EMMA
GOFFINET

@NEDYA.STUDIO
www.nedyastudio.com

Nedya Studio

ASSITANTE VIRTUELLE

NEDYA
studio

Nedya

Votre bras droit au quotidien

ORGANISATION • ADMINISTRATIF • COMMUNICATION • SOUTIEN • STRUCTURE

Vous avez mille choses à gérer et pas toujours le temps de tout faire ?

Nedya vous aide à alléger votre quotidien, structurer votre activité et faire avancer vos projets.

Une assistance virtuelle flexible, humaine et adaptée à votre façon de travailler.

BXL & À DISTANCE

01 — QUAND DÉLÉGUER DEVIENT UNE ÉVIDENCE

Être entrepreneur, c'est souvent devoir tout gérer en même temps.
Les emails, l'administratif, les clients, les outils, l'organisation, la communication, les projets...

Et au milieu de tout ça, il faut encore trouver du temps pour **faire grandir son activité**.
C'est là que Nedya intervient.

Avec Nedya, vous bénéficiez d'**un soutien professionnel sans avoir à créer un poste salarié**. Vous faites appel à mes services en tant qu'indépendante, sur facture, selon les besoins de votre activité.

- **Pas de contrat de travail** à mettre en place
- **Pas de gestion salariale ni les frais qui y sont liés**
- Des **missions adaptées** à vos priorités et une **formule qui évolue** avec votre activité

Vous avez besoin d'aide aujourd'hui ? **Pas besoin d'attendre d'être débordé(e)** si ce n'est pas encore le cas, vous pouvez commencer par **déléguer aujourd'hui.**

Mon rôle est de prendre en charge une partie de ce qui vous encombre, de remettre de la **structure** là où c'est nécessaire et de vous permettre de retrouver **du temps, de la clarté et de la sérénité.**

Pas de solution toute faite. **Je m'adapte à votre activité, votre fonctionnement, vos priorités et votre réalité. L'objectif n'est pas de tout changer. C'est de vous permettre de mieux avancer.**

02 — QUI SE CACHE DERRIÈRE NEDYA

Bonjour, moi c'est Emma.
Entrepreneure depuis 10 ans, j'ai évolué à travers plusieurs activités et univers professionnels : photographie, coaching, création de projets, organisation d'évènements et travail dans les coulisses d'une agence immobilière.

Dans le fond et au fil de ces expériences, j'ai réalisé que, malgré la diversité de mes activités, j'aimais toujours faire la même chose :

Organiser, structurer, créer, harmoniser, lancer, gérer et faire avancer les choses.

J'aime mettre de l'ordre dans les idées, trouver des solutions simples, créer des outils utiles et garder une vision globale d'un projet.

Aujourd'hui, j'ai choisi de mettre **cette expérience au service d'autres entrepreneurs.**

MA FAÇON DE TRAVAILLER

Je ne me contente pas d'exécuter une liste de tâches.

J'ai besoin de **comprendre votre activité**, vos enjeux et votre façon de fonctionner pour pouvoir réellement vous aider.

Mon parcours en **entrepreneuriat, en coaching et en psychologie** me permet d'apporter **une approche à la fois structurée, polyvalente et humaine.**

Mon objectif :
être une **personne de confiance** sur qui vous pouvez réellement vous appuyer.

03 — VOTRE QUOTIDIEN, MES MISSIONS

ADMINISTRATIF & CHARGE MENTALE

Pour **alléger tout ce qui pèse sur votre quotidien.**

- Gestion et organisation des emails
- Suivi clients
- Devis et facturation
- Organisation de dossiers et documents
- Process et simplification administrative
- Mise en place de systèmes de suivi
- Rangement et organisation des espaces digitaux
- Création et mise en page de documents

→ **Plus de clarté, moins de charge mentale et un quotidien mieux organisé.**

ORGANISATION & OUTILS

Pour **créer un fonctionnement fluide, sans vous perdre dans les outils.**

- Organisation du planning et des priorités
- Gestion d'agenda et prise de rendez-vous
- Création et organisation d'espaces Notion
- Mise en place de tableaux et systèmes de suivi
- Organisation de projets et événements
- Coordination de prestataires et de partenaires
- Structuration d'idées et plans d'action
- Mise en place d'outils et de process pour votre équipe

→ **Un système clair, un fil conducteur et des projets qui avancent.**

COMMUNICATION & VISIBILITÉ

Pour **professionnaliser votre image sans multiplier les prestataires.**

- Gestion et organisation d'Instagram
- Création et programmation de contenus
- Mise en forme de contenus et visuels
- Calendrier éditorial
- Recherche d'inspirations et rédaction de scripts
- Création de supports digitaux et imprimés
- Guides, brochures, ebooks, flyers, cartes de visite...
- Harmonisation de votre univers visuel
- Coordination de séances photos
- Séances photos professionnelles en Belgique

→ **Une communication cohérente, professionnelle et fidèle à votre univers.**

SOUTIEN & ACCOMPAGNEMENT HUMAIN

Parce **qu'entreprendre ne se résume pas à exécuter des tâches.**

- Clarification des priorités
- Plans d'action
- Sessions de réflexion et brainstorming
- Suivi régulier
- Vision globale de votre activité
- Rappels et suivi des objectifs
- Soutien dans la gestion de vos projets
- Centralisation de plusieurs besoins auprès d'une même personne

→ **Un véritable bras droit pour avancer avec plus de confiance et de sérénité.**

04 — QUELLE FORMULE VOUS CORRESPOND ?

ON TESTE ?

STARTER PRO

490€

1 MOIS
NON RENOUVELABLE
→ POSSIBILITÉ D'UPGRADE

10H / MOIS

- **MISSIONS CIBLÉES** SELON VOS PRIORITÉS
- UNE OFFRE POUR **TESTER LA COLLABORATION**

C'EST PARTI !

NEDYA ESSENTIEL

590€/MOIS

MIN. 3 MOIS
RENOUVELABLE
→ POSSIBILITÉ D'UPGRADE

12H / MOIS

- **MISSIONS CIBLÉES** SELON VOS PRIORITÉS
- **1 OU 2 BESOINS SPÉCIFIQUES** RÉCURRENTS OU DIFFÉRENTS CHAQUE MOIS

NEDYA PRO

990€ /MOIS

MIN. 3 MOIS
RENOUVELABLE
→ POSSIBILITÉ D'AJOUTER HEURES SUPPLÉMENTAIRES

20H / MOIS

- **SUIVI COMPLET ET FLEXIBLE**
- UN **ACCOMPAGNEMENT GLOBAL**
- ON DÉFINIT ENSEMBLE LES **PRIORITÉS CHAQUE MOIS**

UN PROJET ?

PROJECT STARTER

490€

1 MOIS EN ONE SHOT
NON RENOUVELABLE
→ POSSIBILITÉ D'UPGRADE

10H / MOIS

- ACCOMPAGNEMENT DE **LANCEMENT OU DE STRUCTURATION D'UN PROJET**
- **POSER DES BASES SOLIDES**

STARTER PRO

Pour tester la collaboration pendant 1 mois.
Une première collaboration courte et concrète pour expérimenter la délégation et avancer sur vos priorités.
Une première étape pour voir si Nedya est le bon soutien pour vous.

NEDYA ESSENTIEL

Pour déléguer régulièrement 1 à 2 besoins spécifiques.
Un accompagnement structuré et régulier pour alléger votre quotidien tout en gardant le contrôle de votre activité. Pour avancer avec un soutien régulier, sans déléguer toute votre activité.

NEDYA PRO

Pour bénéficier d'un véritable bras droit au quotidien.
Un accompagnement global et flexible pour structurer, organiser et faire avancer votre activité. Pour les entrepreneurs qui souhaitent un accompagnement plus complet et une vision globale de leur activité.

PROJECT STARTER

Pour lancer ou structurer un projet précis.
Un format court et clé en main pour poser des bases solides, organiser votre projet et passer de l'idée à l'action.
Vous avez une idée, un projet à lancer ou une activité à structurer ? On pose ensemble les bonnes bases.

NEDYA INTERVIENT EXCLUSIVEMENT EN PRESTATION DE SERVICES, AUCUN ENGAGEMENT SALARIÉ N'EST NÉCESSAIRE.

05 — POURQUOI CHOISIR NEDYA ?

Je ne suis pas là uniquement pour faire « à votre place ».

Mon approche repose sur une idée simple : **comprendre avant d'exécuter.**

Grâce à mon expérience dans différents univers professionnels, j'ai développé une grande capacité d'adaptation et une vision à 360° des projets.

Je peux intervenir sur des tâches très concrètes et opérationnelles, mais aussi vous aider à structurer, organiser, simplifier et coordonner.

CE QUE J'APPORTE NATURELLEMENT

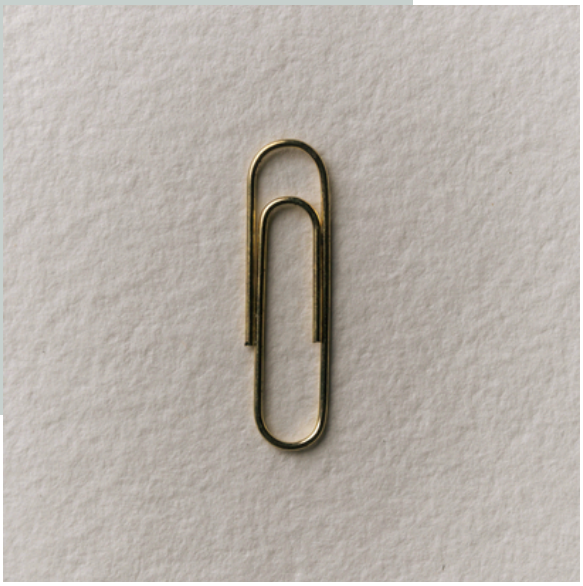
STRUCTURE	POLYVALENCE	VISION GLOBALE	CRÉATIVITÉ	HUMAIN
Je mets de l'ordre dans vos idées, vos outils et votre organisation.	Je peux intervenir sur des missions administratives, organisationnelles et créatives.	Je cherche à comprendre l'ensemble du fonctionnement de votre activité.	Je peux transformer vos idées en supports concrets, clairs et esthétiques.	Mon parcours en coaching et en psychologie nourrit une approche basée sur l'écoute, le recul et le bon sens.

L'OBJECTIF ? QUE VOUS N'AYEZ PLUS À JONGLER SEUL(E) ENTRE MILLE SUJETS.

Un fil conducteur

Une personne de confiance

Un quotidien simplifié



06 — COMMENT ÇA SE PASSE ?

01 — ON ÉCHANGE
Vous me contactez et nous faisons le point sur votre activité, vos besoins et ce qui vous prend actuellement le plus de temps.

02 — ON CLARIFIE
Nous identifions ensemble les missions que vous pouvez déléguer et les priorités sur lesquelles Nedya peut réellement vous apporter de la valeur.

03 — ON MET EN PLACE
Nous définissons le fonctionnement de la collaboration, les outils nécessaires et les premières actions.

04 — ON AVANCE
Je prends progressivement en charge les missions définies et nous ajustons les priorités au fil de votre évolution.

Nedyastudio@outlook.com
www.nedyastudio.com

07 — ET MAINTENANT, À VOUS DE JOUER.

- Vous avez besoin de retrouver du temps ?
- Vous avez trop de choses en tête ?
- Vous savez que certaines tâches pourraient être déléguées, mais vous ne savez pas par où commencer ?

Parlons-en.

Les appels découverte sont gratuits et sans engagement.

L'objectif est simplement de faire connaissance, comprendre votre situation et voir ensemble si Nedya peut réellement vous être utile.

Emma

Contact

Bxl & à distance

nedya.studio

www.nedyastudio.com

Nedyastudio@outlook.com

Nedya Studio