

« Assistant virtuel »



En investissant dans cette formation complète pour devenir assistant virtuel, vous allez pouvoir changer de vie professionnelle en toute connaissance de cause. Toutes les questions que vous vous posez avant de vous lancer dans cette nouvelle activité trouveront ici leurs réponses. Unique, cette formation a été conçue en s'inspirant des meilleures méthodes anglo-saxonnes, spécialement adaptées aux spécificités du travail en France.

Vous découvrirez tout au long des 10 modules de cette formation e-learning que l'assistant virtuel n'est plus cantonné à l'exécution de tâches simples de secrétariat à distance. Depuis l'avènement du web 2.0, de plus en plus de missions sont confiées à ce partenaire en ligne et vont bien au-delà des tâches administratives rébarbatives : nouvelles missions liées par exemple aux réseaux sociaux ou au webmarketing (voir également notre formation en marketing Digital).

C'est précisément quelques-unes de ces nouvelles pistes que nous vous faisons découvrir dans cette formation. Nous verrons comment assurer efficacement les tâches de base de l'assistant virtuel ainsi que ces nouvelles missions en s'aidant d'outils performants disponibles sur internet.

Document actualisé le 01/03/2023

En élaborant cette formation e-learning, nous avons pris le parti de ne pas vous former à l'utilisation d'un ordinateur ou de logiciels d'écriture que vous maîtrisez déjà. Nous avons préféré vous donner des solutions concrètes pour lancer votre activité d'assistant virtuel. Dans cette formation, nous verrons ensemble comment :

- se lancer en adoptant le bon statut,
- organiser son temps et son travail entre la gestion de ses clients et de son entreprise,
- bien communiquer par mail et téléphone (avec ses clients ou en leur nom),
- développer certaines compétences pour diversifier son offre de services,
- se spécialiser pour se distinguer des concurrents,
- calculer ses tarifs et savoir les justifier auprès des clients,
- se former aux réseaux sociaux, dans la création et la mise à jour de comptes professionnels,
- appréhender les principaux outils pour créer des visuels professionnels sans connaissances techniques,
- trouver et sélectionner ses premiers clients,
- se faire connaître et tisser son réseau professionnel.

Vous découvrirez tout au long de la formation que ce métier va bien au-delà de la gestion de tâches chronophages, et qu'un assistant virtuel peut apporter une véritable valeur ajoutée à l'entreprise et aux activités de ses clients. L'assistant virtuel est de plus en plus considéré comme un collaborateur et pas comme un simple exécutant par ses bons clients.

Au-delà des tâches à réaliser pour ses clients, l'assistant virtuel est aussi un indépendant qui doit gérer au quotidien sa petite entreprise. Tous les conseils et les méthodes dévoilés dans cette formation seront utiles à celui qui souhaite lancer son activité d'assistant virtuel dans les meilleures conditions. Des exercices pratiques, des questionnaires et des vrais/faux complètent chaque module ainsi qu'un QCM final de 30 questions qui validera toutes les connaissances acquises dans cette formation.

Abordable, claire et richement illustrée, cette formation d'assistant virtuel aidera utilement celui qui veut se lancer dans une nouvelle activité professionnelle indépendante et passionnante.

Cette formation permet à l'apprenant d'appréhender les différentes facettes du métier d'assistant virtuel.

Public :

Tout public

Prérequis :

Aucun

Document actualisé le 01/03/2023

Durée de formation :

40 heures

Inscription :

Pour toute demande d'inscription, veuillez vous rendre sur le site : <https://elearningformalis.fr>
ou nous contacter par email : equipepedagogique@elearningformalis.fr

Objectifs :

A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de maîtriser les notions fondamentales pour devenir assistant virtuel

Moyen et modalité :

FOAD

Alternance de théorie et de cas pratiques

À l'issue de la période de formation le stagiaire se verra remettre son relevé de connexion certifié par le centre de formation pour contre-signature.

Moyens Techniques :

10 modules au format PDF

10 fichiers audio au format mp3

Un examen final

Notre support qui est là pour répondre à toutes vos questions

Adaptation et suivi de la formation :

Un suivi de la formation et un accompagnement seront réalisés tout au long de la formation. La formation pourra être adaptée pour pallier des difficultés majeures rencontrées par l'apprenant.

Document actualisé le 01/03/2023



Évaluation de parcours :

Le contrôle de connaissances permettant de vérifier le niveau de connaissances acquis par les Stagiaires est effectué selon les modalités suivantes :

QCM

Délai d'accès :

Un délai minimum et incompressible de 24 heures entre l'inscription et l'accès à la formation est appliqué.

Handicap :

Toutes les formations dispensées à FORMALIS sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Lors de l'inscription à nos formations, nous étudions avec le candidat en situation de handicap et à travers un questionnaire les actions que nous pouvons mettre en place pour favoriser son apprentissage.

Pour cela, nous pouvons également nous appuyer sur un réseau de partenaires nationaux préalablement identifiés.

Coordonnées des partenaires handicap :

AGEFIPH

Bastien GIESBERGER M'Ballo SECK

Contact mail uniquement

rhf-idf@agefiph.asso.fr

MDPH

MDPH 75 de Paris 69 rue de la Victoire 75009 Paris

0 805 800 909

contact@mdph.paris.fr

Document actualisé le 01/03/2023



Évaluation du besoin :

Un questionnaire sera proposé pour analyser l'adéquation du besoin de formation avec les formations dispensées.

Le Prix :

590 €

Contact :

MARIN JONES Harriet
equipepedagogique@elearningformalis.fr
+ 33 1 87 20 06 98

« Assistant virtuel »

PROGRAMME DE FORMATION DÉTAILLÉ

Module 1 : Assistant virtuel, métier passionnant pour indépendant

Durée : 4 heures

Objectif : A l'issue de ce module, le stagiaire sera capable d'identifier les qualités et compétences à acquérir pour devenir assistant virtuel

Chapitre 1: Qu'est-ce qu'un assistant virtuel ?

Chapitre 2 : Les tâches de l'assistant virtuel

Chapitre 3 : Les qualités et compétences requises

Chapitre 4 : Différents profils d'assistant virtuels

...

Évaluation module 1

Document actualisé le 01/03/2023

Module 2 : Organiser son activité d'assistant virtuel

Durée : 4 heures

Objectif : A l'issue de ce module, le stagiaire sera capable d'adapter son environnement et son organisation pour la pratique professionnelle du métier d'assistant virtuel

Chapitre 1 : Êtes-vous fait pour ce métier d'assistant virtuel ?

Chapitre 2 : Organiser son travail dans un environnement familial

Chapitre 3 : Le matériel de base

Chapitre 4 : S'occuper de sa forme physique et intellectuelle

...

Évaluation module 2

Module 3 : Maîtriser l'e-mail, l'outil incontournable de l'assistant virtuel pour communiquer

Durée : 4 heures

Objectif : A l'issue de ce module, le stagiaire sera capable de maîtriser les outils de communication à distance

Chapitre 1 : Savoir communiquer par courriel, e-mail ou mail

Chapitre 2 : Méthodes pour structurer les différents types d'e-mail

Chapitre 3 : Informations utiles sur la valeur juridique de l'e-mail

...

Évaluation module 3

Module 4 : Les principales missions classiques de l'assistant virtuel

Durée : 4 heures

Objectif : A l'issue de ce module, le stagiaire sera capable de maîtriser les principales missions confiées généralement aux assistants virtuels

Chapitre 1 : L'utilisation du téléphone par l'assistant virtuel

Chapitre 2 : L'organisation de déplacements professionnels et la tenue des notes de frais

Chapitre 3 : La gestion d'agenda pour un client

...

Évaluation module 4

Module 5 : La gestion de clientèle et la gestion d'e-boutique

Durée : 4 heures

Objectif : A l'issue de ce module, le stagiaire sera capable de maîtriser les tâches liées au commerce en ligne.

Chapitre 1 : Les compétences de l'assistant virtuel pour gérer la relation client

Chapitre 2 : Gérer les clients insatisfaits

Document actualisé le 01/03/2023

Chapitre 3 : Le service client à l'heure du chatbot

Chapitre 4 : Ces nouveaux entrepreneurs qui créent des boutiques en ligne

Chapitre 5 : Qu'est-ce que le dropshipping ?

...

Évaluation module 5

Module 6 : Le webmarketing, la fiche-produit et l'emailing

Durée : 4 heures

Objectif : A l'issue de ce module, le stagiaire sera capable de rédiger des contenus marketing

Chapitre 1 : L'assistant virtuel concepteur de fiche-produit

Chapitre 2 : L'emailing

Chapitre 3 : Quels sont les objectifs stratégiques d'une campagne d'emailing ?

Chapitre 4 : Les outils emailing

Chapitre 5 : Les mots du marketing dans le domaine de l'emailing

...

Évaluation module 6

Module 7 : Techniques de rédaction SEO et conception de visuels

Durée : 4 heures

Objectif : A l'issue de ce module, le stagiaire sera capable de maîtriser les techniques de rédaction SEO et de conception graphique

Chapitre 1 : L'écriture pour le web et les techniques SEO

Chapitre 2 : Le mot-clé au cœur du SEO

Chapitre 3 : Les autres techniques SEO en rédaction

Chapitre 4 : Conception graphique des outils de création faciles à utiliser

...

Évaluation module 7

Module 8 : Créer et mettre à jour les comptes de réseaux sociaux de clients

Durée : 4 heures

Objectif : A l'issue de ce module, le stagiaire sera capable de maîtriser la gestion de réseaux sociaux d'entreprise

Chapitre 1 : Introduction aux réseaux sociaux

Chapitre 2 : Facebook

Chapitre 3 : Twitter

Chapitre 4 : Pinterest

Chapitre 5 : YouTube

...

Évaluation module 8

Document actualisé le 01/03/2023

Module 9 : La relation commerciale entre l'assistant virtuel et ses clients

Durée : 4 heures

Objectif : A l'issue de ce module, le stagiaire sera capable de maîtriser la relation commerciale avec les entreprises qu'il assiste

Chapitre 1 : Quels entrepreneurs démarcher et comment présenter son activité

Chapitre 2 : Facturer ses prestations au juste prix

Chapitre 3 : Comment repérer le client idéal et éviter les clients difficiles

Chapitre 4 : Les documents officiels

...

Évaluation module 9

Module 10 : Choisir son statut d'assistant virtuel, se faire connaître professionnellement

Durée : 4 heures

Objectif : A l'issue de ce module, le stagiaire sera capable de réaliser les démarches pour exercer son activité professionnelle en toute légalité

Chapitre 1 : Le choix du statut de l'assistant virtuel

Chapitre 2 : La plateforme professionnelle LinkedIn

Chapitre 3 : Les autres solutions pour trouver des missions et des clients

...

Évaluation module 10

ACCESSIBILITÉ

En application de l'article 47 de la loi n° 2005-102 du 11 février 2005 et du décret n° 2019-768 du 24 juillet 2019 ce document présente la politique de FORMALIS en matière d'accessibilité numérique.

1. RESPONSABLE ACCESSIBILITÉ NUMÉRIQUE

Pour veiller continuellement à l'accessibilité des contenus numériques, FORMALIS a nommé un responsable de l'accessibilité numérique.

Celui-ci a pour missions :

- De veiller à la mise en place de processus pour l'accessibilité des contenus numériques ;

Document actualisé le 01/03/2023



- De rendre compte au responsable de la formation des contenus et des services numériques, ainsi que de tout besoin d'amélioration ;
- De s'assurer que la sensibilisation aux exigences de l'accessibilité est encouragée dans l'établissement ;
- D'être l'interlocuteur premier sur tous les sujets d'accessibilité numérique.

2. ACTION DE FORMATION ET DE SENSIBILISATION

Pour répondre au besoin de sensibilisation et de formation des membres de FORMALIS, un plan de formation sera déroulé sur les trois prochaines années. Ces formations seront réalisées selon la méthode la plus appropriée pour répondre aux spécificités de la formation, soit par des dispositifs à distance synchrones ou asynchrones, soit par des dispositifs en présentiel.

3. GUIDE DES BONNES PRATIQUES

Pour que la prise en compte de l'accessibilité dans la fabrication des contenus et la mise en place des services numériques deviennent des éléments de la qualité, chaque pôle intégrera les bonnes pratiques de l'accessibilité adaptées à ses contenus et outils. Cette adaptation sera issue des expériences faites lors de nos formations.

CGV disponibles sur ce lien :

<https://elearningformalis.fr/wp-content/uploads/2021/04/CGV-Formalis.pdf>

Document actualisé le 01/03/2023