

**Nathalie Crépin**  
**répond à vos**  
**craintes et**  
**interrogations...**



**F.A.Q**

Bonjour,

Que ce soit sur le forum, sur mon blog, ou bien par email, ce sont souvent les mêmes questions qui reviennent et qui me sont posées.

Ces questions sont légitimes et concernent l'activité de télésecrétaire, les guides ou packs que je commercialise. Il y a également des questions sur moi-même, mon parcours, sur le marché, sur les compétences à avoir pour devenir télésecrétaire indépendante...

Aujourd'hui, dans ce fascicule, je réponds à ces questions et interrogations. Vous pouvez trouver les réponses qui vous intéressent, en cliquant directement sur l'intitulé, dans la table des matières.

Si certaines de vos questions ne figurent pas dans ces quelques pages, n'hésitez pas à me les poser par écrit à l'adresse suivante :

[nathalie@devenir-telesecretaire.com](mailto:nathalie@devenir-telesecretaire.com)

Je ferai alors mon possible pour vous apporter des réponses.

*Nathalie Pepin*



# Sommaire

<b>1 - A PROPOS DU TÉLÉSECRETARIAT .....</b>	<b>6</b>
<b>Peut-on vraiment réussir dans le télésecretariat, de nos jours ? .....</b>	<b>6</b>
<b>Je souhaite devenir télésecrétaire, je réfléchis à ce projet depuis quelques mois, mais je ne sais pas par où commencer ? .....</b>	<b>6</b>
<b>Je suis un homme, le télésecretariat est-il réservé aux femmes ou bien puis-je espérer m'y faire une place ? .....</b>	<b>7</b>
<b>J'ai 53 ans, je ne trouve pas d'emploi. Le télésecretariat indépendant peut-il être une solution pour moi ? .....</b>	<b>7</b>
<b>Je suis de région parisienne : le marché n'est-il pas un peu saturé ? .....</b>	<b>8</b>
<b>Le statut d'autoentrepreneur est-il compatible avec le télésecretariat ? .....</b>	<b>8</b>
<b>Est-on obligé de se déplacer chez les clients ? .....</b>	<b>9</b>
<b>Mon jeune âge est-il un obstacle ? .....</b>	<b>9</b>
<b>Connaissez-vous des secrétaires médicales qui réussissent en indépendantes ? .....</b>	<b>10</b>
<b>Quels diplômes ou formations faut-il pour devenir télésecrétaire indépendante ? .....</b>	<b>10</b>
<b>Doit-on avoir une spécialité ? .....</b>	<b>11</b>
<b>Peut-on vraiment gagner sa vie comme télésecrétaire ? .....</b>	<b>11</b>
<b>Est-ce vraiment le bon moment pour se lancer ? .....</b>	<b>12</b>
<b>Combien gagne une télésecrétaire, par mois ? .....</b>	<b>13</b>
<b>Quels sont les tarifs à pratiquer ? .....</b>	<b>13</b>
<b>2 - A PROPOS DE LA PROSPECTION.....</b>	<b>15</b>
<b>Est-ce que je peux envisager de trouver des clients grâce à mon site internet ? .....</b>	<b>15</b>
<b>Je fais un blocage sur le téléphone lorsqu'il s'agit de vendre mes services. Est-ce qu'il est possible de s'en passer ? .....</b>	<b>15</b>
<b>J'ai envoyé 1500 mails le mois dernier et je n'ai obtenu aucun client, que dois-je faire ? ....</b>	<b>16</b>
<b>Cela fait 6 mois que je prospector mais personne n'est intéressé.....</b>	<b>17</b>
<b>Quel est le moyen de prospection le plus efficace ? .....</b>	<b>17</b>
<b>Combien de temps faut-il pour trouver des clients ? .....</b>	<b>18</b>
<b>Je débute, j'ai créé une carte de visite et un petit site internet sur un hébergement gratuit. Qu'est-ce que je dois faire d'autre pour que les clients m'appellent ? .....</b>	<b>18</b>

<b>3 - A PROPOS DU GUIDE EN 7 VOLUMES .....</b>	<b>19</b>
<b>Quand vais-je recevoir ma commande ? .....</b>	<b>19</b>
<b>Puis-je obtenir une version papier du Guide ? .....</b>	<b>19</b>
<b>Quelle est la différence entre le Guide et le Pack Installation .....</b>	<b>20</b>
<b>Votre Guide est beaucoup trop cher ! .....</b>	<b>20</b>
<b>Est-ce que vous me garantissez le succès si j'achète votre Guide ? .....</b>	<b>21</b>
<b>Comment être sûr(e) que l'achat de ce Guide va réellement m'aider dans mon projet .....</b>	<b>21</b>
<b>La totalité du Guide ne m'intéresse pas. Est-il possible de n'acheter que quelques chapitres ? .....</b>	<b>22</b>
<b>Quel est le contenu de votre guide ? .....</b>	<b>22</b>
<b>J'ai acheté le tome 1 à l'époque où le Guide s'appelait « Guide de la secrétaire indépendante ou comment créer son activité de télésecrétariat ». J'aurais aimé acheté le tome 2 mais il n'existe plus. Comment faire pour avoir la suite du tome 1 sans racheter tout le guide ? .....</b>	<b>24</b>
<b>Je me suis décidé(e), comment faire pour commander le Guide ? .....</b>	<b>24</b>
<b>Combien d'exemplaire du Guide avez-vous vendus ? .....</b>	<b>24</b>
<b>Comment vous est venue l'idée d'écrire un guide sur le télésecrétariat ? .....</b>	<b>25</b>
<b>Je suis en Belgique / en Suisse / au Canada : les conseils de votre Guide peuvent-ils tout de même m'aider ? .....</b>	<b>25</b>
<b>4 - A PROPOS DES PACKS ET FORMATIONS .....</b>	<b>26</b>
<b>Quand vais-je recevoir ma commande ? .....</b>	<b>26</b>
<b>Quelle est la différence entre le Guide et le Pack Installation ? .....</b>	<b>26</b>
<b>Est-ce que le Pack Installation est un investissement indispensable pour se lancer ? .....</b>	<b>26</b>
<b>Je n'ai pas acheté le pack Installation, je ne pense pas en avoir besoin car j'ai déjà fait toutes les démarches de création.....</b>	<b>27</b>
<b>Est-il encore possible de commander la formation « réussir sa prospection écrite » ? .....</b>	<b>28</b>
<b>Des deux formations « trouver des clients grâce à son site et/ou son blog » et « réussir sa prospection écrite », laquelle me conseilleriez-vous en premier ? .....</b>	<b>28</b>
<b>Une formation est-elle indispensable si j'achète le Pack Installation ? .....</b>	<b>28</b>
<b>Pourriez-vous me donner le lien pour commander le pack Installation ? .....</b>	<b>29</b>
<b>5 - A PROPOS DU FORUM.....</b>	<b>30</b>
<b>J'aimerais pouvoir accéder au forum sans être obligée d'acheter le pack installation, est-ce possible ? .....</b>	<b>30</b>

J'ai eu un accès de 6 mois au forum grâce à l'achat du Guide. Comment faire pour continuer à y accéder maintenant ? Je suis prête à payer mais j'ai trop besoin de ce soutien ! .....	30
Depuis quand existe le forum ? .....	30
Comment vous est venue l'idée de créer un forum sur le télésecrétariat ? .....	31
Je me suis inscrite il y a quelques jours, mais mon compte n'a toujours pas été activé : pouvez-vous faire le nécessaire ? .....	32
<b>6 - A PROPOS DU MAGAZINE DES TÉLÉSECRÉTAIRES .....</b>	<b>33</b>
Comment faire pour consulter les anciens numéros du mag ? .....	33
J'ai changé d'adresse email, comment modifier mon abonnement pour recevoir mon magazine ? .....	33
<b>7 - A PROPOS DE NATHALIE CRÉPIN .....</b>	<b>34</b>
Qui êtes-vous ? .....	34
N'avez-vous pas honte d'exploiter ainsi la naïveté des gens ? .....	34
J'ai lu certaines critiques sur vous sur internet. ....	35
Puis-je réellement vous faire confiance ? .....	35
Quel est votre parcours personnel, Nathalie ? .....	35
Pourquoi avez-vous arrêté le télésecrétariat ? .....	36
<b>8 - AUTRES QUESTIONS FRÉQUENTES .....</b>	<b>37</b>
Vaut-il mieux acheter le Guide complet ou le Pack installation ? .....	37
Puis-je vous payer en plusieurs fois ? .....	37
Je n'ai pas de carte bancaire, comment puis-je vous payer ? .....	38
Je n'ai pas de chéquier, puis-je vous payer par mandat en 4 fois ? .....	38
Le lien de téléchargement ne fonctionne pas, la page est toute blanche ! .....	38
J'ai un MAC, pourrai-je quand même lire le Guide sur mon ordinateur ? .....	39
Vais-je recevoir une facture ? .....	39
Je suis actuellement sans ressources, que pouvez-vous me proposer ? .....	39
Moi, quand on me demande de payer pour travailler, je me dis que c'est une arnaque ! .....	40
Je n'ai pas suffisamment confiance pour commander sur internet .....	40
Je refuse de payer pour recevoir des conseils ! .....	41
Je suis sûre de pouvoir trouver toutes les informations toute seule et gratuitement ! .....	42



## 1 - À PROPOS DU TÉLÉSECRÉTARIAT

### « Peut-on vraiment réussir dans le télésecrétariat, de nos jours ? »



Oui, et des exemples de réussite me le prouvent encore chaque semaine. Cela ne signifie pas pour autant que tout est FACILE ou rapide. Mais pour une personne motivée et professionnelle, consciente de ses compétences comme de ses lacunes, qui accepte de se remettre en question et qui sait s'entourer, le télésecrétariat procurera beaucoup de satisfaction.

Je ne peux pas préjuger de l'avenir plus ou moins lointain de cette activité. Une chose est sûre, pour les personnes qui se lancent MAINTENANT, tout est possible !

Vous pouvez consulter des témoignages de télésecrétaires ICI ou encore ICI, sur un CDrom.

### « Je souhaite devenir télésecrétaire, je réfléchis à ce projet depuis quelques mois, mais je ne sais pas par où commencer ? »



Il est vrai qu'au départ, les choses paraissent floues, compliquées, inextricables. Beaucoup se précipitent sur la construction d'un site internet ou de cartes de visite et se mettent à chercher des clients. Il n'y a pas mieux pour rater des phases cruciales et pour se décourager.

Mais en prenant les étapes dans l'ordre, c'est plus facile !

La toute première chose à faire, qui est souvent négligée, c'est de vérifier que votre vie, votre personnalité, votre ambition sont bien en adéquation avec votre projet.

C'est le moment de faire le point sur vous et sur tout ce que peut impliquer le fait de vous lancer dans la création de votre activité de secrétaire indépendante.

Si tout semble vous convenir, vous allez pouvoir avancer plus concrètement. Tout d'abord en étudiant votre futur marché : la concurrence existante comme la clientèle potentielle. En gros, vous allez vérifier qu'il y a bien une place pour vous sur ce marché du télésecrétariat, que des besoins existent bien chez la clientèle que vous ciblez, bref que vous avez des chances de séduire des clients. Car sans clients, pas d'entreprise.

Les résultats de cette étude de marché vont également vont aider à honorer la troisième étape : élaborer votre offre de service.

En effet vouloir « faire du secrétariat » n'est pas suffisant : vous devez avoir une idée précise des services que vous allez proposer, ou mettre en avant, de quelle façon vous allez les présenter à vos prospects etc. C'est une étape importante qui va être déterminante pour la suite de votre projet.

Par la même occasion, vous allez devoir fixer vos tarifs de façon précise, toujours pour être en mesure de proposer une offre claire à vos futurs clients.

Seulement alors, viendra l'étape de la communication, de la publicité et de la prospection à part entière !

Parallèlement, vous aurez réfléchi au statut juridique le mieux adapté à votre situation et, lorsque vous aurez décroché les premiers contrats, vous pourrez alors créer votre structure.

Vous retrouverez d'ailleurs toutes ces étapes en détail dans le Guide « Devenir télésecrétaire : les clés du succès ».

## **❏ Je suis un homme, le télésecrétariat est-il réservé aux femmes ou bien puis-je espérer m'y faire une place ? ❏**



Non, bien sûr, le télésecrétariat n'est pas réservé aux femmes. Et de nombreux hommes se lancent aussi dans l'aventure.

Bien sûr, les femmes sont encore bien plus nombreuses proportionnellement (tous comme elles sont bien plus nombreuses dans les postes de secrétaires salariées).

Je pense que s'il n'y a pas plus d'homme, c'est par choix de leur part.

Les clients, quant à eux, ont en face d'eux un ou une chef d'entreprise, peu leur importe qu'il s'agisse d'un homme ou d'une femme qui réalise le travail !

## **❏ J'ai 53 ans, je ne trouve pas d'emploi. Le télésecrétariat indépendant peut-il être une solution pour moi ? ❏**



Créer sa propre activité est en effet souvent une bonne alternative lorsque la recherche d'emploi s'avère difficile, quelque soit la raison d'ailleurs.

Une chose est sûre, là où l'âge peut devenir un obstacle pour se faire embaucher, il est un avantage pour une création d'entreprise : la maturité, l'expérience professionnelle et personnelle sont des atouts indéniables.

## 📌 Je suis de région parisienne : le marché n'est-il pas un peu saturé ? 📌



Il est bien évident qu'une plus grande concentration de prestataires et donc de concurrents se trouve en région parisienne. Mais il y a également plus de demandes, plus de besoins.

Je suis certaine qu'à l'heure actuelle, même sur Paris et sa région, il existe encore bon nombre de clients potentiels, qui ont des besoins, parfois même sans en être eux-mêmes conscients. Tout l'objectif de votre prospection sera justement de les amener à vous considérer comme indispensable pour eux !

Par contre, s'ils ont l'embaras du choix, les prospects ne vont pas forcément venir d'eux-mêmes cogner à votre porte pour vous faire travailler. Vous allez devoir aller les chercher.

Et puis n'oublions pas que, quelque soit votre lieu de résidence, le principe du télésecrétariat est de travailler à distance ! Alors que cette distance soit de 2 km ou de 500, cela n'a, la plupart du temps, aucune importance.

Non, je ne peux pas affirmer que le marché ne sera jamais saturé. Mais avant d'en arriver à cette conclusion, voyez du côté de votre prospection, de la façon dont vous présentez votre offre au marché etc. Il suffit parfois de pas grand-chose pour avoir le déclic, le petit truc qui fera la différence avec les autres télésecrétaires de votre région.

Je ne peux d'ailleurs que vous inviter à regarder du côté des deux modules de formation « Trouver des clients grâce à son site et/ou son blog » et « Réussir sa prospection écrite » :

<http://www.devenir-telesecretaire.com/formations/formule-duo.htm>

## 📌 Le statut d'autoentrepreneur est-il compatible avec le télésecrétariat ? 📌



Tout à fait. Et depuis janvier 2009, ce sont des centaines de personnes qui se sont lancées dans le télésecrétariat grâce à ce statut. Beaucoup de ces personnes hésitaient jusque là à se lancer dans l'aventure, craignaient de ne pas réaliser suffisamment de chiffre etc.

Créer son autoentreprise, c'est se lancer sans risque, sans pression supplémentaire, puisque si aucun chiffre d'affaires n'est réalisé (ce qui n'est bien sûr pas le but !), aucune charge, même minime, ne sera exigée de la télésecrétaire.

Mais attention ! Créer une autoentreprise, c'est avant tout créer une entreprise ! Pouvoir le faire sans risque financier, c'est bien, mais ce n'est pas une raison pour ne pas le faire avec sérieux, pour ne pas se préparer ou prendre les précautions que vous auriez prises si vous aviez dû choisir un autre statut !

D'autre part, avant de choisir un statut juridique, quelque qu'il soit, et avant de vous précipiter sur le statut d'autoentrepreneur, apparemment merveilleux, étudiez bien la question.

Il est des cas où ce statut ne sera pas du tout adapté à votre projet, votre situation personnelle ou matrimoniale, vos ambitions etc.

### ❗ Est-on obligé de se déplacer chez les clients ? ❗



Vous créez votre entreprise, c'est vous le chef et il n'y a donc RIEN d'obligatoire. A vous d'imposer en douceur votre manière de fonctionner. Si un prospect préfère que vous travailliez dans ses locaux, vous n'êtes pas obligée d'accepter cette mission si, de votre côté, vous n'envisagez vraiment pas de travailler sur site !

Quant à la relation qu'il est bon d'instaurer avec un prospect, avant qu'il ne passe concrètement commande, il peut certes être de bon ton d'organiser un rendez-vous physique préalable, mais là encore, il n'y a pas de règle, et bon nombre de télésecrétaires travaillent régulièrement pour des clients qu'elles n'ont absolument jamais rencontrés, ni avant ni après la signature !

### ❗ Mon jeune âge est-il un obstacle ? ❗



Non, pas forcément !

Mais il est difficile de répondre sans rien connaître de vous : votre expérience, votre motivation, votre personnalité, vos qualités.

L'absence de recul et d'expérience en entreprise par exemple, peut en effet être un obstacle, mais comme j'ai coutume de le dire, une secrétaire de 50 ans, avec 30 ans d'expérience comme salariée pourra très bien échouer là où une personne de 25 ans, sans diplôme en secrétariat pourra réussir !

Parce qu'il ne suffit pas d'être secrétaire et d'avoir un peu travaillé pour être capable de devenir indépendante, d'endosser toutes les casquettes que cela requiert : comptabilité, prospection, communication...

Il est des personnes qui ne sont tout simplement pas faites pour évoluer seules en indépendantes, livrées à elles-mêmes, sans qu'on leur dise précisément quoi faire.

Donc je dirais que si vous êtes motivée, savez ce que vous voulez et OÙ vous voulez aller, vous ferez le nécessaire pour que votre âge ne soit pas un obstacle !

## ❗ Connaissez-vous des secrétaires médicales qui réussissent en indépendantes ? ❗



Oui bien sûr ! Des secrétaires médicales, des secrétaires juridiques, des secrétaires spécialisées dans le bâtiment, ou encore dans l'immobilier...

Le secteur médical est relativement demandeur, notamment pour les personnes qui proposent de la permanence téléphonique et de la gestion d'agendas.

## ❗ Quels diplômes ou formations faut-il pour devenir télésecrétaire indépendante ? ❗



Idéalement, pour devenir secrétaire indépendante, il faut être secrétaire « tout court » et donc avoir une expérience de secrétaire en entreprise, même si ce n'est pas obligatoire.

Quant aux diplômes, d'un point de vue légal, il n'y a aucune obligation de diplômes non plus, mais un minimum de compétences et connaissances à avoir si vous voulez réaliser du travail sérieux.

Une chose est sûre, personne ne vous demandera de preuves de ces compétences, mais aucune personne sensée ne se mettra à réaliser pour un client des tâches dont elle ne maîtrise pas parfaitement la réalisation.

Des télésecrétaires en projet m'écrivent souvent, un peu paniquées car elles ne savent pas réaliser telle ou telle tâche !

Ce qu'il faut savoir c'est que c'est VOUS qui décidez des services que vous allez proposer et donc réaliser pour vos clients ! S'il en est que vous ne maîtrisez pas ou que vous détestez faire, rien ne vous oblige à les proposer. Ou mieux, vous pouvez les présenter sur votre offre de service, mais en confier la réalisation à d'autres prestataires. C'est ce qu'on appelle la sous-traitance.

Alors ne vous inquiétez pas. La seule chose primordiale est d'être bien consciente de vos lacunes et faiblesses, et de ne pas présumer de vos compétences.

## ❗ Doit-on avoir une spécialité ? ❗



Ce n'est pas obligatoire, mais forcément toujours un plus.

D'une part parce qu'avoir une certaine expertise dans un domaine particulier peut vous permettre de pratiquer des tarifs bien plus élevés que de la simple saisie, d'autre part parce qu'il est plus attractif d'élaborer son offre de services en se positionnant comme secrétaire spécialisée que comme « secrétaire qui fait tout ».

Ceci dit, même si c'est votre cas et que vous êtes polyvalente tant dans les services que dans vos cibles de clientèle, rien ne vous empêche de scinder votre offre en plusieurs « spécialisations ».

## ❗ Peut-on vraiment gagner sa vie comme télésecrétaire ? ❗



Oui, bien sûr ! Si tel n'était pas le cas, des télésecrétaires ne seraient pas installées depuis 5 ans, 10 ans, 15 ans ! Si elles continuent, c'est qu'elles y trouvent leur compte et gagnent un minimum d'argent.

Bien sûr, il y aura toujours des gens pour vous décourager ou vous affirmer qu'il n'est pas possible d'en vivre.

Ces affirmations émanent en général de deux sortes de personnes :

- celles qui n'y connaissent strictement rien ni à l'activité ni au marché : l'ignorance provoque souvent la méfiance
- celles qui ont tenté leur chance mais n'ont pas réussi : si ELLES n'ont pas réussi à en vivre, c'est parce que c'est impossible !

Pourtant, rien que sur le forum des secrétaires indépendantes, vous pourrez lire des témoignages encourageants :

<http://forumdessecrétaires.discutforum.com/temoignages-de-telesecrétaires-f8/>

Alors qui voulez-vous croire ? Celles qui savent de quoi elles parlent puisqu'elles réussissent à en vivre, ou celles qui affirment sans savoir ? ;-)

## « Est-ce vraiment le bon moment pour se lancer ? »



D'une manière générale, je ne crois pas forcément aux « bons » moments ou aux « mauvais » moments. Bien sûr, il peut y avoir des conjonctures défavorables qu'il vaut mieux éviter. De la même façon, il est conseillé de faire une étude de marché avant de débiter, pour vérifier qu'il existe bien une demande et donc un marché potentiel.

Ensuite il faut se lancer et se donner les moyens de réussir coûte que coûte. En vouloir et y croire sont souvent de meilleurs moteurs qu'un simple moment propice.

C'est souvent ce que l'on invoque quand quelqu'un réussit (« *C'est un coup de chance, il a proposé le bon produit/service aux bonnes personnes et au bon moment* ») ou échouent (« *C'est dommage, ç'aurait pu être une bonne idée, mais il est vraiment tombé au mauvais moment* ») mais ce serait trop facile, il faut la plupart du temps chercher les raisons ailleurs...

Pour répondre néanmoins plus concrètement à cette question, la situation « de crise » que nous connaissons depuis septembre 2008 n'a a priori pas été un frein pour l'activité des télésecrétaires, puisque certaines n'ont même jamais autant travaillé que depuis cette période. Le plus important est de s'adapter au marché, à ses contraintes, aux circonstances, d'être très réactif pour transformer un « mauvais » moment en « bon » moment !

Je pense que c'est toujours le bon moment pour réussir ! Quand serait-ce, sinon ? Si on le veut vraiment, on trouve toujours de bonnes raisons de ne pas démarrer...

## « Est-il possible de devenir télésecrétaire à temps partiel ? »



Oui pourquoi pas ? C'est vraiment vous qui décidez des personnes ou entreprises pour lesquelles vous souhaitez travailler, des tâches que vous avez envie d'effectuer ou non, et de vos horaires.

Donc, bien sûr, vous pouvez envisager le télésecrétariat comme activité principale à temps plein, ou bien à temps partiel, soit parce que vous avez déjà un autre emploi, soit parce que vous ne souhaitez travailler que quelques heures par semaine.

Attention cependant à ne pas brader votre travail pour la seule raison que vous ne désirez qu'un complément de salaire, par exemple. Des tarifs trop bas, non seulement risquent de vous décrédibiliser aux yeux des prospects mais vous empêcheraient d'envisager un jour de vivre réellement de cette activité. Une fois que vous avez trouvé des clients à un tarif relativement bas, comment lui expliquer une augmentation soudaine ?

Ce n'est pas parce que vous travaillez à temps partiel qu'il ne faut pas créer votre activité aussi sérieusement que si c'était un temps plein.

## « Combien gagne une télésecrétaire, par mois ? »



Il n'est pas vraiment possible de répondre à cette question, car les revenus varient beaucoup d'une télésecrétaire à une autre et dépendent de beaucoup de choses : de la clientèle ciblée, de la valeur ajoutée que vous proposez, de la spécialisation que vous avez peut-être, de l'expertise que vous avez développée dans un domaine bien particulier. Cela dépend aussi des prestations proposées, de votre personnalité et de votre motivation à trouver de nouveaux clients !

Malgré tout, je comprends tout à fait ce désir de savoir précisément à quoi vous pouvez vous attendre...

Une fourchette entre 1300 et 2500 euros est tout à fait commune. Sachant que vous pouvez gagner bien plus... comme bien moins. Il y a vraiment de tout et vous pourrez trouver des témoignages de parcours ici :

<http://forumdessecretaires.discutforum.com/temoignages-de-telesecretaires-f8/>

## « Quels sont les tarifs à pratiquer ?

### Faut-il facturer à l'heure ou au forfait ? »



Il n'y a pas de règle. C'est à vous de fixer vos tarifs, en tenant compte de vos compétences, votre expertise, la complexité des tâches proposées : une frappe au kilomètre ne pourra pas être facturée selon les mêmes bases qu'une transcription audio de réunions entre experts médicaux. D'un côté, j'ai envie de dire que « tout le monde peut le faire ». De l'autre côté, il faut maîtriser la prestation, maîtriser le vocabulaire médical et être équipée. Donc, forcément, le tarif s'en ressentira !

D'autre part, les tarifs c'est très personnel, car ils doivent également tenir compte de vos charges de fonctionnement, de vos ambitions en terme de revenus etc.

Je peux vous donner une fourchette : votre taux horaire ne devrait pas se situer en-dessous de 20 euros. Il n'y a pas de limite, par contre !

La moyenne que j'ai pu observée se situe aux alentours de 25-27 euros de l'heure. Mais encore une fois, certaines télésecrétaires travaillent plutôt à 30 ou 35 euros de l'heure, selon ce qu'elles proposent.

Quant à la facturation à l'unité, à l'heure, au forfait, c'est là aussi très variable.

Je vous conseille de vous procurer le volume 2 du Guide « Devenir Télésecrétaire : les clés du succès » :

<http://www.devenir-telesecretaire.com/guide-volumes-separes.htm#volume2>

Et surtout, ne croyez pas qu'en proposant systématiquement des prix inférieurs aux concurrents vous trouverez plus facilement des clients !

Des tarifs ne doivent pas se copier ou s'élaborer à la légère. Vous devez fixer VOS propres tarifs.



## 2 - A PROPOS DE LA PROSPECTION

### « Est-ce que je peux envisager de trouver des clients grâce à mon site internet ? »



Oui, tout à fait !

Pour ma part, je ne conçois d'ailleurs le site web que comme un outil de prospection à part entière.

Passer du temps à créer son site, ou dépenser de l'argent pour le faire faire, l'héberger etc. est dommage si ce site doit juste vous servir de vitrine.

Il y a des règles à respecter, des astuces à connaître et à appliquer pour qu'un site web se transforme en outil de prospection, mais une fois cela fait, votre site travaillera pour vous 7 jours sur 7 et 24 heures sur 24 pour vous apporter de nouveaux visiteurs, convertir ces visiteurs en prospects, puis pour convaincre ces prospects de devenir des clients, c'est-à-dire de passer commande auprès de vous.

Donc à mon avis, un site internet n'est vraiment intéressant que si vous le concevez dans cette optique là.

Si c'est simplement avoir une vitrine sur le net et pouvoir y renvoyer vos prospects après un mailing, par exemple, dans lequel vous n'auriez pas pu leur détailler tous vos services... l'intérêt est alors nettement moindre.

Si votre but est de créer un véritable outil de prospection sur internet, regardez du côté de la formation « Trouver des clients grâce à son site et/ou son blog ».

### « Je fais un blocage sur le téléphone lorsqu'il s'agit de vendre mes services. Est-ce qu'il est possible de s'en passer ? »



Lorsque l'on parle de vente, le téléphone reste encore l'outil le plus cité et le plus efficace.

Pourtant, finalement peu de personnes sont à l'aise avec le téléphone et d'autant moins quand il s'agit de se présenter à de parfaits inconnus pour tenter de se vendre !

De plus, la prospection téléphonique a pris une telle ampleur, tant en B to B (une entreprise qui démarché des entreprises) qu'en B to C (une entreprise qui démarché des particuliers) que réussir à avoir son interlocuteur en ligne suffisamment pour qu'il vous écoute est parfois de plus en plus difficile.

Pour ma part, je n'ai JAMAIS décroché mon téléphone pour chercher de nouveaux clients. N'aimant absolument pas cet outil, j'ai préféré opter pour des méthodes a priori peut-être moins efficaces.

## **📧 J'ai envoyé 1500 mails le mois dernier et je n'ai obtenu aucun client, que dois-je faire ? 📧**



La première chose à faire, avant de vous décourager, est d'analyser votre campagne d'emailing et de mettre en avant les points forts et les points négatifs pour en tirer des leçons pour la suite de votre prospection.

Beaucoup de critères peuvent entrer en jeu et faire d'un emailing un succès... ou un échec.

- d'où proviennent les adresses de votre fichier ?
- à quel moment ont été envoyés les emails ?
- les 1500 en même temps ou par « paquets » ?
- quel était l'objet du mail, son contenu ?
- quelle était votre offre ? Était-elle suffisamment claire et alléchante ?
- etc.

D'autre part, il ne faut pas oublier qu'une campagne de prospection a des retours davantage sur le moyen ou long terme que sur le court terme. Un mois sans retour positif, n'est donc pas forcément signe d'échec.

Néanmoins, il est bon de préparer sérieusement une campagne d'emailing et de pouvoir répondre aux questions que je pose ci-dessus, afin d'être en mesure de tirer des conclusions objectives.

Je ne peux également que vous inviter à étudier l'offre de formation « Réussir sa prospection écrite » ou mieux – si vous ne possédez pas le Guide complet en 7 volumes – le Pack Prospection.

## **« Cela fait 6 mois que je prospecte mais personne n'est intéressé. Je crois que le marché est saturé : qu'en pensez-vous ? »**



Si le marché du télésecrétariat doit un jour être saturé (ce que je ne peux prévoir), non ce n'est pas encore le cas.

Même dans les régions où il y a une concentration plus grande de télésecrétaires, il y a davantage de clients potentiels, donc cela s'équilibre.

Et puis surtout, le travail à distance, les nouvelles technologies, vous permettent d'avoir des clients sur tout le territoire français, voire européen ! La saturation du marché est donc encore loin d'être un obstacle.

6 mois est le délai moyen de prospection nécessaire pour trouver ses premiers clients. Ce délai varie bien évidemment d'une personne à l'autre, mais il s'agit d'une moyenne donc ne vous découragez pas trop tôt !

## **« Quel est le moyen de prospection le plus efficace ? »**



Je suis bien incapable de répondre à cette question.

D'après les spécialistes de la vente et du marketing, le téléphone serait encore le moyen le plus efficace, c'est-à-dire celui qui procure le meilleur pourcentage de retours.

Mais cela dépend des secteurs, de la clientèle prospectée, de la nature de l'offre proposée.

Ainsi, par exemple, prospecter des chefs d'entreprise très occupés ou avec des horaires atypiques sera sûrement plus efficace par écrit qu'en tentant de les joindre à tout prix au téléphone. Avec un écrit, ils pourront librement prendre connaissance de votre offre, sans se sentir agressé par un appel téléphonique qu'ils considéreront comme une perte de temps dans leur journée déjà chargée !

Plutôt que le meilleur moyen de prospection, c'est celui qui vous convient le mieux que vous devez rechercher.

Savoir que le téléphone est le plus efficace quand on reste paralysée avant de le décrocher, cela ne sert à rien !

## 🔴 Combien de temps faut-il pour trouver des clients ? 🔴



En général, il faut compter une moyenne de six mois de prospection.

Mais cela peut être bien plus rapide, comme plus long.

En revanche, si la prospection n'a rien donné au bout de six mois, c'est qu'il faut se remettre en question et étudier un peu ce qui peut clocher dans votre manière de prospecter : méthode, offre, cible, jumelée avec de la publicité ?

## 🔴 Je débute, j'ai créé une carte de visite et un petit site internet sur un hébergement gratuit. Qu'est-ce que je dois faire d'autre pour que les clients m'appellent ? 🔴



Cela dépend du travail qui a été fait en amont de votre projet. Si vous avez commencé directement par un site internet et une carte de visite, il se peut que vous attendiez longtemps, et cela même si vous distribuez vos cartes de visite et référencez votre site web.

En effet, même si vous êtes pressée de commencer à travailler, il ne faut pas précipiter le montage d'un projet comme celui-ci.

Avez-vous fait une étude de marché ?

Avez-vous pris le temps de définir sérieusement et minutieusement votre offre de prestation ?

Sans ces éléments, vous pourrez faire toute la publicité que vous voudrez, vous ne pourrez pas convaincre des prospects de travailler avec vous.



### **3 - A PROPOS DU GUIDE EN 7 VOLUMES « DEVENIR TÉLÉSECRÉTAIRE : LES CLÉS DU SUCCÈS »**

#### **¶¶ Quand vais-je recevoir ma commande ? ¶¶**



Cela dépend de ce que vous avez commandé, et de la façon dont vous avez réglé.

→ Pour les produits téléchargeables réglés en ligne par carte bancaire, la livraison est quasi immédiate. Vous recevez votre lien de téléchargement par email. La livraison intervient quoiqu'il en soit, dans un délai de 24 heures maximum.

→ Pour les produits téléchargeables réglés par autres moyens de paiement, vous recevrez votre commande après réception de votre règlement.

→ Pour les produits non téléchargeables, ils vous sont expédiés dans un délai de 24 heures maximum à compter de la réception de votre paiement, que celui-ci soit opéré par carte bancaire, chèque, virement ou bien mandat.

En cas de problème ou de non réception de votre commande dans un délai raisonnable, contactez-moi pour m'en avvertir : [nathalie@devenir-telesecretaire.com](mailto:nathalie@devenir-telesecretaire.com)

#### **¶¶ Puis-je obtenir une version papier du Guide ? ¶¶**



Non, la version papier n'est pas prévue. Mais cela ne vous empêche pas d'en imprimer un exemplaire pour votre usage personnel. Pouvoir disposer d'une version électronique sur son ordinateur présente de nombreux avantages, notamment au niveau de l'aspect économique.

Si je devais vous envoyer un livre papier, les frais d'impression, de reliure, d'emballage, d'affranchissement augmenteraient son coût de revient. A la place, je préfère vous proposer un accompagnement dans votre projet grâce à l'accès à l'espace de travail privé !

Cela vous permet également de n'imprimer que les informations qui vous sont utiles au fur et à mesure de l'avancée de votre projet.

Enfin, la version numérique permet une interactivité que ne vous procurera jamais un livre papier : table des matières dynamique, recherche rapide et facile d'un thème précis, sans compter les nombreux liens et documents à télécharger qui figurent dans le guide.

## ❗ Quelle est la différence entre le Guide et le Pack Installation ? ❗



Le Pack Installation est proposé sous forme de CDRom. Il contient non seulement le Guide complet, mais également une série de vidéos pour apprendre à réaliser ses premières pages web gratuitement, les interviews audio de télésecrétaires installées, ainsi qu'un accès gratuit et illimité au forum privé (216 000 messages postés - 1500 membres environ).

Le Pack est donc plus complet, avec comme avantage indéniable de vous donner accès gratuitement et pour une durée illimitée à notre espace de travail privé : <http://forumdessecretaires.discutforum.com>

## ❗ Votre Guide est beaucoup trop cher ! ❗



Effectivement, le Guide est relativement cher. J'ai conscience qu'il s'agit d'un budget relativement conséquent lorsque l'on débute un projet, c'est la raison pour laquelle j'accepte les règlements en plusieurs fois. Par contre, je ne pense pas qu'il soit TROP cher ?

Tout d'abord, trop cher par rapport à quoi ?

Par rapport au prix que vous estimez vouloir payer pour un livre ?

Par rapport au nombre de pages ?

Je pense que beaucoup de gens se limitent eux-mêmes en décrétant que « 100 euros c'est TROP cher ». Pourtant 100 euros pour être accompagné dans une création d'activité, mettre en place un projet professionnel, en évitant les erreurs, en profitant de conseils d'experts et de l'expérience d'autres télésecrétaires, ce n'est au contraire pas cher du tout !

Il est dommage de s'arrêter à une notion psychologique de « trop cher », d'autant plus que la majorité des acheteurs du guide s'accordent à dire, avec le recul, que le prix demandé est ridiculement bas par rapport à ce qu'il peut apporter.

Quoiqu'il en soit, si le prix est un jour modifié, ce sera à la hausse, non à la baisse... La rédaction du Guide est le fruit de plusieurs mois de travail, mais également de plusieurs années d'expériences, d'erreurs, de formations, de mises à jour régulières, de recueils de témoignages d'autres télésecrétaires etc.

D'autre part, le prix relativement élevé de ce Guide est une manière de sélectionner les personnes réellement motivées, prêtes à s'investir complètement dans leur projet. Je m'investis moi-même beaucoup à travers l'espace de travail, mais je refuse de tout apporter gratuitement à des personnes qui ne sont pas suffisamment motivées pour dépenser 100 euros dans la mise en place de leur projet professionnel.

## ❗ Est-ce que vous me garantissez le succès si j'achète votre Guide ? ❗



NON je ne peux pas vous garantir le succès. Je peux vous promettre que si vous appliquez tous les conseils du Guide, vous gagnerez un temps précieux, vous éviterez les erreurs de débutants et vous mettrez en place votre projet, certainement avec succès.

Mais comme je ne vous connais pas et que je ne suis pas à votre place, je ne sais pas quels efforts vous allez consentir, quelle ardeur vous allez mettre à votre travail, je suis dans l'impossibilité de vous certifier : « *si vous achetez le guide, vous réussirez à coup sûr !* »

Et c'est si je vous faisais une telle promesse que vous devriez vous méfier !

Il y a une différence entre acheter un livre, le lire, ET réellement appliquer à la lettre les conseils qu'il contient. Certaines personnes se plaignent quelques fois de ne pas réussir, mais il s'avère qu'elles n'en font qu'à leur tête et ne suivent pas forcément les conseils qui leur sont donnés. Elles « adaptent à leur sauce » faisant parfois ce qu'il n'aurait pas fallu faire.

Si vous ne suivez pas les étapes et les conseils concrets du Guide, non, je ne peux pas vous assurer le succès.

Le succès dépend de chacun, et de la façon dont il accepte de s'investir dans son projet.

## ❗ Comment être sûr(e) que l'achat de ce Guide va réellement m'aider dans mon projet ? ❗



Il est certain que le seul fait d'ACHETER le Guide ne vous aidera guère.

Pour réussir dans votre projet, vous allez devoir vous investir, car il n'est pas question pour moi de faire le travail à votre place. Ce ne serait d'ailleurs pas vous rendre service du tout. En revanche, si vous appliquez les conseils correctement, vous pouvez être sûr(e) que ce Guide va vous aider.

## « La totalité du Guide ne m'intéresse pas. Est-il possible de n'acheter que quelques chapitres ? »



Oui, il est possible de se procurer les volumes séparément à cette adresse :

[www.devenir-telesecretaire.com/guide-volumes-separes.htm](http://www.devenir-telesecretaire.com/guide-volumes-separes.htm)

Mais faites bien vos calculs : si vous envisagez, à terme, d'acquérir tous les volumes ou presque, cela sera bien plus économique de vous procurer le Guide complet, quitte à régler en trois fois si cela vous arrange !

De plus, l'achat des volumes séparés ne donne aucun accès au forum, même si vous finissez par les acheter tous petit à petit.

## « Quel est le contenu de votre guide ? »



**Volume 1 : « Faire le point avant de se lancer »**

Étude de marché, comment s'y prendre - Étudier la clientèle - Obligations à respecter - Exploitez les résultats - Etudier la concurrence - La réalité du marché du télésecrétariat - Votre concurrence directe.

**Volume 2 : « Élaborer son offre et fixer ses tarifs »**

Définir une stratégie - Qu'allez-vous vendre - Quelle clientèle cibler - Quelles prestations proposer et à qui - Calculer ses tarifs - les critères de fixation des prix - le cas des travaux sur site – exemple de grille tarifaire.

**Volume 3 : « Se faire connaître et trouver ses clients »**

Se faire connaître : Créer son identité - choisir un nom et un logo - protéger son nom - réaliser ses documents publicitaires et commerciaux - la publicité en ligne - Trouver des clients : Préparer sa campagne de prospection - Les différents moyens de prospection - Où trouver des fichiers prospects - Réussir un mailing efficace - Toutes les astuces à connaître avant de lancer un emailing - La prospection téléphonique - Le suivi de prospection - Prospector en toute légalité - Mentions obligatoires à apposer sur vos documents publicitaires - La Promotion : les bons de réduction - les essais gratuits - les foires et salons - Les relations publiques : vos relations avec la presse - Le communiqué de presse - Le dossier de presse - Vos opérations de sponsoring.

#### **Volume 4 : « Financer son projet »**

Évaluer ses besoins en financement - Les tableaux de bord utiles - Savoir présenter son projet - Rédiger un business plan - Les différentes sources de financement possibles - Les aides financières à la création - les aides fiscales - Les exonérations.

#### **Volume 5 : « Créer sa structure »**

Votre situation face à la création - Si vous êtes demandeur d'emploi indemnisé - si vous êtes salariée - si vous êtes en congé parental - si vous êtes titulaire du RMI - si vous êtes reconnue travailleur handicapé - Choisir un statut juridique : les critères de choix - Les différents statuts juridiques - Les différents choix à faire - Coûts et formalités de création - Le cas du portage salarial.

#### **Volume 6 : « Organiser son temps et son espace »**

La gestion matérielle de votre activité : s'installer - S'équiper en matériel - S'équiper en logiciels - La permanence téléphonique- Aménager son espace de travail pour être efficace - La gestion quotidienne de votre activité : organiser son temps - Les "bouffeurs de temps" - Les contraintes du travail à domicile - La gestion des enfants - Le classement - Organiser son travail - L'organisation avec les clients - Les précautions à prendre - Gérer ses absences - Travailler en réseau.

#### **Volume 7 : « Gérer et développer son activité »**

Gestion financière et administrative : les démarches de début d'activité - Les assurances - La comptabilité de votre activité - Les charges sociales - Obligations comptables et fiscales - Les impôts - Faire rentrer l'argent - Comment éviter les impayés - Le suivi de clientèle - Les informations importantes à connaître sur vos clients - Savoir faire face aux difficultés - La gestion juridique : les responsabilités du chef d'entreprise - Faire évoluer son entreprise - Embaucher - Changer de statut juridique.

**❗ J'ai acheté le tome 1 à l'époque où le Guide s'appelait « Guide de la secrétaire indépendante ou comment créer son activité de télésecrétariat ». J'aurais aimé acheter le tome 2 mais il n'existe plus. Comment faire pour avoir la suite du tome 1 sans racheter tout le guide ? ❗**



En effet, le tome 1 du « Guide de la secrétaire indépendante ou comment CRÉER son activité de télésecrétariat » et le tome 2 du « Guide de la secrétaire indépendante ou comment GÉRER son activité de télésecrétariat » ont été remplacé par les 7 volumes du guide « Devenir Télésecrétaire : les clés du succès ».

Le contenu est sensiblement le même. Simplement, le Guide en 7 volumes fait l'objet de quelques mises à jour, d'une mise en page plus attractive, de rajout de quelques témoignages.

Les volumes 1 à 5 correspondent à l'ancien tome 1. Les volumes 6 et 7 correspondent à l'ancien tome 2.

Si vous avez déjà acheté le tome 1 du Guide de la secrétaire indépendante, il vous faut donc acquérir les volumes 6 et 7 pour avoir l'équivalent du tome 2 :

<http://www.devenir-telesecretaire.com/guide-volumes-separes.htm#volume6>

**❗ Je me suis décidé(e), comment faire pour commander le Guide ? ❗**



Il vous suffit de cliquer sur le lien ci-dessous :

<http://www.devenir-telesecretaire.com/commande.html>

Vous pourrez ensuite choisir de régler en ligne par carte bancaire, ou bien d'imprimer un bon de commande pour régler par chèque.

**❗ Combien d'exemplaire du Guide avez-vous vendus ? ❗**



Entre juin 2006 et août 2009, un peu plus de 800.

## « Comment vous est venue l'idée d'écrire un guide sur le télésecrétariat ? »



Au départ, c'est tout simplement le Guide que j'aurais aimé trouver lorsque j'ai moi-même commencé à m'intéresser au télésecrétariat.

Or, il n'existait rien de ce genre, à ma connaissance, et j'ai vraiment eu du mal à trouver les bonnes informations, à rencontrer les bons interlocuteurs.

Comme j'avais déjà créé le forum et que, vraisemblablement, tout le monde se posait les mêmes questions que moi, j'ai eu envie de regrouper toute mon expérience de ce projet dans un guide et, surtout, d'expliquer clairement, précisément et DANS L'ORDRE, toutes les étapes nécessaires à une création réussie !

## « Je suis en Belgique / en Suisse / au Canada : les conseils de votre Guide peuvent-ils tout de même m'aider ? »



Oui, j'ai plusieurs clientes, belges, suisses et même canadiennes.

Ce qu'il faut savoir tout de même, c'est que tout ce qui concerne la réglementation et la création d'entreprise a été rédigé en fonction de la France et des lois en vigueur dans ce pays. Il sera donc nécessaire de vous rapprocher des organismes officiels de votre pays afin de prendre les informations adaptées.

En revanche, tous les conseils concernant la mise en place du projet, l'étude de marché, la façon d'établir ses tarifs, les méthodes pour trouver des clients, comment s'organiser, s'équiper etc. sont bien évidemment tout à fait applicables quelque soit votre pays de résidence !



## 4 - A PROPOS DES PACKS ET FORMATIONS

### « Quand vais-je recevoir ma commande ? »



Les CD sont expédiés dans un délai de 24 heures maximum à compter de la réception de votre paiement, que celui-ci soit opéré par carte bancaire, chèque, virement ou bien mandat. Ils sont ensuite entre les mains de la Poste et je ne saurais affirmer, à leur place, le temps que cela va prendre. La plupart du temps, 2-3 jours pour une expédition en France.

En cas de problème ou de non réception de votre commande dans un délai raisonnable, contactez-moi pour m'en avvertir : [nathalie@devenir-telesecretaire.com](mailto:nathalie@devenir-telesecretaire.com)

### « Quelle est la différence entre le Guide et le Pack Installation ? »



Le Pack Installation est proposé sous forme de CDRom. Il contient non seulement le Guide complet, mais également une série de vidéos pour apprendre à réaliser ses premières pages web gratuitement, les interviews audio de télésecrétaires installées, ainsi qu'un accès gratuit et illimité au forum privé (216 000 messages postés - 1500 membres environ).

Le Pack est donc plus complet, avec comme avantage indéniable de vous donner accès gratuitement et pour une durée illimitée à notre espace de travail privé : <http://forumdessecretaires.discutforum.com>

Si vous envisagez de vous procurer les témoignages de télésecrétaires [www.temoignages-de-telesecretaires.com](http://www.temoignages-de-telesecretaires.com) ou si vous comptez rester plus de 6 mois sur le forum (comme la grande majorité des membres), c'est clairement le Pack Installation que vous devez choisir !

### « Est-ce que le Pack Installation est un investissement indispensable pour se lancer ? »



J'ai envie de répondre, à la fois, oui et non.

Je ne vais pas vous affirmer qu'il est totalement impossible de réussir à mettre en place son projet, sans le pack Installation ! Vous pouvez trouver des informations seule, ou auprès d'organismes. Vous pouvez également suivre des formations variées, en marketing, en création d'entreprise, en techniques de vente etc.

En ce sens, le Pack Installation n'est pas indispensable !

Par contre, si votre objectif est d'aller droit au but, de trouver les bonnes réponses sans faire d'erreurs, de prendre les bonnes décisions sans tergiverser, bref si vous souhaitez un véritable guide, une trame à suivre dans votre projet, OUI le pack est plus qu'indispensable !

Et d'après les témoignages que je reçois chaque jour, ce ne sont pas les acheteurs du pack qui diront le contraire !

Vous pouvez d'ailleurs lire quelques témoignages ou demander leur avis ici :

<http://forumdessecretaires.discutforum.com>

**“ Je n'ai pas acheté le pack Installation, je ne pense pas en avoir besoin car j'ai déjà fait toutes les démarches de création. ”**



Personne n'a envie de dépenser de l'argent dans des livres, formations ou conseils inutiles, c'est certain !

Pourtant, le Pack Installation peut très bien vous être encore très utile même si vous avez déjà créé votre structure ou êtes sur le point de le faire, après avoir recueilli toutes les informations nécessaires.

En effet, le Guide a également vocation à vous aider dans la gestion de votre activité au quotidien : missions, organisation, comptabilité, gestion client etc.

De nombreuses personnes ont acheté le Pack Installation, alors même qu'elles étaient déjà installées, parfois depuis longtemps. Certaines parce que leur activité ne décollait pas : elles ont alors tout repris à zéro correctement à l'aide du Guide. Certaines

Et puis, ne l'oubliez pas, le Pack Installation contient aussi un accès gratuit et illimité au forum / espace de travail privé <http://forumdessecretaires.discutforum.com>

Si vous deviez payer ces 159 euros, uniquement pour participer au forum, je vous garantis que cela serait un investissement minime tout de même !

<http://forumdessecretaires.discutforum.com/l-avis-des-membres-acces-libre-f85/>

## **« Est-il encore possible de commander la formation « réussir sa prospection écrite » ? »**



Oui bien sûr ! La formation a été enregistrée et mise sur CD-Rom, si bien que vous pouvez la suivre à tout moment, à votre guise et selon vos disponibilités.

Le module contient un support texte, un enregistrement audio au format MP3, ainsi que des tutoriels texte et/ou vidéo.

<http://www.devenir-telesecretaire.com/formations/module2.htm>

## **« Des deux formations « trouver des clients grâce à son site et/ou son blog » et « réussir sa prospection écrite », laquelle me conseillerez-vous en premier ? »**



C'est difficile. Car ces deux modules sont parfaitement complémentaires l'un de l'autre pour une stratégie gagnante. Je pense que si vous envisagez d'acheter les deux un jour, il vaut mieux commencer par « trouver des clients grâce à son site et/ou son blog ». Mais ensuite, c'est la formation « réussir sa prospection écrite » qui prendra le relais pour relancer les prospects grâce aux adresses mail qu'ils vous auront données sur votre site.

Oui, vraiment, ces deux modules méritent d'être travaillés tous les deux pour optimiser votre prospection.

## **« Une formation est-elle indispensable si j'achète le Pack Installation ? »**



Le Pack Installation, entre le Guide complet et l'accès au forum, vous permettra d'accéder à toutes les informations et tous les conseils pour mettre en place votre projet, c'est-à-dire créer votre activité de télésecrétaire indépendante.

Par contre, cela ne vous apprend pas le métier, les compétences d'une secrétaire. Si vous n'avez aucune compétence pour l'activité, alors oui, il vous faudra peut-être suivre une formation pour approfondir l'apprentissage des tâches que vous pensez proposer à vos futurs clients.

## « Pourriez-vous me donner le lien pour commander le pack Installation ? »



Avant toute chose, remplissez le bon de réservation situé à cette adresse :

[www.devenir-telesecretaire.com/pack-installation/reservation.htm](http://www.devenir-telesecretaire.com/pack-installation/reservation.htm)

Un email récapitulant vos coordonnées vous sera envoyé. (Vérifiez bien ces dernières, car c'est cette adresse qui sera utilisée pour l'envoi de votre commande !)

Vous aurez ensuite accès à la page de paiement : vous pouvez régler en une fois ou en plusieurs, par carte bancaire, chèque, virement ou mandat postal.



## 5 - A PROPOS DU FORUM

### « J'aimerais pouvoir accéder au forum sans être obligée d'acheter le pack installation, est-ce possible ? »



Non ce n'est pas possible pour le moment. De nombreuses personnes en font la demande mais pour l'heure, il n'y a pas d'autres façons d'accéder au forum que d'acheter le pack Installation.

### « J'ai eu un accès de 6 mois au forum grâce à l'achat du Guide. Comment faire pour continuer à y accéder maintenant ? Je suis prête à payer mais j'ai trop besoin de ce soutien ! »



Les acheteurs du Guide seul, ayant bénéficié d'un accès gratuit de 6 mois avec leur achat, ont la possibilité de se réabonner pour une ou plusieurs périodes de 12 mois, pour le prix exceptionnel de 47 euros annuels.

Pour renouveler votre abonnement, cliquez ici :

[www.devenir-telesecretaire.com/acces-forum.htm](http://www.devenir-telesecretaire.com/acces-forum.htm)

Si vous préférez régler par chèque, envoyez-le – libellé à l'ordre de Nathalie Crépin – à :

Nathalie Crépin  
Le champ rouge  
85310 Chaillé sous les Ormeaux

**ATTENTION** : ce lien ne doit servir qu'aux renouvellements d'abonnement ! Si vous n'avez pas déjà acheté le Guide « Devenir Télésecrétaire : les clés du succès » en 7 volumes, aucun accès ne vous sera accordé pour 47 euros annuels !

### « Depuis quand existe le forum ? »



J'ai créé le forum le 3 juin 2005 et il a été privatisé en novembre 2006. Il compte plus de 1500 membres et constitue surtout une base de données de plus de 250 000 messages sur l'activité de télésecrétaire.

## « Comment vous est venue l'idée de créer un forum sur le télésecrétariat ? »



J'ai monté seule mon projet de télésecrétaire entre septembre 2003 et février 2005, date à laquelle je me suis enfin installée. Après avoir trouvé un forum sur le télétravail en février 2005, mais pas suffisamment actif et réactif, et qui ne me convenait pas, j'ai décidé d'en créer un, avec l'espoir d'y trouver ensuite le soutien que je cherchais.

Voilà tout simplement comment est né le forum. Il était au départ destiné à tout télétravailleur, mais comme il est rapidement devenu le point de rencontre des télésecrétaires (je dirais que 98 % des membres voulaient faire du télésecrétariat), il leur est ensuite devenu réservé.

## « Je ne trouve pas normal de devoir payer pour accéder à un forum qui, normalement, devrait être libre et gratuit. »



Je ne savais pas qu'un forum de discussions devait forcément être libre d'accès et gratuit ? Pourquoi donc ? Parce que c'est le cas, la plupart du temps ?

Pouvoir disposer de certains outils ou services gratuitement est un privilège mais n'en fait pas pour autant un droit. Certes, beaucoup d'informations sont accessibles gratuitement et librement sur internet, mais en ce qui concerne notre forum, il est privé et réservé uniquement aux personnes ayant fait l'acquisition du Pack Installation :

[www.devenir-telesecretaire.com/pack-installation.htm](http://www.devenir-telesecretaire.com/pack-installation.htm)

Je suis navrée que vous ne trouviez pas ça normal, mais pourtant cela n'a rien ni de choquant ni de répréhensible.

Pour ma part, ce que je ne comprends pas c'est que vous puissiez exiger en quelque sorte que je travaille gratuitement, alors que vous-même n'accepteriez certainement pas d'en faire autant, n'est-ce pas ?

Quant aux membres eux-mêmes, ils s'accordent à penser que l'aspect privé est justement une bonne chose. Je vous invite d'ailleurs à lire les réponses qui ont été faites à une personne qui, comme vous, voulait accéder gratuitement :

<http://forumdessecretaires.discutforum.com/l-avis-des-membres-acces-libre-f85/le-pack-noyau-de-ce-forum-t15558.htm>

**“ Je me suis inscrite il y a quelques jours, mais mon compte n’a toujours pas été activé : pouvez-vous faire le nécessaire ? ”**



Le forum est réservé aux personnes ayant acheté le Pack Installation, ou aux personnes ayant acheté le Guide complet en 7 volumes et ayant bénéficié d’un accès gratuit de 6 mois, en cadeau.

Votre compte ne sera donc activé que si vous êtes dans ce cas : envoyez-moi alors vos coordonnées complètes à [nathalie@devenir-telesecretaire.com](mailto:nathalie@devenir-telesecretaire.com) afin que je puisse vous identifier, activer votre compte et vous donner les accès auxquels vous avez droit.

Si vous n’êtes pas dans ce cas, votre compte ne sera pas activé, mais vous pourrez néanmoins accéder librement à certaines rubriques du forum, dans lesquelles vous pourrez poster sans être membre.



## 6 - A PROPOS DU MAGAZINE DES TÉLÉSECRÉTAIRES

### ❗ Comment faire pour consulter les anciens numéros du mag' ? ❗



Lors de votre abonnement sur [www.magazine-telesecretariat.com](http://www.magazine-telesecretariat.com), vous recevrez un email de confirmation d'abonnement. Cet email contient également le lien vers les archives pour télécharger les anciens numéros du mag'.

### ❗ J'ai changé d'adresse email, comment modifier mon abonnement pour recevoir mon magazine ? ❗



La meilleure solution est de vous réinscrire sur :

[www.magazine-telesecretariat.com](http://www.magazine-telesecretariat.com)

avec cette nouvelle adresse mail.

Et si vous avez conservé un ancien email d'envoi du mag', cliquez sur le lien de désinscription situé en bas de l'email pour annuler définitivement le premier abonnement. Si vous n'avez plus ce lien, ce n'est pas important : le mag' risque juste de continuer à être envoyé à votre ancienne adresse tant qu'elle existe. Si l'adresse n'existe plus, l'abonnement s'annulera de lui-même.



## 7 - A PROPOS DE NATHALIE CRÉPIN

### « Qui êtes-vous ? »



Je vous invite à écouter l'interview qui a été faite de moi, par deux télésecrétaires en octobre 2007 :

**1<sup>ère</sup> partie** : mon parcours scolaire – mes débuts de télésecrétaire

<http://www.livre-telesecretariat.com/nathalie-partie1.zip>

**2<sup>ème</sup> partie** : la création du forum et du site secretaire-independante.info - la rédaction du Guide de la Secrétaire Indépendante - la cause de mon arrêt du métier de télésecrétaire

<http://www.livre-telesecretariat.com/nathalie2.zip>

### « N'avez-vous pas honte d'exploiter ainsi la naïveté des gens ? »



EH NON, même pas ! Non seulement je n'ai pas honte, mais je n'ai pas à avoir honte.

Quelle exploitation ? Quels gens naïfs ? Certaines personnes refusant de payer pour obtenir des conseils, pensent qu'il est totalement scandaleux de se faire payer pour livrer son expérience, pour conseiller, et pensent que j'ai trouvé - je cite - "le bon filon pour me faire du fric facilement" et exploiter la naïveté de pauvres personnes qui cherchent à créer leur activité (et seraient donc en état d'extrême faiblesse ?). C'est leur opinion.

De mon côté, je n'ai aucun problème avec l'éthique de l'activité que j'exerce. Je pense d'ailleurs que, au lieu de critiquer ou chercher des choses louches là où il n'y en a pas, ces personnes gagneraient à se concentrer sur leur projet ;-)

Le principal reste que les acheteurs du Guide, eux, sont satisfaits, comme le prouve cette étude menée depuis janvier 2008. C'est le principal, je pense !

## **« J'ai lu certaines critiques sur vous sur internet. Êtes-vous au courant, cela ne vous dérange-t-il pas que des méchancetés circulent sur vous ? »**



Pas du tout ! Comme disait Léon Zitrone, « *qu'on parle de moi en bien ou en mal, peu importe. L'essentiel, c'est qu'on parle de moi* ».

Bon, si l'on parlait plus souvent de moi en mal qu'en bien, je me poserais certainement des questions.

Mais force est de constater que ceux qui n'ont que critiques à mon égard sont des personnes qui ne me connaissent pas, qui n'ont jamais fait l'acquisition de mes produits... et qui n'ont pas d'arguments très convaincants.

Je me tiens bien évidemment au courant de ce qui peut se dire à mon sujet sur la Toile, mais les « critiques » ne me dérangent pas. J'aurais même tendance à dire qu'elles me plaisent assez puisque la grande majorité du temps, les « arguments » de mes détracteurs ne tiennent absolument pas la route, surtout face aux témoignages de mes clients qui, eux, savent de quoi ils parlent.

Pour conclure, je ne compte plus les personnes qui m'ont dit avoir acheté le Guide après être tombées sur des critiques censées me décrédibiliser.

Preuve que ces attaques ne convainquent pas les gens motivés et intelligents.

Les personnes qui ont réellement des doutes fondés prennent la peine de me contacter personnellement et je suis alors en mesure de les rassurer. Elles sont convaincues ou pas, mais au moins, elles ne se sont pas laissées dicter leur avis par des jugements hâtifs sur internet.

## **« Puis-je réellement vous faire confiance ? »**



Bien sûr, vous vous en doutez, je vais vous répondre que OUI. Mais cela va-t-il suffire à vous rassurer ? Non, et c'est bien normal.

## **« Quel est votre parcours personnel, Nathalie ? »**



Il est assez atypique, mais prouve en même temps qu'un cursus « classique » en secrétariat n'est pas une condition sine qua non pour s'installer comme télésecrétaire indépendante.

Après un DEUG de droit, j'ai changé complètement de voie et de vie pour faire de la voile. De 1996 à 2001, j'ai enchaîné stages de voile, croisières, régates et enseignement. Puis j'ai travaillé jusqu'en fin 2002 dans des chantiers nautiques.

Au chômage en 2003, j'ai renoué avec mes premières amours : le droit, en commençant une formation de secrétaire juridique par correspondance.

En août 2003, j'ai décidé de travailler à domicile, et c'est un peu au hasard, mais presque naturellement que j'ai choisi le télésecrétariat.

## **❗ Pourquoi avez-vous arrêté le télésecrétariat ? Est-ce par manque de clients ? ❗**



Non pas du tout ! Au contraire, j'ai stoppé au moment où ça commençait à prendre une bonne tournure pour moi.

Mais j'aime bien faire des choses différentes et du coup, après avoir écrit le Guide de la secrétaire indépendante, alors que j'étais encore télésecrétaire, j'ai vraiment eu envie de continuer dans cette voie de l'écriture ou de la formation et d'arrêter complètement le secrétariat, pour une activité qui me confère encore plus de liberté !



## 8 - AUTRES QUESTIONS FRÉQUENTES

### « Vaut-il mieux acheter le Guide complet ou le Pack installation ? »



J'ai envie de répondre que cela dépend de votre degré d'autonomie. En effet, la différence entre le Guide et le Pack, c'est que le pack contient le guide et permet, entre autre, un accès gratuit et illimité au forum. De l'avis de tous les membres qui y participent activement au quotidien, ce forum est indispensable pour réussir, en complément du guide !

C'est en effet une mine d'informations, mais également un soutien formidable en cas de doute, des rencontres, des partages d'expériences, des témoignages et de véritables amitiés. Pour qui entreprend de créer son activité indépendante en solo et qui plus est, à domicile, cet espace de travail est une bulle d'oxygène pour lutter contre l'isolement.

Ainsi, si vous pensez vous aussi avoir besoin de ce soutien sur le forum, le Pack Installation est bien évidemment la formule la plus économique pour vous !

### « Puis-je vous payer en plusieurs fois ? »



Oui bien sûr, au-dessus de 80 euros, il vous est possible de régler en plusieurs fois.

Le Guide peut être payé en trois fois sans frais :

[www.devenir-telesecretaire.com/commande\\_3fois\\_sans\\_frais.html](http://www.devenir-telesecretaire.com/commande_3fois_sans_frais.html)

Le Pack Installation peut être payé en 4 fois sans frais (voire en 6 fois avec le code promo CRISE) – uniquement par chèques.

Le Pack Prospection peut être réglé en deux ou trois fois, selon vos souhaits – uniquement par chèques.

Le Pack Formule duo prospection peut être réglé en deux fois – uniquement par chèques.

Dans tous les cas, des solutions peuvent toujours être trouvées ensemble, alors n'hésitez pas à me contacter en cas de doléances particulières.

Votre commande vous est envoyée dès réception de votre paiement. Le premier chèque est encaissé à ce moment là. Les autres sont encaissées les mois suivants, chacun à 30 jours d'intervalle du précédent, sauf éventuelles demandes particulières, dont nous serions convenus ensemble.

### 👉 Je n'ai pas de carte bancaire, comment puis-je vous payer ? 👈



Vous pouvez également payer par chèque ou mandat cash en imprimant le bon de commande prévu à cet effet dans les pages de commande du produit concerné.

Si vous préférez payer par virement bancaire, national ou international, contactez-moi pour obtenir les coordonnées bancaires de Pas A Pas.

### 👉 Je n'ai pas de chéquier, puis-je vous payer par mandat en 4 fois ? 👈



Pour les packs et formations, et pour des raisons pratiques, le paiement échelonné n'est possible que par chèque bancaire. Si vous n'en possédez pas, il vous est peut-être possible de vous arranger avec un proche, qui peut faire des chèques pour vous. Dès qu'un chèque sera encaissé, vous pourriez le rembourser en espèce ou par virement. C'est la seule solution que je peux vous proposer pour le moment. La commande n'est envoyée que lorsque je suis en possession des différents chèques.

### 👉 Le lien de téléchargement ne fonctionne pas, la page est toute blanche ! 👈



Les liens de téléchargement sont toujours vérifiés avant d'être envoyés. Il se peut néanmoins que, dans de rares cas, nous rencontrions un problème temporaire de serveur. Dans ce cas, revenez plus tard et essayez à nouveau.

Néanmoins, les problèmes les plus fréquents concernant le téléchargement sont :

- un manque de patience : il peut s'agir d'un dossier volumineux, parfois long à charger en fonction de votre connexion internet. Attendez quelques instants sans quitter la page.
- une incompatibilité de version du logiciel Acrobat Reader, indispensable pour lire les fichiers PDF.

- Assurez-vous d'avoir la dernière version disponible, que vous pouvez télécharger gratuitement ici :

<http://www.adobe.com/fr/products/acrobat/readstep2.html>

## « J'ai un MAC, pourrai-je quand même lire le Guide sur mon ordinateur ? »



Les ebooks proposés sont au format PDF, compatibles avec les MAC aussi bien que les PC.

Il vous suffit de disposer du logiciel gratuit Adobe : Acrobat Reader.

Les CD-ROM contiennent une présentation dynamique sous forme de fichier .exe

Ce fichier .exe ne peut être lu par un MAC. En revanche, vous pourrez tout de même visualiser les fichiers contenus sur le CD (guide, vidéos, fichiers sons) en allant les télécharger directement dans un dossier du CD que je vous indiquerai. Simplement, vous ne verrez pas la page de présentation du CD.

## « Vais-je recevoir une facture ? »



Oui bien sûr.

Pas A Pas est une entreprise immatriculée sous le n° SIREN 490 841 053. Une facture est éditée à chaque transaction. Elle vous sera envoyée sur simple demande.

## « Je suis actuellement sans ressources, que pouvez-vous me proposer ? »



Pour la plupart des produits en vente, je propose un paiement fractionné, ce qui revient à une trentaine d'euros par mois. N'hésitez pas à me contacter afin que nous puissions mettre en place une formule qui convienne à vos ressources.

En revanche, je ne pratique aucune réduction, quelque soit votre situation.

Non pas parce que je suis insensible aux problèmes financiers de mes clients, mais parce que, de mon côté, je ne peux et ne veux pas.

Je ne peux pas car j'ai moi aussi une entreprise à faire tourner. Et je ne veux pas, car ce ne serait de toute façon pas vous rendre service.

Si vous n'avez pas une centaine d'euros devant vous pour monter un projet de création d'activité, vous serez de toute façon bloqué par autre chose à un moment ou à un autre !

## “ Moi, quand on me demande de payer pour travailler, je me dis que c'est une arnaque ! ”



Je comprends tout à fait... Mais lorsqu'il s'agit d'un emploi salarié, d'accord ! Dans le cas qui nous concerne, je ne vous demande pas de l'argent en échange d'un travail... Je vous propose simplement mes services et mes conseils - réunis dans un Guide pratique que beaucoup considèrent « de qualité » - afin que vous puissiez CRÉER votre propre emploi. Il ne faut donc pas tout confondre !

Je ne vends pas un travail, je ne vends pas des clients, je vous vends toutes les informations utiles, tout comme vous achèteriez un livre en librairie sur « comment apprendre le tricot » ou « comment créer son entreprise ».

Qu'il s'agisse d'acheter un guide, de suivre une formation ou de vous équiper en matériel informatique, si vous n'envisagez pas d'investir un minimum pour votre création d'activité, sous prétexte *qu'il ne faut pas payer pour travailler*, je crains que vous n'alliez pas bien loin dans votre projet...

## “ Je n'ai pas suffisamment confiance pour commander sur internet ”



Je comprends tout à fait. Commander sur internet, surtout la première fois, n'est pas une chose facile.

*Vais-je me faire avoir ? Vais-je vraiment recevoir quelque chose en échange de mon argent ? C'est tout à fait compréhensible, et je suis la première à me méfier lorsque je commande à d'autres personnes ou entreprises.*

Vous pouvez consulter [cette page](#) pour en savoir un peu sur moi. Vous pouvez également taper mon nom dans un moteur de recherche et vérifier que mon entreprise, Pas A Pas, existe bien.

Vous pouvez également vous renseigner, auprès des [acheteurs du Guide](#), ou bien sur [le forum](#). N'hésitez pas à poser des questions sur le sérieux du Guide ou sur la confiance que l'on peut m'accorder. Je n'en serai pas du tout vexée !

Si malgré tout, vous n'avez toujours pas confiance en moi, alors n'achetez pas le guide ! Car si malgré tous les efforts et les « preuves » pour vous rassurer, vous êtes toujours sceptique, cela signifie que vous remettrez également en cause tous les conseils que vous pourrez par la suite trouver dans le Guide. Or, si vous n'appliquez pas les conseils, si vous décidez de n'en faire tout de même qu'à votre tête, mettant en doute la moindre de mes paroles et de vous faire votre propre expérience, vos propres erreurs, vous ne pourrez pas obtenir les résultats que je vous promets.

Donc je comprends tout à fait vos réticences, mais dans ce cas, il vaut mieux ne pas insister. Ne pas commander est alors la meilleure chose que vous puissiez faire. Pour vous comme pour moi.

### 🗨️ Je refuse de payer pour recevoir des conseils ! 🗨️



C'est un point de vue qui ne se juge pas.

Je comprends que certaines personnes refusent tout bonnement de payer pour être aidées. Et à dire vrai, je préfère que ces personnes ne m'achètent rien car lorsque je reçois 100 euros pour un Guide ou 159 pour un Pack, le travail que je fournis ensuite en accompagnement est bien supérieur à cette somme.

C'est pour cette raison que je n'ai envie d'aider que les personnes qui sont prêtes – vraiment prêtes ! - à s'investir, prêtes à me faire confiance et des personnes qui ont compris la valeur inestimable de l'expérience des autres, de ceux qui sont passés avant et ont tracé un bout du chemin. Je ne souhaite pas donner de mon temps aux personnes persuadées que tout doit leur être donné gratuitement !

Alors si vous considérez que l'on ne doit surtout pas payer pour obtenir de l'aide et des conseils, cela ne me pose aucun problème. Je respecte votre point de vue et n'ai alors aucun intérêt à essayer de vous convaincre.

Mais soyez, vous aussi, dans une démarche cohérente. Et si vous refusez de payer pour bénéficier de mes conseils, ne cherchez pas par tous les moyens à les obtenir gratuitement !

Il est d'ailleurs amusant pour moi de constater que la plupart des personnes m'ayant fait cette remarque sont également celles qui m'ont dit avoir abandonné leur projet ;-) A méditer ?

## « Je suis sûre de pouvoir trouver toutes les informations toute seule et gratuitement ! »



Que vous puissiez réussir seule, je n'en doute pas une seconde ! Je n'ai sûrement pas la prétention d'affirmer que sans le Guide, personne ne peut réussir. J'ai réussi à mettre mon projet en place alors qu'il n'existait pas de guide, de forum ou de site sur le télésecrétariat. D'autres ont réussi avant moi et réussiront encore. Donc pourquoi pas vous ?

Seulement, j'ai mis 18 mois à mettre en place mon projet. 1 1/2 à 2 ans, c'est la moyenne que j'ai observée chez les télésecrétaires qui se sont installées à peu près à la même époque que moi.

4 à 6 mois, c'est le temps que mettent en moyenne les télésecrétaires ayant acheté le Guide.

La différence est là, et les chiffres parlent d'eux-mêmes.

L'accompagnement que je propose via le forum, le Guide, le Pack Installation a pour vocation première de faire gagner beaucoup de temps et donc de l'argent.

Si c'était à refaire, je préférerais dépenser une centaine d'euros dans un Guide pour économiser plus d'un an de travail, de recherches, de tâtonnements et de formations payantes. Ne vaut-il pas mieux aller droit au but en étant guidée puis consacrer son temps à faire ensuite rentrer de l'argent dans les caisses, plutôt que passer des mois et des mois à douter, tergiverser, se tromper, hésiter encore ?

Mais ce n'est que mon opinion... Et chacun est libre de prendre le chemin qu'il juge le meilleur.