

TLS CONSEIL

tlsconseil@gmail.com

06 28 27 16 50

tlsconseil.blog4ever.com

TéléSecrétariat Conseil

TéléSecrétariat . TéléServices . Conseil



Artisans,
Commerçants,
Autotpreneurs, TPE,
PME...



Contactez-moi pour
étudier gratuitement
votre demande



Secrétariat . Conseil . Traduction . Communication
Suivi d'activité . Organisation . Internet



TéléSecrétariat Conseil

- S'adresse aux **Artisans, Commerçants, Autoentrepreneurs, TPE, PME...**
- qui souhaitent externaliser tout ou partie de leur **activité administrative**,
- pour un **besoin ponctuel ou régulier**.

Je vous propose :

- un service sur mesure,
- **une tarification adaptée à votre besoin** (à la carte ou au forfait),
- des prestations de qualité,
- **la confidentialité assurée.**

Mes services :

Secrétariat,
Suivi d'activité,
Traduction,
Communication,
Internet,
Organisation,
Conseil activité,
Conseil achats.

Mon expertise :

Organisation,
Communication,
Audit activité,
Négociations achats.

TéléSecrétariat Conseil

TéléSecrétariat . TéléServices . Conseil

Services et avantages

SECRETARIAT

Devis, factures,
bons de commandes
Documentations
Base de données

TRADUCTION

Anglais
Espagnol
Allemand

SUIVI D'ACTIVITE

Reporting mensuel
Visualisation graphique

COMMUNICATION

Plaquettes de
présentation
Communication interne

ORGANISATION

Foires, salons,
séminaires
Voyages

CONSEIL

Audit activité
Négociations achats
Groupement achats

INTERNET

Recherches thématiques



(Communication) **Communication externe** Conception de **maquettes publicitaires**, plaquettes, tracts de présentation... **Conception de cartes de visite** **Organisation foires et salons professionnels** **Aide à la prospection ...** **Communication interne** création d'un **journal interne**, notes d'information...

(Conseil) **Conseil Activité** **Audit activité**, **Diagnostic organisationnel**, **Bilan**, **Actions**, **Suivi Conseil Achats** **Négociations achats**, **Groupements d'achats**, **Recherches fournisseurs**, **Analyses fournisseurs...**

(Internet) **Création d'une adresse e-mail**, **Initiation à la communication par Internet**, **e-mailing** **Recherches thématiques sur Internet**

(Secrétariat) **Saisie de courrier**, **Saisie de devis, bons de commandes, factures**, **Compte-rendu**, **dossiers**, **rapports...** **Mise en page de documents**, **Mise en page et saisie d'offres techniques, commerciales, documentations, cahiers des charges....** **Réalisation de dossiers de présentation** (diaporamas...) **Réalisation de formulaires divers** **Photocopies**, **Reliure de documents** **Saisie, mise à jour de base de données** **Publipostage**, **Relances clients...**

(Suivi d'activité) **Rapports d'activité**, **Conception de tableaux de bord de suivi d'activité** **Tableaux de suivi simples et complexes** **Visualisation graphique...**

(Traduction) **Traduction**, **Rédaction de documents**, **Prise de contact...**
Langues pratiquées : Anglais / Allemand / Espagnol

(Organisation) **Organisation événementielle** **Organisation de foires et salons, séminaires, congrès...** **Organisation de voyages** **voyages d'affaires, voyages d'entreprise...**