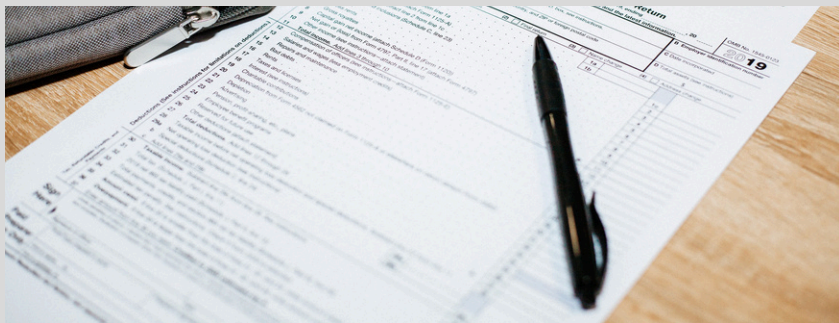


De *CA* à *Z*



Travaux d'écrivaine publique

Comment se passe la prestation ?
Ma méthodologie de travail.
Tarifs.

Vous devez fournir un CV, une lettre de motivation ?

Un sujet de réclamation ou une question à un organisme ?

Un dossier à remplir ?

Vous cherchez quelqu'un pour rédiger vos courriers administratifs ?

Vous avez besoin d'aide dans vos divers travaux d'écriture ?

Vous êtes débordés, vous ne savez pas par où commencer ?

Et si vous faisiez appel à une écrivaine publique pour être sûr de transmettre des documents adaptés en toute sérénité ?

J'analyse vos besoins, vos attentes et votre cible, je fais des recherches documentaires au besoin, et rédige vos documents avec soin.

Vous pouvez alors déléguer en toute confiance et avoir la certitude d'obtenir un texte tel que vous l'avez souhaité.

Il ne tient plus qu'à vous de le faire parvenir à vos interlocuteurs.

Comment se passent ces prestations ?

- Vous me contactez, par téléphone, email ou via Messenger.
- Nous convenons d'un rendez-vous téléphonique au cours duquel vous pourrez m'expliquer votre projet
- Au cours de cet entretien, nous déterminons d'un éventuel besoin de nous rencontrer.
- J'analyse vos besoins et votre cible.
- Nous convenons ensemble de la prestation la mieux adaptée à vos attentes voire un forfait si vous avez plusieurs documents à faire rédiger.
- Vous pouvez me faire parvenir un modèle ou un brouillon si vous en possédez un.
- Je fais des recherches si votre document demande des mises en forme spécifiques ou des notions bien particulières.
- Je rédige, et vous remets votre document au format numérique (par email ou sur clé USB)

Ma Méthodologie

- J'écoute vos besoins.
- J'analyse vos documents si vous en avez.
- Je repère votre cible.
- Je fais des recherches poussées au besoin.
- Je rédige.

Nous pouvons également travailler ensemble via le Drive de Google. Vous pourrez suivre les avancées de vos documents et y déposer d'éventuels commentaires et/ou suggestions de modification.

Quels sont les tarifs des prestations ?

« **TVA non applicable – article 293 B du CGI** » pour les autoentreprises : les factures établies HT s'entendent en net..

CV : 40 € la page A4

Lettre de motivation : 30 € la page A4

Lettres correspondance : 35 € la page A4

Saisie de documents manuscrits au format numérique : 5 € la page A4

Courrier administratif : 25 € la page A4

Assistance pour remplir un dossier administratif : 35 € la page A4

Assistance pour remplir un formulaire : 10 € la page A4

Entretien supplémentaire d'une heure : 20 €

Pour les étudiants, demandeurs d'emploi et bénéficiaires des minima sociaux : -30 %.

Sur présentation de justificatif : carte étudiant, attestation Pôle Emploi, attestation CAF.

Sans ces justificatifs, De A à Z se réserve la possibilité de ne pas appliquer la remise et/ou de ne pas commencer sa prestation, comme prévu dans les CGV.

Quels sont les tarifs des prestations à tarif réduit ?

« **TVA non applicable – article 293 B du CGI** » pour les autoentreprises : les factures établies HT s'entendent en net..

Pour les étudiants, demandeurs d'emploi et bénéficiaires des minimas sociaux : -30 %.

CV : 28 € la page A4

Lettre de motivation : 21 € la page A4

Lettres correspondance : 24,50 € la page A4

Saisie de documents manuscrits au format numérique : 5 € la page A4

Courrier administratif : 17,50 € la page A4

Assistance pour remplir un dossier administratif : 24,50 € la page A4

Assistance pour remplir un formulaire : 7 € la page A4

Entretien supplémentaire d'une heure : 14 €

Sur présentation de justificatif : carte étudiant, attestation Pôle Emploi, attestation CAF.

Sans ces justificatifs, De A à Z se réserve la possibilité de ne pas appliquer la remise et/ou de ne pas commencer sa prestation, comme prévu dans les CGV.

De A à Z

Mélissa Marquez -EI

7 rue Edmond Nocard - 77160 Provins

07 67 71 61 20

melissa@deaazmm.fr

<https://deaazmm.fr>

<https://deaazmmblog.wordpress.com>

SIRET : 823 711 734 00025 APE : 90.03B