

**DEVENEZ  
SECRETAIRE  
INDEPENDANT(E)**

**Guide pour débiter  
en télésecrétariat**

Copyright © 2017 Lydie Jaillon

Tous droits réservés.  
ISBN : 9781980505495

Pourquoi ce guide ?.....	7
Qu'est-ce que le télétravail ?.....	11
Et le télésecrétariat ?.....	13
Pourquoi un secrétariat à distance ?.....	15
Créer son entreprise de télésecrétariat. . .	17
Peser le pour... et le contre.....	18
Les qualités nécessaires.....	25
Le matériel indispensable.....	31
Le mode de fonctionnement.....	37
Les formalités de création : le choix du statut .....	45
L'entreprise individuelle.....	47
La micro-entreprise.....	49
La société.....	51
Le portage salarial.....	53
Les autres formalités.....	55
Les aides financières possibles.....	57
Créer un site Internet.....	61
Trouver des clients : La prospection.....	65
Chez lui ou chez vous ?.....	69
Tarif à la tâche ou au forfait.....	69
3 règles d'or.....	71

et garder ses clients !.....	73
Développer un réseau.....	73
Gérer son entreprise.....	76
La comptabilité.....	76
Planning et documents de suivi.....	77
Établir un devis.....	79
Établir une facture.....	80
Et vos revenus dans tout ça ?.....	82
Les modèles de courriers.....	84
Vos notes.....	99