



Gagnez du temps et restez à jour avec politique.ch pour votre association

Programmation en ligne des réunions de commissions et d'associations, fonction intégrée de commentaires pour les procès-verbaux, positionnement interne et attribution des affaires politiques aux membres de l'association.

Comment vous bénéficiez grâce à politique.ch

Adapté à votre association Grâce à la gestion des rôles, les droits de lecture, l'attribution des affaires politiques aux membres et l'attribution des groupes aux membres et entreprise membres sont personnalisables. Cela peut être fait par des experts et des généralistes dans votre département des affaires publiques.	Company Switcher Si vous avez des entreprises membres, vous n'avez pas besoin des login individuelles. Grâce à notre "Company Switcher", vous changez vite et sans problème d'un login d'entreprise à l'autre et donc aux différents domaines de données (national / cantonal).
Gestion de l'association Ajoutez des commentaires relatifs à l'association aux affaires, et regroupez et liez vos affaires à d'autres affaires.	Positionnement Ajoutez des affaires avec des votes internes, des slogans et une pondération en fonction de la pertinence pour votre association. Les ajouts apparaissent sur la ligne de temps.
Planifier les séances Organisez vos séances de l'association directement dans l'outil. Les affaires politiques peuvent être attribuées directement à des individus, à des groupes ou à des entreprises membres. Planifiez et inscrivez-les à l'ordre du jour des séances.	Procès-verbal de la séance Rédigez des procès-verbaux et des rapports individuels après chaque séance en Word, PDF ou Excel pour votre association / entreprises membres.
Enregistrement des dossiers internes Enregistrez dossiers politiques internes qui n'ont pas encore été lancés officiellement mais qui jouent déjà un rôle dans le travail de votre association.	Calendrier Planifiez vos activités politiques grâce à un calendrier bien défini.

Fonctions de l'équipe

Utilisez nos outils de collaboration et attribuez différents rôles et autorisations à vos employés et membres pour augmenter la productivité de votre workflow.

Reporting

Créez des rapports individuels et des rapports au format Word, PDF ou Excel à l'attention des membres de votre association.