations soient oubliées et par conséquent, non traitées.

Ces dysfonctionnements engendraient de **nombreuses problématiques** pour la société :

- baisse de la satisfaction de ses clients,
- analyse quasi inexistante des réclamations clients,
- difficulté de savoir qui contacter en interne pour une réclamation donnée.

La réponse d'Iterop :

Le **processus a été modélisé** dans son ensemble, permettant de visualiser avec précision l'intégralité des étapes nécessaires au bon déroulement du traitement des réclamations clients, de la saisie de la réclamation au retour client.

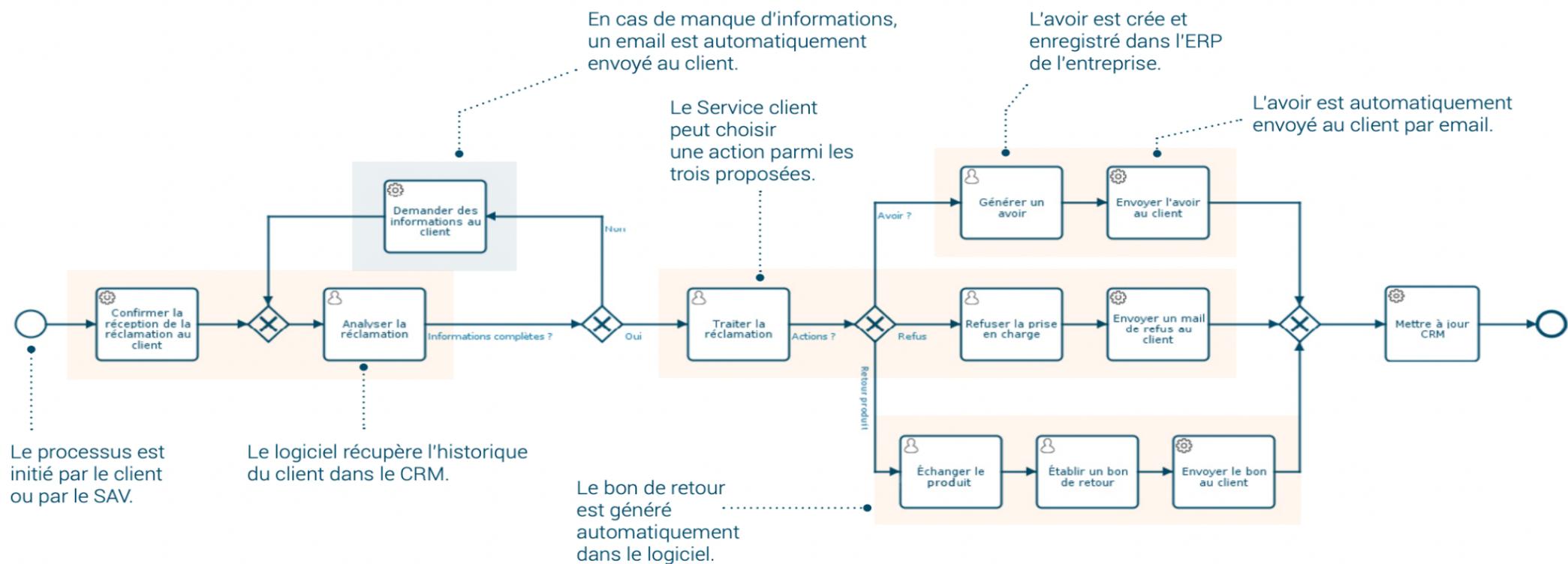
Ce premier processus s'intègre dans la démarche de l'entreprise de mettre en place un **système de management de la qualité**.

 Un **nouveau canal de communication** a aussi été pensé afin de faciliter les saisies des réclamations. Désormais les clients peuvent directement accéder à un formulaire en ligne afin d'initier le processus de réclamations.

 La réclamation est ainsi directement transmise au service SAV qui en prend la responsabilité. Les services commerciaux, SAV ainsi que les community managers peuvent eux aussi initier le processus de réclamation en interne si nécessaire.

Les bénéfices de l'entreprise suite à la transformation de son processus :

- Ses délais de traitement sont désormais divisés par trois et l'ensemble des réclamations sont traitées, suivies et archivées.
- Le client peut désormais initier en autonomie sa réclamation tout en étant certain que celle-ci sera traitée rapidement et efficacement.
- Les différents acteurs du processus sont informés en temps réel de l'arrivée d'une nouvelle tâche à réaliser.
- Les responsables peuvent quant à eux suivre précisément et à tout moment l'avancée des réclamations par client.
- Le client est informé automatiquement de l'avancée de sa demande tout au long du processus. Ses données sont aussi actualisées dans le CRM de la société en fin de processus afin de garder un historique de chaque réclamation. La satisfaction client est ainsi renforcée et la réputation de la société s'améliore.



■ Avant : Taux de satisfaction client : 74%

■ Après : Taux de satisfaction client : 97%

Achats : La demande d'achat

Informations sur la société en question :

- Entreprise Kmion
- Domaine d'application : domaine du transport

Problématique :

L'entreprise a contacté les équipes d'Iterop afin de **digitaliser ses flux achats et automatiser ses circuits de validation**. La problématique est donc de gérer les demandes d'achat en fonction des budgets restants et du montant demandé. Plusieurs dysfonctionnements ont été retrouvés au niveau de l'entreprise :

- Délai de traitement des demandes ralenti
- La qualité ou les conditions de travail des collaborateurs s'ils n'ont pas leur matériel à temps est impacté
- Il n'y a aucun suivi des demandes et les processus sont gérés manuellement via des relances téléphoniques, de l'email et du fichier Excel.
- Aucun indicateur commun ne permet aux équipes achats de prendre des décisions à froid ou simplement de suivre en temps réel l'état des demandes.

La réponse d'Iterop :

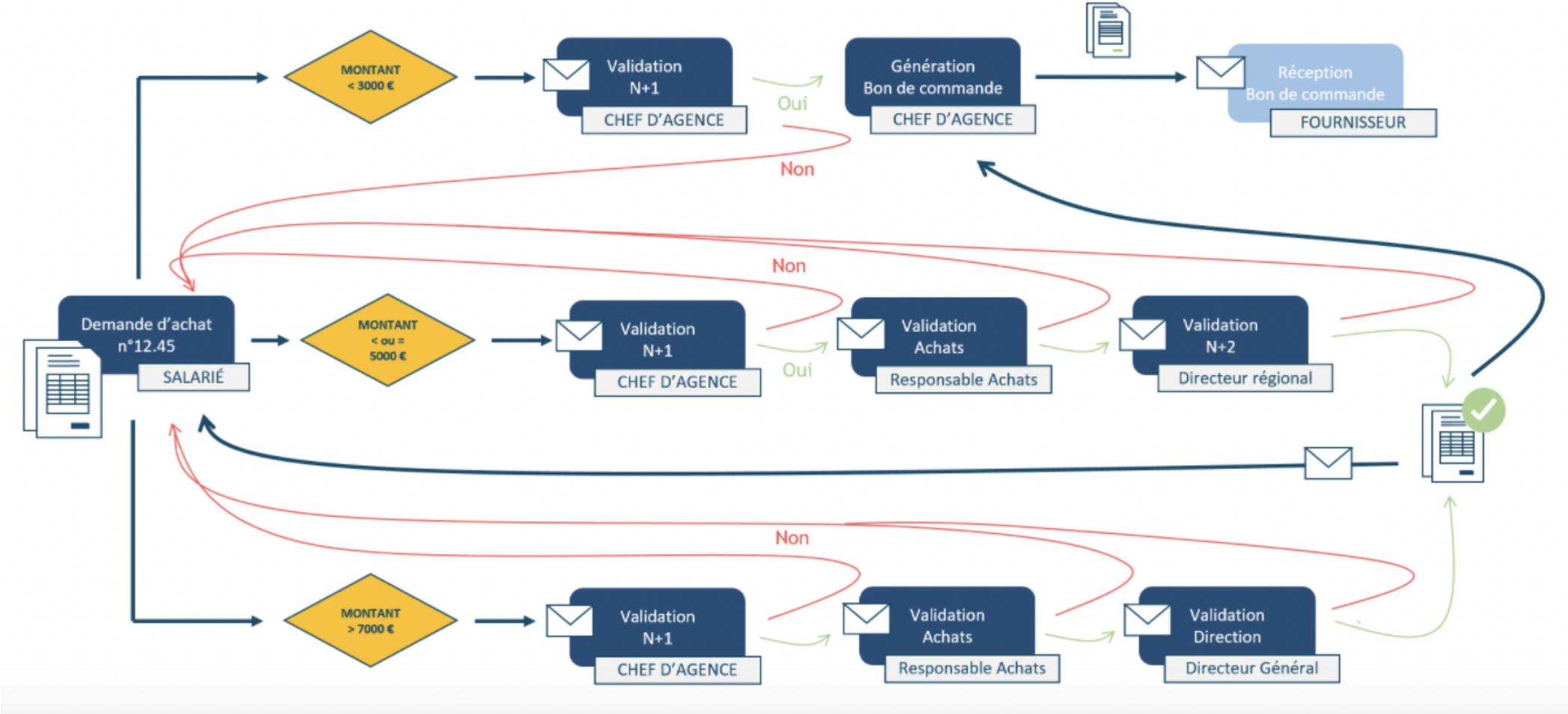
À partir des besoins remontés par les équipes, Iterop a défini une **version 0 du processus de demande d'achat**. Cette version a par la suite été mise à disposition d'un groupe d'utilisateurs pour valider et corriger le processus.

👉 Après quelques jours d'affinage, le **nouveau workflow achat** a été mis en ligne. Les salariés peuvent désormais faire une demande via un formulaire en ligne sans se soucier de la version ou de la cellule à remplir, tout est déjà formalisé et mis à jour au fil des achats.

👉 Les bénéfices de l'entreprise suite à la transformation de son processus :

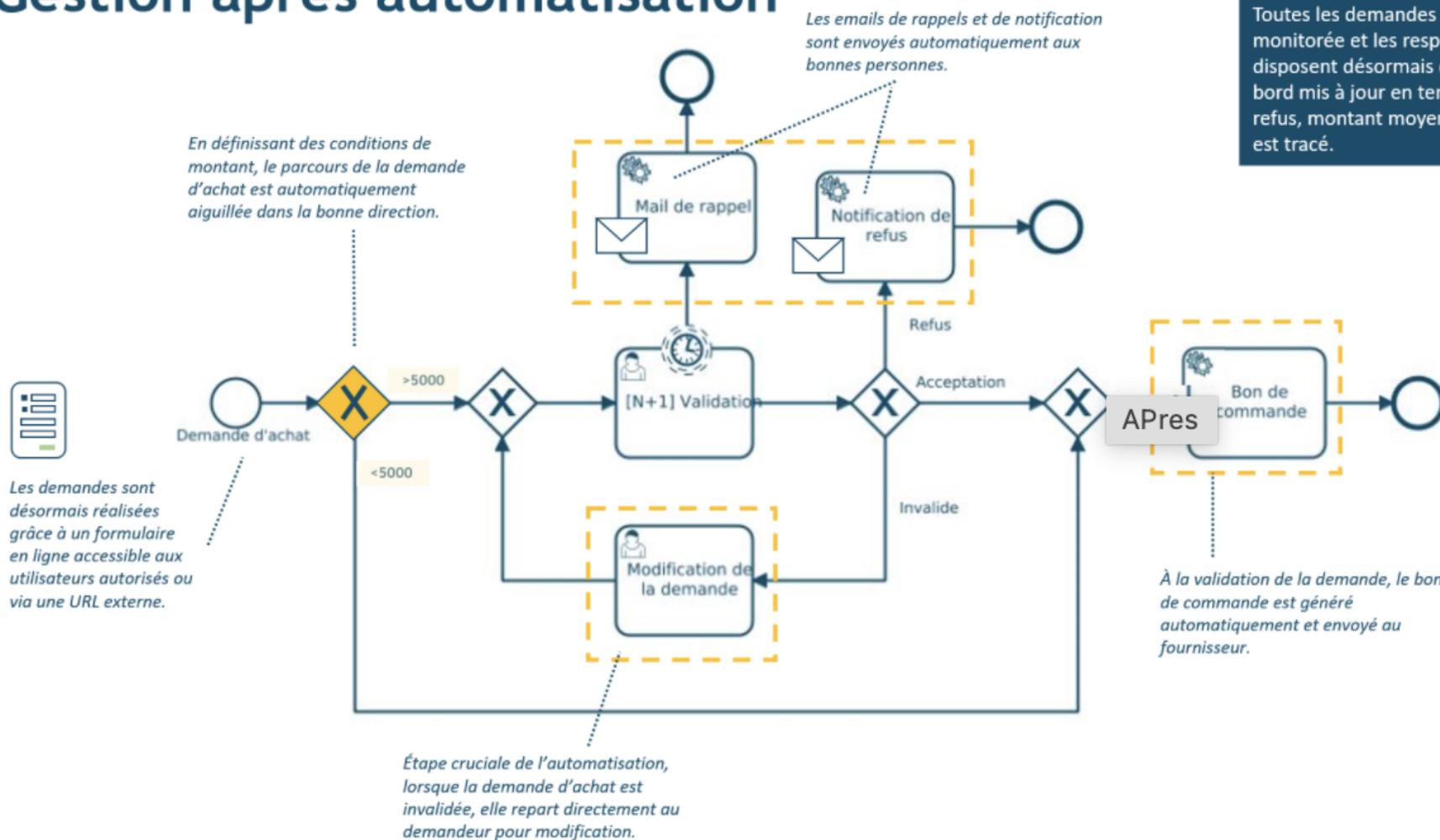
- les rappels se font automatiquement,
- les emails ont quasiment disparu
- les demandes de validation sont dirigées nativement vers la bonne personne,
- les managers ont une vision globale sur les demandes d'achats : montant moyen, nombre de demandes mensuelles, typologie des achats ...
- le reporting se fait automatiquement dans l'interface de pilotage sur des tableaux de bord personnalisés.

Gestion avant automatisation



Avant : Délai de traitement de 4 jours

Gestion après automatisation



INDICATEURS AUTOMATIQUES

Toutes les demandes d'achat sont monitorées et les responsables d'achats disposent désormais d'un tableau de bord mis à jour en temps réel. Taux de refus, montant moyen, type d'achat, tout est tracé.

Après : Délai de traitement : 2h

RH : L'accueil d'un nouveau collaborateur

Informations sur la société en question :

- Entreprise Kilio filiale d'un grand groupe français
- Domaine d'application : société d'agroalimentaire
- Emploie plusieurs centaines de collaborateurs sur deux sites de production

Problématique :

La société se trouve confrontée à certaines difficultés lors des phases de recrutement et d'intégration. Pour l'entreprise, il est désormais nécessaire de revoir son **parcours d'intégration**, de le formaliser précisément et de le respecter lors de ses recrutements futurs.

- L'entreprise possède, comme beaucoup d'entreprises, un livret d'accueil non mis à jour après plusieurs restructurations.
- Pour les managers et le service RH, aucune procédure claire n'est mise en place pour bien accueillir et intégrer le nouveau collaborateur.
- Les démarches administratives et techniques sont lourdes, difficilement suivies, entraînant erreurs et oublis.
- Les nouveaux arrivants ont alors du mal à s'intégrer et à être rapidement opérationnels.

La réponse d'Iterop :

Le processus mis en place par Iterop est transverse aux différents services de la société et intègre l'ensemble des acteurs nécessaires à son bon fonctionnement. Les collaborateurs du service RH, comptabilité, DSI et les différents managers de la société auront, en fonction de la nature des recrutements, leur rôle à jouer.

💡 À chaque étape ils seront **notifiés**, grâce à la **solution de gestion de processus**, des tâches qu'ils devront réaliser. Ils disposeront ainsi automatiquement des bonnes informations nécessaires pour finaliser leurs tâches.

👉 La **solution BPM** intégrant le processus est aussi connectée à plusieurs applications de l'entreprise : logiciel de paie, agenda en ligne permettant ainsi d'actualiser directement des données durant l'avancée du processus.

👉 **Les bénéfices de l'entreprise suite à la transformation de son processus**

En automatisant l'intégration des nouveaux arrivants par une démarche BPM et par la mise en place d'une **solution de gestion de processus**, l'entreprise a bénéficié de plusieurs améliorations :

- Le nouveau collaborateur est assuré d'avoir une meilleure adaptation et une meilleure efficacité sur son poste de travail.
- Très rapidement le salarié est opérationnel, son implication et sa motivation en sont améliorées.
- Les informations du nouveau collaborateur ne sont saisies qu'une seule fois puis transmises à l'ensemble des collaborateurs concernés.
- L'entreprise évite un grand nombre d'erreurs et d'oublis, les bonnes personnes sont informées et notifiées au bon moment et le manager référent possède désormais une visibilité en temps réel de l'avancement du processus.

■ Avant : Les différents services n'étaient pas informés à temps de l'arrivée d'un nouveau

■ Après : désormais, les étapes sont prévues et notifiées en amont avec des alertes au bon moment et à la bonne personne

Administratif : La gestion des notes de frais

Informations sur la société en question :

- Entreprise Travela
- Agence de voyage

Problématique :

Avant, les collaborateurs oubliaient bien souvent de déclarer leurs notes de frais. Et quand ils le faisaient, ils devaient retrouver les tickets de caisse égarés au fond de leur poche, scanner leurs justificatifs au bureau, compléter un fichier Excel pas forcément clair, l'imprimer, le faire signer et enfin attendre leur virement. Un **processus long** et qui implique de **nombreuses tâches manuelles**.

💡 Objectif d'Iterop : Simplifier et automatiser le circuit de gestion des notes de frais.

La réponse d'Iterop :

Les consultants ont alors mis en place un **processus automatisé**. Désormais, les équipes peuvent démarrer le processus directement sur leur smartphone, prendre une photo de leurs justificatifs, les charger directement dans le processus et ajouter à la suite toutes leurs notes de frais. Ils peuvent

également demander un **virement anticipé** directement dans Iterop et indiquer si les frais doivent être facturés au client.

Les étapes du processus mis en place par Iterop :

ÉTAPE 1

Chaque collaborateur de l'entreprise a accès au processus de notes de frais. Une fois les justificatifs ajoutés, chaque ligne de frais est ajoutée automatiquement au fichier Excel. Le calcul se fait automatiquement.

Formulaire à remplir

DATE *
03/09/2021

MOTIF *

TYPE DE DÉPENSE *

MONTANT TTC *

PIÈCE JUSTIFICATIVE *

En attente d'un fichier

FRAIS REFACTURABLE POUR UN CLIENT ?

ÉTAPE 2

Le fichier Excel s'enrichit au fil des validations, le collaborateur peut à tout moment revenir sur sa note de frais et modifier le montant par exemple. Une fois qu'il a terminé la saisie du mois, il valide la mise en paiement de la note de frais. Si le montant ne dépasse pas les seuils établis, le fichier passe en signature auprès du service comptabilité et la mise en paiement peut démarrer.

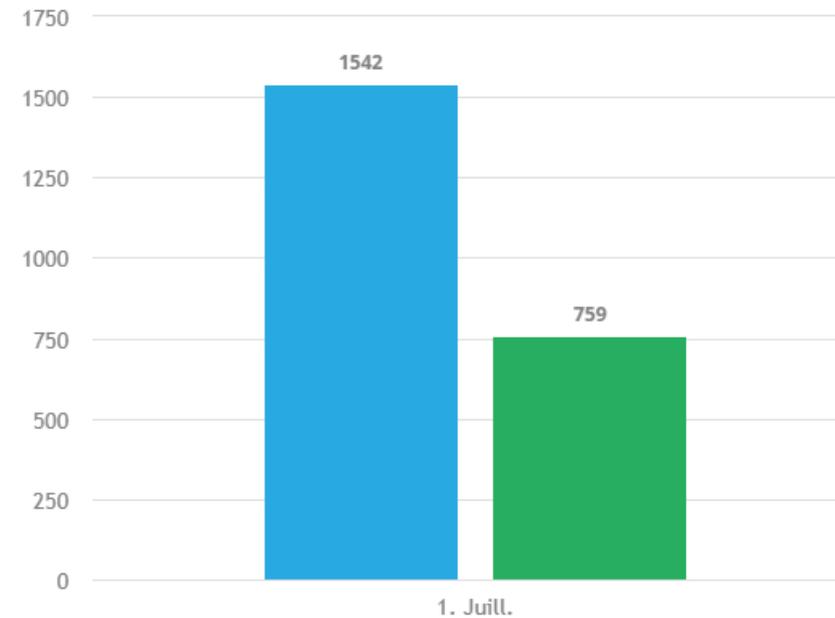
ÉTAPE 3

Une fois le PDF signé, le fichier est automatiquement archivé dans la GED de l'entreprise.

« Avec ce nouveau système, je peux envoyer en quelques clics et via mon smartphone, toutes mes notes de frais au service administratif d'Iterop. Avant, je devais consacrer 2 à 3 heures par mois à retrouver mes tickets, remplir le fichier Excel et ranger le Drive. » Thomas SCHALLER – Business Developer

👉 Les bénéfices de l'entreprise suite à la transformation de son processus

- Aujourd'hui, toutes les équipes passent par ce processus pour gérer leurs notes de frais.
- Le côté mobile permet aux consultants de pouvoir faire leur gestion directement sur le terrain et ainsi, être certain de ne rien oublier.
- Un tableau de bord dédié au suivi des notes de frais permet de suivre les dépenses en temps réel
- Enfin, la connexion à Google Drive facilite l'organisation des dossiers et évite des manipulations supplémentaires du côté de l'équipe administrative. Un processus simple mais qui fait gagner un temps précieux à nos collaborateurs.



■ Avant : 5430 € égarés car non-justifiés

■ Après : Suivi précis des montants engagés et manquants

Banque : Le Processus de KYC (Know your customer)

Incontournable dans le milieu bancaire, le principe de Know Your Customer (KYC) découle des **obligations réglementaires** mises en place pour éviter la corruption. Ce nouveau protocole impose une mise à jour constante des informations clients et oblige les entreprises à mettre en place de **nouveaux processus administratifs**.

Problématique :

Les banques n'étant pas les seules institutions soumises au KYC, les clients reçoivent de nombreuses requêtes de la part des organismes et cela a généralement tendance à les agacer.

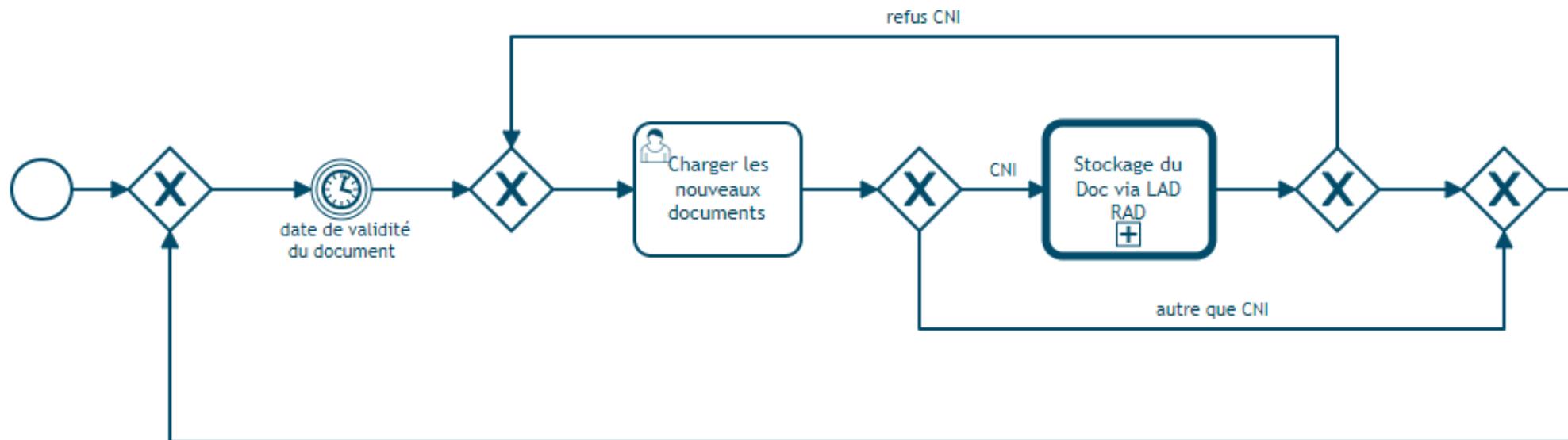
👉 Les avantages et bénéfices d'un workflow pour les équipes :

- Accompagner les conseillers dans l'organisation de leurs revues et éviter les retards
 - Avoir la liste des prochaines échéances et organiser les revues
 - Liste des éléments à mettre à jour et automatiser la mise à jour
 - Visualiser les actions en cours
 - Accéder à l'historique des demandes
 - Fluidifier la communication avec le client

👉 Les avantages et bénéfices d'un workflow pour les équipes :

- Envoyer des mails de rappels sur la mise à jour des justificatifs
 - Permettre au client de téléverser son document directement dans l'espace du conseiller
 - Partager le dossier client avec l'équipe en charge des revues KYC
- Valider les dossiers
 - Identifier les actions en cours
 - Vérifier la complétude des dossiers
 - Alerter sur les retards
 - Analyser le taux de conformité des dossiers clients en temps réel
- Avoir accès au taux de conformité (par agence ou global)
 - Indicateurs sur le nombre de dossiers en cours ou en retard
 - Suivre en temps réel les dossiers en cours
 - Vérifier les documents KYC d'un dossier
 - Rechercher facilement un dossier

DIAGRAMME DU PROCESSUS



■ **Avant : 33% des dossiers étaient non-conformes (manque de pièces justificatives)**

■ **Après : 98% des dossiers sont conforme**

Comment déployer votre projet logiciel de workflow en 5 jours ?

Objectifs

Mettre en production une première version aboutie de l'un de vos processus pour 5000 euros et à votre rythme . Les 5 jours sont composés de 3 jours de workshops et 2 jours d'accompagnement technique

- Valider le choix d'Iterop
- Valider ensemble le périmètre du processus à mettre en place
- Partager la même méthodologie de mise en oeuvre de processus
- Rassurer quand au futur fonctionnement avec toutes les parties prenantes
- Obtenir des résultats rapides pour convaincre les équipes
- Dérisquer les prochaines étapes du projet (Modèle économique, périmètre, acteurs, connexions...)

Jour 1 : Identification d'un processus clé

Pour garantir le succès d'un premier projet BPM, il est important de commencer par identifier un **processus clé et fonctionnel**. En effet, il sera plus facile de repérer rapidement les bénéfices apportés après la mise en place de la solution.

💡 Il ne faut pas hésiter à noter en amont du projet les problématiques et les statistiques actuelles. Par exemple, si vous aviez déjà des indicateurs en place, vous pourrez aisément comparer l'avant/après Iterop BPM notamment grâce à notre outil de création de KPI.

👉 Après avoir identifié ce processus clé, fixez-vous un **objectif à atteindre** (réduire le délai de traitement, accélérer la mise en production...).

 **Expérience client** : Suite à la mise en place d'un processus formalisé par Iterop au sein d'une entreprise de gestion de patrimoine, toutes les demandes sont désormais complètes et le chiffre d'affaires de l'entreprise a augmenté. L'objectif fixé par la direction avant la mise en place a été atteint avec un temps de traitement des projets réduit de 40%.

Jour 2 : Échanges avec les acteurs du processus

Les acteurs et utilisateurs du futur processus sont la clé de la réussite du projet BPM. Il est donc nécessaire de les impliquer dès la **phase de réflexion**. Pour vous, en charge de la mise en œuvre du projet, il est important de comprendre le fonctionnement et d'identifier avec les acteurs quelles mesures ou quels changements aideraient à améliorer le processus.

💡 Le but de ces échanges est aussi d'**accompagner la conduite du changement**. Ce n'est pas le fonctionnement à proprement parler qui évolue pour vos équipes mais bien la **gestion des informations** entre les acteurs. Il faut donc les rassurer et les accompagner tout au long du projet.

 **Expérience client** : La phase d'audit a duré deux jours, les étapes ont pu être formalisées avec l'ensemble de l'équipe SAV et chacun a pu, au fur et à mesure des réunions, intégrer les différents changements. Aujourd'hui, les collaborateurs peuvent suivre en quelques clics l'ensemble d'un dossier en temps réel et leurs clients sont satisfaits de la nouvelle organisation en place.

Jour 3 : Digitalisation de la première version du processus

Avec l'outil de dessin disponible dans Iterop, vous pouvez créer un processus en quelques clics. En vous appuyant sur les éléments de la **norme BPMN 2.0**, vous modéliser un premier processus à l'aide de boîtes et de flèches.

💡 L'idée est de formaliser une première version qui sera par la suite améliorée. Le but ici n'est pas de dessiner des centaines d'étapes. Il faut essayer d'avoir une vision synthétique du processus.

👉 En ce qui concerne l'**automatisation**, vous avez la possibilité de définir des tâches automatiques (envoi d'emails, rappels, récupération de données...) et de vous connecter à vos outils (ERP, CRM, base de données...).

 **Expérience client** : Toulouse Métropole a utilisé Iterop et sa rapidité de déploiement pour dématérialiser l'ensemble de son processus d'achats. En 5 jours le processus était déployé et les premières demandes étaient prises en compte. Aujourd'hui, les équipes modélisent et améliorent leurs processus en totale autonomie.

Jour 4 : Mise en oeuvre et suivi

Une fois votre processus mis en œuvre auprès des équipes, vous allez suivre en **temps réel** les différentes activités, le temps passé par tâche, quelles étapes bloquent l'avancée du processus...

💡 Grâce aux **outils de statistiques et d'indicateurs**, vous créez des tableaux de bord dynamiques dans lesquels s'intègrent vos graphiques de suivi.

👉 Il est très important aussi de prendre en compte les **remontées d'informations** des utilisateurs. Chez Iterop les processus ne sont pas figés et nous prônons l'amélioration continue de chaque processus

 **Expérience client** : Au sein de grandes organisations, les responsables définissent des tableaux de bord par équipes et partagent l'ensemble des KPI nécessaires aux collaborateurs. Ainsi chacun sait à tout moment où en est la mise en production par exemple.

Jour 5 : Amélioration et analyse du processus

Au fur et à mesure de l'utilisation, vous pourrez modifier vos processus sans interrompre les activités en cours. Vos collaborateurs ne seront en aucun cas perturbés.

💡 Vous pouvez ainsi modifier le chemin d'une branche, ré-affecter une tâche, changer le délai d'un minuteur, la nouvelle version de votre processus sera instantanément accessible.

👉 L'un des grands avantages d'Iterop est que vous n'avez pas besoin de prendre trois jours pour modifier un processus.

 **Expérience client** : Au sein de notre startup, nous gérons notre certification ISO 9001 uniquement avec Iterop. Lors des audits internes et des différentes revues de processus, nous intégrons en quelques clics les améliorations suggérées par les collaborateurs pour améliorer le système.

[WEBINAR] Créez des solutions innovantes sans lancer de grands chantiers

Vidéo explicative

Dans ce [nouveau webinar](#), Iterop aborde les enjeux de l'innovation en entreprise, ses leviers et ses obstacles. Au travers des données que l'outil a recueillies ces dernières années, la plateforme dresse également la typologie de ses clients et des raisons qui les poussent à se tourner vers des solutions comme Iterop pour innover.



iterop
BONJOUR À TOUS !

Innovez sans lancer de grands chantiers

animé par :
Quentin SCHOEN
Consultant

DURÉE : 45 MN
WEBINAR
Projet

Son
Pensez à activer votre son

iterop



Canevas de la méthode



Première démo

Affinage du projet
Identification le processus clé et les acteurs associés
Définition du périmètre et spécificités techniques
Envoi des documents et données clés



Kickoff

Validation du périmètre
Présentation de la méthodologie
Planification des workshops
Interrogation sur le SI actuel
Liste des pilotes et collaborateurs impliqués
Validation les docs envoyés
Premier schéma fonctionnel

Formation des équipes & transfert de compétences

Formation 5 jours pour une autonomie totale

Tests

Réalisation des tests par les équipes métiers

Tests

Réalisation des tests par les équipes métiers

Tests

Réalisation des tests par les équipes métiers

Tests

Réalisation des tests par les équipes métiers



Workshop Structure

Création des accès utilisateurs
Explication des tests à effectuer
Livraison d'une v0 en BPMN
Affinage des circuits de décision

Workshop Données

Restitution des tests
Intégration des données et des formulaires

Workshop Reporting

Restitution des tests
Liste des indicateurs
Mise en place des tableaux de suivi
Recette et déploiement de la V1 du processus

Workshop Automatismes

Restitution des tests
Elaboration de la liste des améliorations
Priorisation et Planification agile des évolutions

Mise en Production

appvizer

Appvizer est le premier média en Europe dédié aux logiciels professionnels.

Sa mission est de permettre aux professionnels de trouver facilement les bons logiciels pour être plus compétitifs et travailler plus agréablement au quotidien.



Iterop est une solution SaaS (software as a service) qui permet à toutes les équipes de se concentrer sur l'optimisation de leurs tâches de travail.

Il est possible de suivre en temps réel la progression globale de l'avancée des processus de travail. Un tableau de bord facile d'accès permet d'identifier les indicateurs de performances (KPIs).il.