



Présentation & services

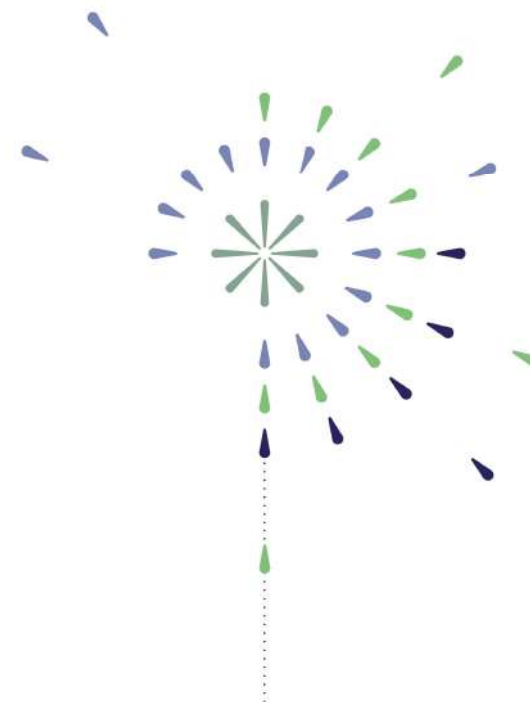
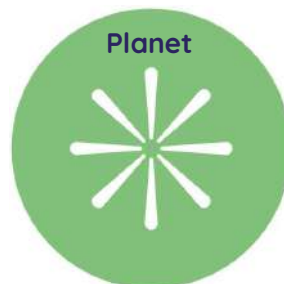
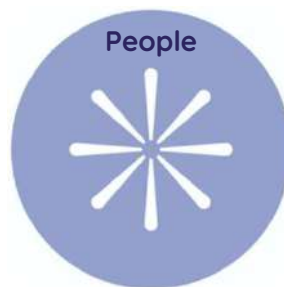
www.dafnature.com

DAFnature a été créée pour répondre aux besoins des TPE, PME et associations.

Notre objectif est d'aider les organisations dans la mise en place d'une **gestion efficace et responsable**.

DAFnature propose de **l'accompagnement opérationnel et du conseil en gestion administrative et financière**.

Nos services sont dispensés en **français, anglais et espagnol**.



Pour une performance globale,
un accompagnement 360°.



Notre mission

- Aider les organisations dans la mise en place d'une gestion administrative et financière efficace, responsable et 360°.



Nos motivations

- Nous partageons une seule et même planète. Il nous tient à cœur d'accompagner les organisations à prendre soin de nos communs (l'eau, l'air, les forêts, la biodiversité...) en les intégrant dans la gestion et les modèles d'affaires.



Nos valeurs

- Confidentialité
- Exigence
- Adaptation
- Intégrité
- Respect
- Humilité



Notre approche

- Solutions sur mesure
- Partage de bonnes pratiques
- Savoir-faire et savoir-être multiples
- Réseau d'experts

Bien s'organiser

- État des lieux de l'organisation administrative
- Accompagnement au déploiement de solutions adaptées
- Formation des équipes sur les volets administratifs

Observer le passé

- Suivi de la compta. analytique
- Préparation des situations mensuelles et clôtures annuelles
- Analyse par le contrôle de gestion

Piloter l'activité

- Co-définition d'indicateurs clefs
- Repérage de risques et sécurisation de procédures
- Appui pour le développement d'activités à l'étranger

Anticiper l'avenir

- Préparation des budgets
- Préparation du plan de trésorerie





Planet

Frugalité
Comptabilité Écologique
Développement Durable
Économie Circulaire

Biodiversité

- Sensibilisation des équipes et des partenaires
- Co-définition des actions en faveur de la biodiversité

Déchets de bureau

- État des lieux
- Proposition de solutions adaptées

Achats responsables

- État des lieux
- Proposition de solutions éco-compatibles

Démarches

- RSE
- Labellisation / Certification



Salariés

- Appui pour le recrutement, l'intégration, l'évaluation et la formation
- Gestion de la paie externalisée, des frais et absences
- Qualité de Vie au Travail et marque employeur

Clients

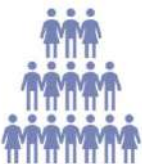
- Gestion des devis et de la facturation
- Gestion du recouvrement
- Appui pour les appels d'offre

Conseils

- Coordination avec les experts-comptables, CAC et avocats
- Participation au secrétariat juridique

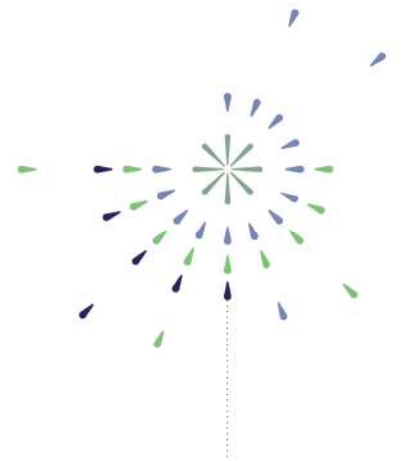
Fournisseurs

- Recueil des besoins et sourcing
- Suivi des factures et des échéances



Exemples de missions

- Elaboration du budget de trésorerie et compte de résultat prévisionnels d'une startup (services aux personnes âgées)
- Gestion des contrats et bons de commande et structuration des process 3 jours /semaine pendant 6 mois pour la filiale française d'une multinationale (biotechnologie)
- Responsable administratif et financier 2 à 2,5 jours / semaine pendant 1 an pour une startup (IA)
- Audit des process pour la structuration du contrôle de gestion (agence de communication)
- Evaluation du capital immatériel (*) d'une entreprise de recrutement (** en collaboration avec un cabinet spécialisé*)
- Coordination de l'organisation d'un évènement public (entreprise de conseil pour la protection de l'environnement)





Gaud Luneau



RAF

8 ans



Office
Manager

5 ans



Assistante
(DG, DRH,
DAF)

10 ans



Traductrice
freelance

2 ans

www.linkedin.com/in/gaud-luneau-38699221

Contacts

Semons-les graines d'une
gestion administrative et
financière **efficace**,
responsable et **360°** !



contact@dafnature.com



+ (33) 07.87.44.16.19



www.dafnature.com



Paris et sa région

[https://www.linkedin.com/com
pany/dafnature/](https://www.linkedin.com/company/dafnature/)



DAFnature, **la performance**
avec **les personnes** en
préservant **la planète**.

*DAFnature



www.dafnature.com