

## Check-list: ce que les petites entreprises doivent prendre en compte dans la réalisation d'innovations

Les questions qui doivent être clarifiées lors de la mise en œuvre d'innovations.

Configuration du produit	
<input type="checkbox"/>	Les exigences du produit sont-elles claires et compréhensibles?
<input type="checkbox"/>	Le design est-il attrayant?
<input type="checkbox"/>	Les lois et normes sont-elles respectées?
<input type="checkbox"/>	La description du produit, la fiche technique et si besoin le guide d'utilisation sont-ils disponibles?
<input type="checkbox"/>	La diversité linguistique a-t-elle été prise en compte?
<input type="checkbox"/>	Existe-t-il un interlocuteur pour les questions des clients?
<input type="checkbox"/>	Comment la garantie, le prix et les conditions ont-ils été fixés?
Matériel de marketing	
<input type="checkbox"/>	Les brochures de produits, flyers, le travail médiatique, la participation aux salons, les lettres aux clients, les photos de produits, les actions promotionnelles, les références, échantillons, etc., sont-ils prêts?
Marketing en ligne	
<input type="checkbox"/>	Le site internet est-il actualisé, et la clientèle peut-elle y trouver toutes les informations nécessaires autour de l'innovation?
<input type="checkbox"/>	Les interlocuteurs et contacts sont-ils bien visibles?
<input type="checkbox"/>	Les mesures telles que les campagnes par courrier électronique, les newsletters, les informations sur les médias sociaux, la promotion et les références sont-elles sur pied?
Trouver les risques	
<input type="checkbox"/>	Quels risques dissimule la réalisation concernant: <ul style="list-style-type: none"> <li>- la situation de la concurrence?</li> <li>- l'augmentation des coûts?</li> <li>- les rapports contractuels?</li> <li>- les dépenses liées aux collaborateurs et leur temps?</li> <li>- les fournisseurs?</li> <li>- les dépenses?</li> <li>- la non-acceptation des clients?</li> </ul>
Planification du projet	
<input type="checkbox"/>	Les collaborateurs sont-ils informés et impliqués?
<input type="checkbox"/>	Le plan d'activité contient-il l'ensemble des tâches, des délais, des responsabilités et des coûts? Les tâches sont-elles régulièrement contrôlées et actualisées?
<input type="checkbox"/>	Y a-t-il assez de temps pour réaliser soigneusement le projet d'innovation?  Conseil: gagnez du temps avec les mesures simples qui suivent. 1. Optimiser le trafic d'e-mails (p. ex. catégoriser les e-mails, remplacer le courrier par le téléphone pour les affaires compliquées) 2. Optimiser les processus et l'organisation du travail (p. ex. planification soignée pour éviter les corrections a posteriori, déléguer ou délocaliser des tâches, regrouper des ensembles de tâches) 3. Transmettre les informations de façon correcte et détaillée
Processus client	
<input type="checkbox"/>	Les processus de commande, de facturation et d'encaissement sont-ils définis?
<input type="checkbox"/>	Les processus de réclamation fonctionnent-ils?
<input type="checkbox"/>	Les processus de vente et de marketing sont-ils fixés?

### pe – Gestion de la petite entreprise

Edité par PostFinance en collaboration avec KMU-HSG.