

Template de Brief de Mission : Freelance Finance

1. Informations Générales

- Nom de l'entreprise / Client
- Nom du freelance finance
- Date de début et durée prévue de la mission
- Lieu de travail (Remote, hybride ou sur site)
- Contact référent côté client

2. Contexte et Objectifs

- Description de la situation financière actuelle de l'entreprise
- Problématique principale à résoudre (ex: manque de visibilité, levée de fonds, clôture comptable)
- Objectifs SMART (Spécifiques, Mesurables, Atteignables, Réalistes, Temporels)
- Indicateurs de succès (KPIs) pour valider la réussite de la mission

3. Périmètre de la Mission (Scope)

- Gestion de la trésorerie et prévisionnels (Cash-flow management)
- Reporting financier et analyse de performance (P&L, Bilan)
- Optimisation des processus comptables ou fiscaux
- Support à la levée de fonds ou relations investisseurs
- Accompagnement à la clôture comptable ou audit

4. Livrables Attendus

- Tableaux de bord financiers (Excel, Google Sheets ou outils SaaS)
- Modèles de prévisionnel de trésorerie mis à jour
- Rapport de diagnostic financier ou d'audit
- Procédures de contrôle interne documentées
- Présentations pour le board ou les investisseurs

5. Méthodologie et Outils

- Logiciels et outils utilisés (ex: Pennylane, QuickBooks, Sage, Excel, PowerBI)
- Fréquence des points de suivi (hebdomadaire, mensuel)
- Canaux de communication privilégiés (Slack, Teams, Email)
- Accès aux données nécessaires (accès bancaires, accès comptables, ERP)

6. Contraintes et Validation

- Budget alloué ou TJM (Taux Journalier Moyen)
- Délais de paiement et conditions de facturation
- Processus de validation des livrables (qui valide quoi ?)
- Clauses de confidentialité et protection des données (RGPD)