



*Sylvie Ollivé*

**Assistante Administrative et  
Digitale**



laremoiseorganisee@gmail.com



06 87 47 63 50

**En tant que solopreneurs, vous avez 1000 choses à gérer !**

Je vous aide à vous libérer du temps et de l'énergie pour vous consacrer pleinement au développement de votre entreprise.

Avec une expertise issue du milieu bancaire et un portefeuille d'environ 800 clients à gérer pendant 15 ans :

Je prends en charge l'ensemble de vos **tâches administratives et commerciales**

Je vous accompagne dans l'**organisation quotidienne** de votre activité ainsi que dans la **planification** de vos projets.

En travaillant ensemble, je vous permets de rester concentré sur l'essentiel :

Atteindre vos objectifs et faire grandir votre entreprise.

Contactez moi pour échanger ensemble sur vos besoins et établir une offre qui vous ressemble En cliquant ici : <https://calendly.com/laremoiseorganisee> Par téléphone au 0687476350 Par mail : [laremoiseorganisee@gmail.com](mailto:laremoiseorganisee@gmail.com)







## COMMENT PUIS JE VOUS AIDER ?

### Gestion administrative

- Gestion de votre calendrier et boîte mail
- Classement et **organisation** de vos documents
- Amélioration des process
- Gestion des dossiers administratifs
- Elaboration des **devis** et des **factures**
- Suivi des paiements et relances des impayés
- Rapprochement bancaire

### Relation Clients

- Gestion du service après vente et réclamations
- Assurer le suivi de vos clients
- Recueillir des témoignages
- Créer des **enquêtes de satisfaction** et des sondages
- Onboarding avec accueil nouveau client
- Offboarding avec gestion départ client

### Marketing

- Création **cartes de visite**, bannières, flyers \*
- Création visuels des posts sur les réseaux sociaux avec recherche d'idées
- Planification des posts et réponses aux commentaires
- Mise en page et envoi d'emails et de newsletters
- **Relances commerciales** ou prospection par téléphone ou mail

\*Dans la dernière page de mon profil, vous trouverez un exemple de flyer et carte de visite que j'ai créé pour une cliente



## LES OUTILS

Google Forms  
Google  
Workspace

Calendly  
Trello / Notion  
Invoice Home

Canva  
Mailchimp





## MES TARIFS / FORFAITS

FORFAIT MENSUEL

5 HEURES  
170 €

FORFAIT MENSUEL

10 HEURES  
320 €

FORFAIT MENSUEL

20 HEURES  
600 €

TARIF HORAIRE

36 €  
(minimum 2  
heures par  
mois)

PACKAGE

CREATION  
AUTOENTREPRISE  
490 € \*

POSSIBILITE MISSION TEST A 25 € DE L'HEURE



Pour être au plus juste avec votre forfait idéal, les premiers mois, j'utiliserai le logiciel traqueur de temps TOGGL

\*Prestation uniquement disponible dans la Marne (détail sur la dernière page)



## LE DÉROULÉ DE NOTRE FUTURE COLLABORATION

- 1 La prise de contact avec l'appel découverte qui permet de faire connaissance, d'échanger sur vos besoins et ainsi adapter la mission et le volume horaire.
- 2 L'envoi du devis personnalisé par mail.
- 3 Nous mettons en place les modalités de notre future collaboration et les outils pour travailler ensemble.





## MES PETITS PLUS

Mes valeurs principales sont la rigueur, la polyvalence et l'enthousiasme

Je suis prête à apprendre de nouvelles compétences et à utiliser de nouveaux outils

Je suis également assistante administrative pour les particuliers (crédit d'impôt)

Je suis passionnée par l'organisation et le minimalisme



## LES AVANTAGES A FAIRE APPEL À UNE ASSISTANTE DIGITALE ?

- Je peux intervenir en présentiel ou à distance
- Vous n'avez pas de contrat à rédiger, pas de démarches à faire. Vous recevez une simple facture tous les débuts de mois.
- Les heures allouées sont flexibles et la mission peut être temporaire.
- Les missions peuvent être variées et être modifiées en accord avec les deux parties.
- Vous gagnez du temps pour vous consacrer à votre cœur de métier ou tout simplement profiter de la vie.



## COMMENT ME JOINDRE ?

**Contactez moi pour échanger ensemble sur vos besoins et établir une offre qui vous ressemble**

En cliquant ici : <https://calendly.com/laremoiseorganisee>

Par téléphone au 0687476350

Par mail : [laremoiseorganisee@gmail.com](mailto:laremoiseorganisee@gmail.com)





## LE PACKAGE CRÉATION D'AUTOENTREPRISE

### Formalités administratives

Déclaration auto-entreprise

Demande d'ACRE ou ARCE

Inscription URSSAF pour déclarer votre chiffre d'affaire et payer les charges

Création espace professionnel impôt.gouv pour payer la CFE (Cotisation

Foncière des Entreprises) et régler la TVA

Dépôt de marque INPI

Souscrire à un service de médiation si vous travaillez avec des particuliers

### Communication

Aide à la création des cartes de visite

Mise en place de la fiche google My business

et des Réseaux sociaux professionnels

### En option

Aide à la création de flyers

Aide à la création d'un site vitrine sur WIX ou CANVA

Aide au montage d'un dossier de recherche et demande d'aides financières, de prêt professionnel  
et/ou prêt d'honneur





## MES CRÉATIONS





**SOPHIE PERSONENI**  
**PRATICIENNE BIEN-ÊTRE CERTIFIÉE**



**LES TRAUMAS D'UNE VIE SONT NOMBREUX ET POUR CHAQUE MEMBRE DE LA FAMILLE, IL Y A DES SOLUTIONS.**  
**CONTACTEZ MOI VOUS N'ÊTES PAS SEULE(E)**



Je m'appelle Sophie, je suis Praticienne bien-être certifiée à Witry Les Reims et alentours.

J'ai travaillé 15 ans auprès d'enfants présentant des troubles de l'apprentissage. Atteinte d'endométriose depuis mes 18 ans et d'algie vasculaire de la face et après deux cancers du sein en 2017 et en 2019 dont je suis ressortie victorieuse, j'ai envie d'accompagner les personnes qui sont en recherche d'empathie et de mieux-être.

En y mettant de belles énergies positives, je vous propose différentes techniques d'accompagnement holistique et personnalisé pour chouchouter le corps et l'esprit des plus grands ou plus petits.

J'ai pris à cœur de renforcer mes compétences par des formations certifiantes afin d'avoir un accompagnement optimal pour chaque personne.

**ECOUTE, BIENVILLANCE, FERMEZ LES YEUX ET DÉCROCHEZ**



**MICRO MESSAGES®**

Les trois micro massages se font habillé. Ils soulagent efficacement la douleur et le stress en douceur. Ils peuvent être pratiqués à tous les âges et sont adaptés en fonction de vos ressentis et de vos besoins.

**ÉNERGÉTIQUE**

Procure de la détente, du mieux-être, une harmonisation globale. Apporte un regain d'énergie et un sentiment de joie. Améliore le sommeil. Est profondément relaxant, réharmonise les chakras et permet de se sentir mieux ancré.

**CRÂNIEN**

Déverrouille les tensions crâniennes, diminue les maux de tête. Procure un apaisement du stress et des douleurs. Restaure l'équilibre dans le corps.

**VISCÉRAL**

Soulage les blocages émotionnels logés dans le ventre. Apaise les troubles digestifs, les maux de ventre et les troubles féminins.

**DOS ASSIS**

Relaxation, détente nerveuse et musculaire, anti-fatigue, mieux-être émotionnel, meilleure récupération

Ces massages ne se substituent pas à un avis et à un traitement médical, ni paramédical. Il ne s'agit pas de massages thérapeutiques, mais de massages bien-être relaxants en complément d'une prise en charge médicale. Aucune contre-indication.

Durée de la séance : 30 à 45 minutes  
Prévoir minimum une heure avec un temps de partage et d'écoute  
Tarif : 60 €  
Possibilité forfaits ou tarifs adaptés  
L'accompagnement peut se faire en présentiel ou à distance.



**Origine REFLEX** **Origine WOMAN**

**Micro Massage®** **Micro Massage®** **Micro Massage®** **Micro Massage®**

**Micro Massage®** **Micro Massage®**

**06 65 61 30 99**  
**sodill@orange.fr**  
**51420 Witry Les Reims**  
**www.structurielle.fr**

  

Ne pas jeter sur la voie publique