

« Organisation, facturation, gestion du temps »

UNIVERSITE d'ETE

Vendredi 29 août 2025, de 9h à 12h et de 14h à 17h, à La Baule
par Me Ganaëlle SOUSSENS, Avocate et fondatrice d'AppliCab Avocats

PROGRAMME

Matin : Gestion du temps, organisation du cabinet : gagner en efficacité et sérénité

I – Préserver son temps

- Organisation
- To-Do-List
- Gestion des tâches
- Concentration et productivité
- Outils
- Délégation

II – Optimiser son temps

- Analyse et amélioration
- Communication avec les clients
- Création de modèles

III - Conclusion

Après-midi : Honoraires, facturation :

trouver sa rentabilité, fixer et annoncer ses tarifs, facturer et recouvrer ses honoraires

I – Introduction

- Citation inspirante
- Objectif

II – Atteindre son objectif de facturation

- Faire évoluer son état d'esprit
- Identifier ses biais et croyances

III – Identifier ses drivers





ÉCOLE DES AVOCATS DU GRAND OUEST

IV – Fixer son objectif de facturation

- Indicateurs et chiffres-clés
- Exemple de calcul

IV – Repenser sa facturation

- Stratégies de facturation
- Exemples de processus

V – Outils et méthodes

VI - Conclusion



Campus de Ker Lann
Contour Antoine de St Exupéry, 35172 BRUZ

02 99 67 46 67
contact@edago.fr
www.edago.fr

