

Secrét' AIR 2.0  
votre secrétaire en 1 clic

QUELS SONT VOS  
AVANTAGES ?

POURQUOI  
FAIRE APPEL  
A  
SECRET' AIR 2.0  
?



### Secrét'Air 2.0

est une entreprise de secrétariat à distance vous proposant d'externaliser vos tâches courantes de secrétariat et ce afin de vous permettre de développer votre entreprise que vous soyez un particulier, un gérant d'entreprise, une association ou de profession libérale.

**Nous sommes à votre disposition où que vous soyez à Colmar ou partout en Alsace.**

Bénéficiez des compétences rédactionnelles et organisationnelles d'une **secrétaire indépendante spécialisée dans l'assistantat médical et commercial avec plus de 15 ans d'expérience.**

### ECONOMIE

pas de charge salariale,  
seul le travail effectué est facturé.

### SIMPLICITÉ

pas de contraintes liées  
à une embauche classique.

### SOUPLESSE

pour un besoin ponctuel ou régulier.

Votre budget ne vous permet pas d'embaucher une secrétaire à plein temps ?

Pour faire face à un surcroît d'activité ?

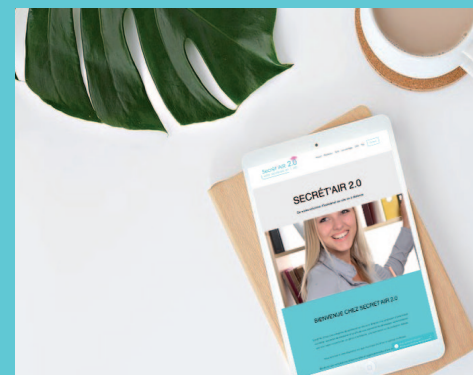
Pour **combler l'absence** de votre secrétaire ?

**Manque de temps** pour tout gérer et besoin de vous **recentrer sur votre corps de métier** ?

Pour une meilleure gestion et organisation de votre entreprise, cabinet, association...

**Secrét'Air 2.0 vous assurera un travail consciencieux et de qualité !**

**Des forfaits simples & adaptés à vos besoins.**





## EXEMPLES DE PRESTATIONS

- ✓ Prise de rendez-vous téléphoniques.
  - ✓ Permanence téléphonique avec la tenue d'agendas électroniques.
  - ✓ Accueil téléphonique de qualité, pas de renvoi vers un répondeur.
  - ✓ Audiotranscription de tous vos fichiers numériques.
  - ✓ Retranscription de comptes rendus de consultations, de visites à l'aide d'un dictaphone / smartphone.
  - ✓ Participation aux réunions à distance (en visio) avec prise de notes et élaboration de comptes rendus de réunions.
  - ✓ Elaboration de tous types de documents : courriers, certificats, expertises.
  - ✓ Saisie au kilométrage avec ou sans mise en forme (expertise, rapport de stage, mémoire, thèse, livre, etc..).
  - ✓ Mailing.
  - ✓ Publipostage.
  - ✓ Création en tout genre, suivi et relances, vœux, invitations événements, portes ouvertes, foires...
  - ✓ Organisation d'évènements, création d'articles, communication :
  - ✓ Utilisation des réseaux sociaux, Facebook, Instagram, LinkedIn pour la diffusion de vos événements, activités...
  - ✓ Reliure de tout type de document.
  - ✓ Création de c.v.
  - ✓ Prospections & relances clients.
  - ✓ Gestion et réservations de vos voyages.
  - ✓ Relecture de documents avec corrections.
- ... ► **DEVIS GRATUIT SUR SIMPLE DEMANDE**

Secrét' AIR 2.0  
votre secrétaire en 1 clic



### Coordonnées

rue du Noyer  
68320 FORTSCHWIR / ALSACE



[secretair2.0@yahoo.fr](mailto:secretair2.0@yahoo.fr)



07 61 25 50 44



[www.secretair2point0.fr](http://www.secretair2point0.fr)

