

20 questions. 10 minutes.

Walk away knowing which 3 tasks in your firm are worth automating first.

Score 1 pt for "Yes" or "Mostly Yes"

A. Repetitive Admin

___ / 5

- 1 Do staff manually enter the same information into more than one system? (e.g., CRM & intake)
- 2 Does someone on your team spend 30+ minutes a day sorting, forwarding, or filing emails?
- 3 Do you send the same type of follow-up message (reminders, status) >5 times a week?
- 4 Does onboarding require copying data from a form into your accounting/practice software?
- 5 Do you regularly create documents by filling in templates with client-specific details?

If you scored 3+: You likely have "copy-paste workflows" that can be automated immediately with simple integrations — no complex AI needed.

B. Document Handling

___ / 5

- 6 Do clients email documents that someone must manually download, rename, and file?
- 7 Does your team spend time chasing clients for missing documents more than once per client?
- 8 Do you manually check incoming documents for completeness (missing signatures, etc.)?
- 9 Is there a spreadsheet tracker updated by hand to know what's received vs. outstanding?
- 10 Do you ever lose track of a document or discover it was filed in the wrong place?

If you scored 3+: Intake and follow-up is your top candidate. AI can sort, classify, and chase — your team just reviews and approves.

C. Client Communication

___ / 5

- 11 Do you answer the same client questions repeatedly? (e.g., "What's the status of my file?")

- 12 Does your team draft routine emails or messages that follow a predictable pattern?
- 13 Do you communicate with clients bilingually (FR/EN), and does switching languages slow things down?
- 14 Is there a delay (>24h) between when a prospect reaches out and gets a meaningful response?
- 15 Do you wish clients had a self-serve way to check status, upload files, or book time?

If you scored 3+: Communication is a bottleneck. Smart templates, automated updates, and intelligent routing can free hours every week.

D. Decision Support & Review

___ / 5

- 16 Does staff spend time comparing records across systems to find inconsistencies? (e.g., conflict checks)
- 17 Do you rely on one person's memory or experience to catch errors or exceptions?
- 18 Is there a recurring monthly task that takes a predictable number of hours per client?
- 19 Would your team benefit from a daily summary of what's overdue or needs attention?
- 20 Is there one tedious task you'd eliminate tomorrow because it's boring but highly important?

If you scored 3+: AI can act as an accelerator for oversight — flagging exceptions, pre-matching records, and surfacing critical items.

What Your Total Score Means

15–20 **High Potential:** Your firm has significant automation potential. A targeted engagement could save 10+ hours/week.

10–14 **Clear Opportunities:** Start with the section that scored highest to achieve quick, high-impact wins.

5–9 **Targeted Tasks:** Certain workflows are worth automating. Focus purely on any section where you scored 3+.

0–4 **Highly Efficient:** Your workflows may already be optimized, or tech automation isn't the priority right now.

What To Do Next

1. **Circle your highest-scoring section** — that is your starting point.
2. **Identify the strongest "Yes"** — that specific task is your first automation candidate.
3. **Scored 10+?** Let's map it out. Book a brief discovery call to see how this translates to an actual build.

cal.com/conseildev/30min

20 questions. 10 minutes.

Découvrez quelles sont les 3 tâches qui méritent d'être automatisées en premier.

1 pt pour "Oui" ou "Presque Oui"

A. Administration Répétitive

___ / 5

- 1 Le personnel saisit-il manuellement les mêmes infos dans plus d'un système ? (ex. CRM & form.)
- 2 Un membre de l'équipe passe-t-il >30 min/jour à trier, transférer ou classer des courriels ?
- 3 Envoyez-vous le même type de suivi (rappels, statut) plus de 5 fois par semaine ?
- 4 L'intégration d'un client exige-t-elle de copier des données vers votre logiciel comptable ?
- 5 Créez-vous régulièrement des documents en remplissant des modèles avec les détails du client ?

Score de 3+ : Vous avez des processus "copier-coller" automatisables immédiatement via des intégrations simples (sans IA complexe).

B. Gestion des Documents

___ / 5

- 6 Les clients envoient-ils des documents par courriel qu'il faut télécharger, renommer et classer ?
- 7 Votre équipe doit-elle relancer les clients pour des documents manquants >1 fois par dossier ?
- 8 Vérifiez-vous manuellement si les documents entrants sont complets (signatures, etc.) ?
- 9 Avez-vous un fichier Excel mis à jour à la main pour suivre ce qui est reçu vs en attente ?
- 10 Vous arrive-t-il de perdre la trace d'un document ou de le retrouver mal classé ?

Score de 3+ : L'IA peut trier, classer et relancer automatiquement les clients — votre équipe n'a plus qu'à approuver.

C. Communication Client

___ / 5

- 11 Répondez-vous souvent aux mêmes questions ? (ex. "Quel est le statut de mon dossier ?")

- 12 Votre équipe rédige-t-elle des courriels de routine qui suivent un modèle prévisible ?
- 13 Communiquez-vous en français et en anglais, et le changement de langue ralentit-il le flux ?
- 14 Y a-t-il un délai (>24h) avant qu'un prospect ne reçoive une réponse significative ?
- 15 Aimeriez-vous que les clients puissent vérifier leur statut ou prendre RDV de façon autonome ?

Score de 3+ : La communication est un goulot d'étranglement. Des modèles intelligents et un routage automatisé libéreront des heures.

D. Révision & Décision

___ / 5

- 16 Comparez-vous manuellement des données entre systèmes pour trouver des erreurs ? (ex. conflits)
- 17 Comptez-vous sur la mémoire d'une seule personne pour repérer les exceptions ?
- 18 Y a-t-il une tâche mensuelle récurrente exigeant un nombre d'heures prévisible par client ?
- 19 Votre équipe bénéficierait-elle d'un résumé quotidien des retards et priorités ?
- 20 Y a-t-il une tâche fastidieuse mais vitale que vous aimeriez éliminer par magie dès demain ?

Score de 3+ : L'IA peut accélérer la supervision en signalant les anomalies, en pré-associant les dossiers et en ciblant les urgences.

Signification de Votre Score

15-20 **Fort Potentiel** : Un mandat d'automatisation ciblé pourrait vous faire gagner plus de 10h/semaine.

10-14 **Opportunités Claires** : Commencez par la section au score le plus élevé pour des gains rapides.

5-9 **Tâches Ciblées** : Concentrez-vous uniquement sur les sections où vous avez obtenu 3 points ou plus.

0-4 **Haute Efficacité** : Vos processus sont déjà optimisés, ou l'automatisation n'est pas prioritaire.

Prochaines Étapes

1. **Encerclez la section avec le plus haut score** — c'est votre point de départ.
2. **Identifiez le "Oui" le plus fort** — c'est votre premier candidat à l'automatisation.
3. **Score de 10+ ?** Planifions ensemble. Réservez un appel exploratoire pour voir comment concrétiser cela.

cal.com/conseildev/30min