



**GESTION DES TACHES ADMINISTRATIVES  
ET DE SECRETARIAT DANS LE CADRE DE VOTRE ACTIVITE**

**VOS COORDONNEES**

**CIVILITE :** Choisissez un élément.

**DATE :**

Cliquez ici pour entrer une date.

**PRENOM :**

**NOM :**

**SOCIETE :**

**ADRESSE**

:

**CP :** Choisissez un élément.

**VILLE :**

Choisissez un élément.

**TELEPHONE :**

**PORTABLE :**

**MAIL :**

**SITE :**

*Création Administrative Personnalisée*

FATZ Emmanuelle

17 ter rue de Torcé – 72100 LE MANS

Tél. : 06 38 93 29 69

Mail : [emmanuelle.fatz@gmail.com](mailto:emmanuelle.fatz@gmail.com) – Site : [www.c-a-p-secretariatadistance.fr](http://www.c-a-p-secretariatadistance.fr)

- **Rencontrez-vous des difficultés pour assurer les tâches administratives et de secrétariat ?**

- Oui**  
 **Non**

- **A quelle fréquence ?**

- Tout le temps**  
 **Souvent**  
 **Ponctuellement**

- **Combien de temps prenez-vous pour effectuer vos tâches administratives et de secrétariat ?**

- Moins de 2 heures/jour**  
 **Entre 2 et 4 heures/jour**  
 **Entre 4 et 8 heures/jour**  
 **+ de 8 heures**

- **Seriez-vous prêt à déléguer vos travaux administratifs ?**

- Oui**  
 **Non**  
 **Peut-être**

**Si oui, lesquels ?**

- Conception de courriers, de mails**  
 **Elaboration de comptes rendu, de rapports**  
 **Gestion d'agendas**  
 **Gestion des appels téléphoniques, standard**  
 **Organisation de réunions, de conférences**

*Création Administrative Personnalisée*

FATZ Emmanuelle

17 ter rue de Torcé – 72100 LE MANS

Tél. : 06 38 93 29 69

Mail : [emmanuelle.fatz@gmail.com](mailto:emmanuelle.fatz@gmail.com) – Site : [www.c-a-p-secretariatadistance.fr](http://www.c-a-p-secretariatadistance.fr)

- Retranscription de fichiers audio**
- Classement, archivage sur CD/DVD/CLE USB**
- Relecture, correction de documents**
- Mise sous plis et envois postaux**
- Autres**

- **Seriez-vous prêt à déléguer vos travaux commerciaux ?**

- Oui**
- Non**
- Peut-être**

**Si oui, lesquels ?**

- Publipostage, mailing**
- Relance de clients**
- Conception de devis, de factures**
- Création de bases de données**
- Réservations de trains, avions, hôtels**
- Autres**

- **Seriez-vous prêts à déléguer vos travaux de création ?**

- Oui**
- Non**
- Peut-être**

*Création Administrative Personnalisée*

FATZ Emmanuelle

17 ter rue de Torcé – 72100 LE MANS

Tél. : 06 38 93 29 69

Mail : [emmanuelle.fatz@gmail.com](mailto:emmanuelle.fatz@gmail.com) – Site : [www.c-a-p-secretariatadistance.fr](http://www.c-a-p-secretariatadistance.fr)

**Si oui, lesquels ?**

- Création de sites
- Création de blogs
- Création de diaporamas
- Création de tableaux, de graphiques
- Création de formulaires
- Création de pages Facebook, Twitter
- Présentation de documents sous forme de tableaux, de rapports
- Création d'étiquettes, de bulletins, d'affiches, de flyers
- Autres

**- Possédez-vous un site internet ?**

- Oui
- Non

**- Souhaitez-vous créer un site et/ou un blog ?**

- Oui
- Non
- Peut-être

**- Avez-vous engagé un comptable ?**

- Oui
- Non

*Création Administrative Personnalisée*

FATZ Emmanuelle

17 ter rue de Torcé – 72100 LE MANS

Tél. : 06 38 93 29 69

Mail : [emmanuelle.fatz@gmail.com](mailto:emmanuelle.fatz@gmail.com) – Site : [www.c-a-p-secretariatadistance.fr](http://www.c-a-p-secretariatadistance.fr)

**Si non, seriez-vous prêt à déléguer vos travaux de gestion à une secrétaire ?**

- Oui**
- Non**
- Peut-être**

**- Seriez-vous prêt à déléguer la gestion de vos agendas et de vos appels à une secrétaire ?**

- Oui**
- Non**
- Peut-être**

**- Accepteriez-vous de travailler en visioconférence ?**

- Oui**
- Non**
- Peut-être**

**Si oui, quel type de visioconférence ?**

- Google Drive**
- Skype**
- Les deux**

**- Quel budget mensuel seriez-vous prêt à mobiliser pour transférer vos tâches administratives, commerciales et de création à une télésecrétaire ?**

- 200 €**
- 200 à 500 €**
- 500 à 1000 €**

*Création Administrative Personnalisée*

FATZ Emmanuelle

17 ter rue de Torcé – 72100 LE MANS

Tél. : 06 38 93 29 69

Mail : [emmanuelle.fatz@gmail.com](mailto:emmanuelle.fatz@gmail.com) – Site : [www.c-a-p-secretariatadistance.fr](http://www.c-a-p-secretariatadistance.fr)

- Quel est l'effectif de votre entreprise ?

- 1 à 9
- 10 à 29
- 20 à 50
- Supérieur à 50

Je vous remercie d'avoir pris quelques minutes sur votre temps de travail pour répondre à ce questionnaire et je reste à votre disposition pour toute information complémentaire.

**Le formulaire est à retourner à l'adresse mail suivante :**

**[emmanuelle.fatz@gmail.com](mailto:emmanuelle.fatz@gmail.com)**

*Création Administrative Personnalisée*

FATZ Emmanuelle

17 ter rue de Torcé – 72100 LE MANS

Tél. : 06 38 93 29 69

Mail : [emmanuelle.fatz@gmail.com](mailto:emmanuelle.fatz@gmail.com) – Site : [www.c-a-p-secretariatadistance.fr](http://www.c-a-p-secretariatadistance.fr)