

CAP SUR « L'ASSISTANT INDÉPENDANT »

LE 8 FÉVRIER 2014 A PARIS

Janvier 2014

Journée organisée par Cercle Assist'Pro pour les secrétaires, assistant(e)s et office managers
— en poste, en recherche d'emploi, indépendant(e)s ou en reconversion —

Une évolution du métier

Notre métier au sein des entreprises a beaucoup évolué ces dernières années, et l'une des évolutions marquantes également à noter est celle de l'assistant indépendant. Que ce soit par envie d'entreprendre, pour pallier aux manques d'offres correspondant à son profil, pour une reconversion, ou parce que les services au sein des entreprises ont tendance à s'externaliser de plus en plus, l'idée de se mettre à son compte est en réel développement et peut devenir un projet professionnel.

Notre métier représente plus de 60% du statut indépendant. Cela représente un panel d'activités et de prestations proposées aux entreprises très varié : télésecrétariat (administratif, commercial, juridique, ...), assistantat de direction, office management, gestion comptable, gestion du personnel, recrutement, ... jusqu'aux prestations plus pointues (audit, conseil en organisation, relations avec partenaires financiers, gestion projets, communication, évènementiel, ...)

Une décision à ne pas prendre à la légère !

Créer son entreprise, peut certes répondre à des besoins et objectifs personnels qui peuvent apporter des satisfactions mais «l'indépendance n'est pas un long fleuve tranquille». Il est nécessaire de se poser les bonnes questions et de bien prendre en compte les avantages et les inconvénients de chaque étape de la création pour pouvoir prendre les bonnes décisions.

Pourquoi cette journée ?

Vous permettre de mieux appréhender les problématiques liées à la création ou au développement d'entreprise. Vous apporter un concentré d'informations, de solutions et d'expertises pour toutes les questions que vous serez amené(e)s à vous poser. Les interventions proposées sont animées par des experts de la création d'entreprise et d'assistantes ayant passé le cap de la création.

Programme de la journée

Notre objectif pour cette journée est de vous informer sur le télétravail en statut indépendant (auto entrepreneur, EURL, SARL, SASU, ...). Bien qu'il existe le télétravail salarié, comme cela reste avant tout un salarié de droit commun avec contrat de travail, nous n'aborderons pas cet aspect.

Table ronde — L'assistant indépendant

Résultats d'une enquête : la situation actuelle, les chiffres, les activités concernées, les prestations proposées, les clients potentiels, ...

Témoignages

Partage d'expériences : des assistantes témoignent.

Zoom 1 — Les bonnes raisons pour se mettre à son compte. Construire son projet professionnel

Faire son bilan personnel et évaluer ses motivations et ses compétences au regard de son projet. Élaborer et formaliser son projet de création.

Zoom 2 — Quel statut choisir ?

Donner à son projet un cadre juridique. Choisir un statut adapté à sa situation. Connaître les conséquences fiscales et sociales liées au statut.

Zoom 3 — Savoir bien s'entourer

Bien choisir ses partenaires (banquier, comptable, ...) pour se faire accompagner dans le développement de son entreprise et la rendre pérenne.

Zoom 4 — Se faire connaître, développer son réseau, sa clientèle et ses activités

Définir sa méthode de communication. Rejoindre les réseaux sociaux, réseaux d'entrepreneurs, rencontres networking et associations dédiées.

Vous avez la parole

Une question ? Un doute ? C'est le moment de vous exprimer.

Conclusion de la journée

Et tirage au sort des gagnants qui recevront des cadeaux offerts par nos partenaires.



Nous allons mettre le cap sur le secrétariat indépendant.

"Notre métier a beaucoup évolué ces dernières années et l'une des évolutions marquantes à noter est celle du secrétariat indépendant. Que ce soit par envie d'entreprendre, par la passion du métier et l'enthousiasme d'être son propre patron, pour pallier le manque d'offres correspondant à son profil, pour une reconversion, ou parce que les services au sein des entreprises ont tendance à s'externaliser de plus en plus, l'idée de se mettre à son compte est en réel développement et peut devenir un vrai projet professionnel.

Notre métier représente environ de 60 % du statut d'indépendant, grâce à un panel très varié d'activités et de prestations proposées aux entreprises : télésecrétariat (administratif, commercial, juridique...), secrétariat de direction, gestion comptable, gestion du personnel, recrutement... jusqu'aux prestations plus pointues (audit, conseil en organisation, gestion de projets, communication, évènementiel...).

Créer son entreprise peut répondre à des besoins et des objectifs personnels qui permettent d'apporter des satisfactions, mais c'est une décision qu'il faut mûrir. Il est nécessaire de se poser les bonnes questions et de bien prendre en compte les avantages et les inconvénients de chaque étape de la création pour pouvoir prendre les bonnes décisions et développer son entreprise".

Pour nous aider à y voir plus clair, pour répondre à nos questions, mais aussi pour alimenter le débat, nous aurons le plaisir d'accueillir :

- Pierre MAURIN, PM Conseils
- des secrétaires indépendants qui apporteront le témoignage de leur propre expérience
- Richard GOLDKRANZ, président du club TPE de Lorraine
- Gilles RAYMOND, otodoo et 2joursparsemaine.

Ce sera un moment privilégié, riche en rencontres, en échanges et en partage.

Au plaisir de vous retrouver à cette occasion. Nous comptons sur votre présence.

CAP SUR LE «TÉLÉSECRETARIAT/ASSISTANAT INDÉPENDANT»

- PROGRAMME DE LA JOURNÉE -



Le réseau professionnel des Assistant(e)s et Office Managers de Paris/IDF
 Email : cercle-assist-pro@laposte.net — Site : www.cercleassistpro.fr

Table ronde « Télésecrétariat & Assistanat indépendant »

Résultats d'enquêtes : la situation actuelle, les chiffres clés, les activités concernées, quelles prestations pour quels clients, terminologie des titres utilisés,...

Intervenantes Yolande LAFFONT — Cercle Assist'Pro
 Gwenn HOUEDRY — Fédération des auto entrepreneurs

Témoignages Mikaël BENHAÏM — Binergy
 Claudine PALME — Le Dire Et Le Faire
 Nathalie LE FOUEST — Assisteam
 Véronique CHRISTON — L'Assistante Pro
 Sylvie GUIZIOU — Optim Office

Témoignages de télésecrétaires et d'assistantes indépendantes

Elles décrivent leur parcours, expliquent leurs choix, partagent leurs expériences et conseils

Intervenantes Nathalie LE FOUEST — Assisteam
 Véronique CHRISTON — L'Assistante Pro
 Fatima LAMYNE — Katiba Gestion
 Sylvie GUIZIOU — Optim Office

Zoom 1 « Les bonnes raisons de se mettre à son compte »

Faire son bilan personnel. Évaluer ses motivations et ses compétences au regard de son projet. Élaborer et formaliser son projet de création.

Intervenants Richard BARRE — Astrolabe Conseil
 Sabine DELEMER — Horizon Réussite

Témoignages Nathalie LE FOUEST — Assisteam
 Véronique CHRISTON — L'Assistante Pro

Zoom 2 « Quel statut choisir ? »

Donner à son projet un cadre juridique. Choisir un statut adapté à sa situation. Connaître les conséquences fiscales et sociales liées au statut.

Intervenants Nathalie CARON — Ada Conseils Ressources
 Gwenn HOUEDRY — Fédération des auto entrepreneurs

Témoignages Nathalie LE FOUEST — Assisteam
 Véronique CHRISTON — L'Assistante Pro
 Fatima LAMYNE — Katiba Gestion
 Sylvie GUIZIOU — Optim Office

Zoom 3 « Savoir bien s'entourer »

Vers qui se tourner pour se lancer ? Par qui se faire accompagner pour développer son entreprise et la rendre pérenne ? Comment trouver des financements ?

Intervenants Nathalie CARON — Ada Conseils Ressources
 Gwenn HOUEDRY — Fédération des auto entrepreneurs
 Gilles CORBIN — Adie

Témoignages Nathalie LE FOUEST — Assisteam
 Véronique CHRISTON — L'Assistante Pro

Zoom 4 « Comment se faire connaître »

Définir sa méthode de communication. Développer ses activités et son réseau (clubs d'entrepreneurs, réseaux sociaux, rencontres networking, associations dédiées, ...).

Intervenantes Yolande LAFFONT — Cercle Assist'Pro
 Nathalie LE FOUEST — Assisteam
 Véronique CHRISTON — L'Assistante Pro

Témoignages Fatima LAMYNE — Katiba Gestion
 Sylvie GUIZIOU — Optim Office

INVITATION



Notre métier est en pleine mutation !
 L'envie d'entreprendre est un vrai projet professionnel, mais c'est une décision à mûrir : se poser les questions essentielles pour mettre tous les atouts de son côté et réussir sa mission de chef d'entreprise.

Cap sur l'assistant indépendant : un vrai métier d'avenir

Pierre MAURIN, PM Conseils

jeudi 20 mars 2014

IUT de Metz
 Ile du SAULCY - 57000 METZ

Entrée libre

Inscription obligatoire avant le 14 mars à ffmaslorraine@gmail.com



La force d'un réseau... le dynamisme d'un professionnel !

<http://www.secretaire-lorraine.com>

Le contexte du métier
Ses perspectives d'évolution
Créer sa propre activité - les points clés à maîtriser :
 l'étude de marché – les moyens techniques nécessaires
 l'organisation – le cadre juridique
 les aspects financiers – les principaux risques d'échec
 la communication : développer ses activités et ses réseaux

Témoignage d'assistants déjà en route : un moment d'échanges enrichissants à privilégier !

Participation de **Richard GOLDKRANZ**
 Président du club TPE Lorraine

18 h 15 Accueil avec le verre de l'amitié
 19 h 00 Conférence et témoignages
 20 h 00 Questions – réponses

