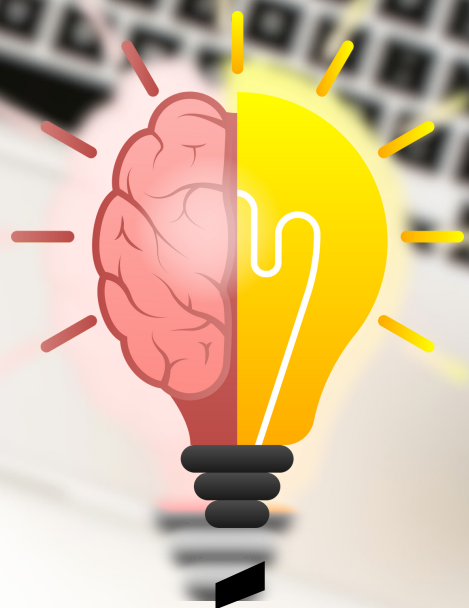


EXTRAIT DE

MARIE DÉCOLE



10 IDÉES D'ACTIVITÉS

***POUR GÉNÉRER DES REVENUS
AVEC VOS COMPÉTENCES
D'ENSEIGNANT.***

Lancez ou financez rapidement votre projet
de reconversion sans repasser par la case
études.

QUELQUES MOTS SUR L'AUTRICE DE CE GUIDE...



En 2020, Marie a lancé une communauté qui compte aujourd'hui des dizaines de milliers d'enseignants en mouvement : la Reconversion Enseignante.

Maman de 3 enfants et expatriée, elle a été elle-même confrontée à la difficulté de la reconversion, alors qu'elle n'avait pas la possibilité de repasser des concours ou de reprendre des études. Suite à sa démission, elle a dû apprendre à tourner la page et se réinventer rapidement à partir de ses compétences d'enseignante.

Elle a créé **la Ruche**, incubateur et programme de coaching en ligne pour enseignants en réflexion de projet, et co-fondé **le Lab. Pédagogique**, centre de formation des carrières de l'éducation digitale.

Aujourd'hui, elle vous propose de découvrir dans ce guide les idées d'activités ou de métiers qui vous permettent de monétiser à votre tour efficacement vos compétences dans ou hors de l'enseignement !

*Bonne exploration !
Marie Décole*

Fondatrice de [la Reconversion Enseignante](https://reconversionenseignante.fr)



IDÉE #3

ASSISTANT VIRTUEL





IDÉE 3

ASSISTANT VIRTUEL

Offrir des services de support administratif, technique, ou créatif à des clients à distance.



QU'EST-CE QUE L'ASSISTANT VIRTUEL ?

Il existe différents profils d'assistant virtuel. Nous distinguerons l'**assistant virtuel**, qui décharge l'entreprise d'actions chronophages, de l'**assistant virtuel exécutif**, bras droit de l'entreprise, qui joue un rôle stratégique dans les prises de décision. La mission principale d'un assistant, quelque soit son expérience et son niveau de spécialisation, est de veiller au bon déroulement de l'exécution des projets et tâches récurrentes dans des domaines variés allant de l'administration à la partie commerciale et marketing de l'entreprise.

QUELLES SONT LES MISSIONS DE L'ASSISTANT VIRTUEL ?

Parmi les missions courantes, on peut citer :

- Gestion de l'agenda et des e-mails
- Assistance dans la gestion des réseaux sociaux
- Assistance pédagogique
- Assistante administrative et RH
- Support clientèle
- Assistance commerciale et prospection
- Recherche en ligne / Rédaction de contenu
- Organisation d'événements
- Assistance personnelle

Pour en savoir plus sur les missions et débouchés, demandez [notre brochure de formation ici >>>](#)



LES DÉBOUCHÉS

Les assistants virtuels travaillent généralement en freelance, le statut d'auto-entrepreneur est souvent privilégié en France. Mais certains peuvent être salariés d'une entreprise fournissant des services d'assistance virtuelle. Ce métier offre une grande flexibilité et s'adapte à divers secteurs, tels que :

- **Les entreprises individuelles ou startups**
- **Les PME**
- **Les professions libérales**
- **Les clients individuels pour des besoins personnels**

CE MÉTIER EST-IL FAIT POUR VOUS ?

Voici les qualités recherchées lors du recrutement d'un assistant virtuel :

- **Organisation et Autonomie:** L'assistant virtuel doit faire preuve d'une bonne capacité d'organisation pour gérer efficacement les tâches variées qui lui sont confiées. **L'autonomie est essentielle**, car travailler à distance signifie prendre des initiatives et prendre des décisions sans supervision directe.
- **Excellentes compétences en communication:** Une communication claire et efficace, tant à l'écrit qu'à l'oral, est cruciale pour comprendre et répondre aux besoins des clients.
- **Gestion efficace du temps :** La capacité à gérer son temps est indispensable pour respecter les délais et jongler avec les différentes tâches et priorités.
- **Aisance avec la technologie et les outils de communication en ligne :** L'assistant virtuel doit être à l'aise avec les outils technologiques, comme les logiciels de bureautique, les plateformes de gestion de projet, et les applications de communication en ligne.
- **La polyvalence et la capacité à gérer simultanément plusieurs clients et projets :** elles sont essentielles pour réussir en tant qu'assistant virtuel.
- **Goût pour l'apprentissage :** les outils changent vite sur le web, avoir un esprit curieux et faire une veille sur les évolutions du marché est un vrai atout.

[Pour découvrir votre niveau de compatibilité avec le métier, passez le test ici >>>](#)



LE TÉMOIGNAGE D'ÉLODIE

“C'est en explorant les options de reconversion que j'ai découvert le métier d'assistante virtuelle, un domaine qui m'a immédiatement séduite. Ce qui m'attirait le plus, c'était l'idée d'aider les entrepreneurs tout en ayant la liberté de travailler depuis chez moi. J'ai pris ma décision rapidement, confortée par [un test d'aptitude](#) qui a confirmé mon potentiel dans ce domaine. Ma formation en assistance virtuelle a été une étape clé : elle m'a ouvert les portes du monde des web-entrepreneurs et du marché du web, un univers passionnant et jusqu'alors inexploré. À la fin de la formation, j'ai quitté l'Éducation nationale et lancé avec succès mon activité. Aujourd'hui, je ressens un immense enthousiasme et un profond soulagement. »

Découvrir d'autres [témoignages sur La Reconversion Enseignante >>>](#)



PASSER DE PROFESSEUR À ASSISTANT VIRTUEL : DES SCÉNARIOS VARIÉS

D'après les témoignages des enseignants accompagnés dans notre programme des Perles Virtuelles, les scénarios suivants peuvent être envisagés :

- **Formation durant une disponibilité ou un congé puis demande de rupture conventionnelle ou démission.**
- **Demande de rupture conventionnelle ou démission suivie de la formation puis du lancement d'entreprise.**
- **Formation et création d'entreprise puis mise à son compte en parallèle de l'enseignement, suivie d'une RC ou démission quand l'activité se développe.**

Choisissez le scénario qui s'adapte le mieux à votre situation. Si vous avez l'opportunité de vous mettre en disponibilité, congé, temps partiel ou de vous dégager du temps pour monter en compétences puis prospecter, n'hésitez pas à le faire afin de mettre toutes les chances de votre côté.



COMMENT S'Y FORMER?

Il n'existe pas de formation officielle. Toute personne ayant des bases dans les domaines suivants peut techniquement se lancer :

- Maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel, PowerPoint),
- Compétences en communication écrite et orale,
- Connaissance des réseaux sociaux et de la communication en ligne,
- Connaissance des outils de gestion en ligne (CRM, logiciels de gestion de projet, e-mailing).



L'avantage d'une formation professionnalisante :

- ✓ Vous accélérez votre montée en compétences et développez votre confiance,
- ✓ Vous êtes accompagné(e) dans la création du service que vous allez lancer,
- ✓ Vous développez un premier réseau d'entrepreneurs et d'opportunités,
- ✓ Vous accédez à des techniques avancées de prospection pour décrocher vos premiers contrats.

Pour découvrir la formation Assistant Virtuel Exécutif du Lab Pédagogique

**DEMANDER NOTRE
BROCHURE DE FORMATION**



Salaire d'un assistant virtuel salarié ou freelance

Le salaire varie en fonction de l'expérience, du statut (freelance ou salarié), et du volume de travail.

Tarif Horaire pratiqué en France en freelance :

- **Pour un assistant virtuel sans spécialité qui démarre**, le tarif horaire se situe entre 15 € et 25 €.
- **L'assistant virtuel exécutif** : plus spécialisé dans certains domaines (comme le marketing digital, la programmation, la gestion de projet avancée, etc.) peut facturer entre 30 € et 50 € par heure, voire plus pour des compétences hautement spécialisées.
- On peut aussi facturer en forfait mensuel ou à la mission.



Source : codeur.com