



MESSAGES

maintenant

Martin Plomberie

Je passe mes soirées sur mes devis et mes factures. Vous pouvez m'en libérer ?



PAIEMENT

maintenant

Virement mensuel

450 €

B

PLAQUETTE MÉTIER · PROFIL B

Assistante Administrative Digitale

Les dirigeants vous confient leur bien le plus rare :
leur temps.

Vous gérez l'administratif d'un dirigeant, à distance. Il fait son métier, vous tenez la maison.



TOUTE L'ÉQUIPE DE L'INSTITUT, À VOS CÔTÉS

*Vous ne vendez plus des heures.
Vous rendez du temps.*

300 à 900 €

PAR MOIS ET PAR CLIENT

82

LEÇONS VIDÉO

× 2 à × 4

PLUS RAPIDE AVEC L'IA

1^{er} contrat

GARANTI PAR ÉCRIT



IMAGINEZ

Un mardi, *dans votre nouvelle vie.*

9h00

Vous ouvrez la boîte mail de Martin Plomberie : tout est trié en 20 minutes.

10h00

Ses devis de la veille partent, ses factures sont relancées.

11h30

Point visio avec une dirigeante : vous calez son agenda de la semaine.

14h00

Vous automatisez une tâche qui lui prenait 2 heures.

15h00

Vous allez chercher les enfants. Rien ne déborde.

Exemple de journée, à votre rythme : vos horaires, vos clients, votre lieu de travail.

CE QUE ÇA CHANGE

Vous ne demandez plus la permission.

Vous organisez votre journée autour de votre vie.



VOTRE MÉTIER

Assistante Administrative Digitale.

Le métier de la confiance, exercé en toute liberté.

L'Assistante Administrative Digitale gère l'administratif des dirigeants, à distance.
Chaque entreprise en déborde : très peu ont quelqu'un de fiable pour s'en charger.

CE QU'UN CLIENT VOUS ACHÈTE

01 La gestion documentaire et l'organisation

02 La facturation et le suivi financier

03 L'appui RH et la gestion de projet

04 Les boîtes mail et les agendas

05 Les automatisations et l'IA

POUR QUI L'artisan débordé, le cabinet qui grandit, le dirigeant de PME.

VOS CLIENTS

01

Artisans

Devis et factures,
chaque semaine.

02

Professions libérales

Agenda et boîte mail
d'un cabinet.

03

Dirigeants de PME

Suivi RH et tableaux de bord.

CE MÉTIER EST FAIT POUR VOUS SI

- ✓ Vous aimez que tout soit à sa place.
- ✓ On peut compter sur vous.
- ✓ Vous voulez travailler d'où vous voulez.
- ✓ Vous êtes prêt à recevoir des corrections.

POURQUOI ILS VOUS PAIENT

10 h

Rendues chaque semaine au dirigeant. *Ses soirées redeviennent les siennes, et ses factures partent à l'heure.*



L'IA · VOTRE ALLIÉE, PAS VOTRE RIVALE

L'IA ne vous remplace pas. *Elle vous propulse.*

EXEMPLE · LA FACTURATION MENSUELLE D'UN CLIENT

AVANT L'IA



3 h

AVEC L'IA



45 min

Ordres de grandeur illustratifs, selon les missions.

CE QUE L'IA FAIT POUR VOUS

- i Elle trie les mails et signale les urgences.
- ii Elle prépare les factures en quelques minutes.
- iii Elle envoie les relances automatiquement.

CE QUE VOUS GARDEZ

- i La confiance du dirigeant.
- ii Les priorités : ce qui passe avant le reste.
- iii Le bon jugement, au bon moment.

CHOIX 1 · TRAVAILLER MOINS

Le même nombre de clients, en
4 jours : *votre vendredi vous*
revient.

CHOIX 2 · GAGNER PLUS

2 clients de plus, *sans travailler*
une heure de plus.

CE QUE VOUS SAUREZ FAIRE AVEC L'IA



Trier une boîte mail



Facturer en un clic

Automatiser les
relances

Résumer une réunion

« L'IA, c'est le pilote automatique.
Vous, vous êtes le commandant. »



CE QUE ÇA RAPPORTE

Le revenu n'est pas un score. *C'est un curseur.*

PAR MOIS ET PAR CLIENT, AU DÉBUT

300 à 400 €

PAR MOIS, EN FORFAIT COMPLET

600 à 900 €

Le plus souvent : 3 à 5 dirigeants en récurrent. *Un métier de confiance, donc des contrats qui durent.*

TROIS FAÇONS DE L'EXERCER

I

Un complément

Un ou deux dirigeants, quelques heures par semaine, en parallèle de votre emploi.

II

Votre activité

Trois à cinq dirigeants en récurrent : vous en vivez.

III

Votre structure

Vous coordonnez d'autres assistantes pour des entreprises plus grandes.

CE QUI FAIT MONTER VOTRE TARIF

La spécialisation

Assistante des artisans, des cabinets ou de l'immobilier : un dirigeant paie plus cher celle qui connaît déjà son secteur.

Le portfolio

Chaque dirigeant soulagé devient une référence. Plus vous en avez, plus vos forfaits passent sans discussion.

Les recommandations

Un client satisfait en amène un autre, déjà convaincu : vous n'avez plus à baisser vos prix.

Fourchettes constatées chez nos Certifiés, selon l'expérience et les clients.



VOTRE EXPERTE MÉTIER



L'EXPERTE ADMINISTRATIF DIGITAL

Pauline Renoul

Assistante digitale en activité : elle gère toujours de vrais clients chaque semaine. C'est elle qui a construit votre programme et anime vos sessions en direct.

COMMENT VOUS APPRENEZ AVEC ELLE

12

MASTERCLASS EN DIRECT

1h30 de questions, de corrections en direct et de cas concrets de vrais clients. Replays à vie.

24/24

LEÇONS VIDÉO, À VIE

Votre espace métier, ouvert jour et nuit et mis à jour : quand un outil change, votre programme change avec.

100 %

EXERCICES CORRIGÉS

Chaque module se termine par des exercices, corrigés par l'experte.

SA MÉTHODE

Penser comme le dirigeant : préparer ce dont il aura besoin avant qu'il le demande.

CE QUE ÇA CHANGE



Vous apprenez avec quelqu'un qui exerce encore.

Des coachings métier en replay (organisation, facturation, automatisations), et des cas réels suivis en direct.



VOTRE PROGRAMME

Votre métier, leçon par leçon.

82 leçons vidéo, des dizaines d'heures, des exercices corrigés : rien de flou.

1

L'organisation et la gestion du temps

10 LEÇONS

Organisation personnelle et professionnelle · La maîtrise des outils digitaux · Gérer les urgences et les interruptions · Télétravail et communication à distance · Le rôle et les missions du métier

Vous ressortez avec une organisation de pro, la vôtre d'abord.

2

La gestion documentaire

7 LEÇONS

Les formats de documents · Le stockage et l'archivage · La gestion quotidienne · Construire une bibliothèque documentaire · La suite Google maîtrisée

Vous ressortez avec des documents rangés, retrouvables, sécurisés : chez vous comme chez vos clients.

3

RH, projet et finances

21 LEÇONS

La digitalisation du RH · Recrutement, intégration, suivi du personnel · Les méthodologies de gestion de projet · Planification, équipes, budgets · Trésorerie, bilan, compte de résultat

Vous ressortez avec les trois piliers qui font de vous un vrai bras droit.

4

La gestion du client

9 LEÇONS

Créer et structurer votre offre · Votre identité professionnelle · L'onboarding client · La gestion opérationnelle de la relation · Conformité, légal, CGV

Vous ressortez avec une offre posée, un onboarding carré, des modèles prêts.



VOTRE PROGRAMME

Jusqu'au niveau *professionnel.*

La fiscalité, l'IA, vos outils : le métier complet.

5

Fiscalité et micro-entreprise

13 LEÇONS

La fiscalité des auto-entrepreneurs · Créer votre micro-entreprise d'AAD · URSSAF et protection sociale · Vos tarifs et votre facturation · CFE, CFP et contributions

Vous ressortez avec votre structure créée, vos obligations comprises, vos tarifs posés.

6

L'IA et les automatisations

12 LEÇONS

Les fondations de l'IA · Sécurité, confidentialité, RGPD · L'IA et la productivité administrative · L'organisation documentaire intelligente · Make et Zapier : automatisations avancées

Vous ressortez avec l'AAD augmentée : le profil que les dirigeants s'arrachent.

7

Vos compétences et vos outils

10 LEÇONS

Soft skills et hard skills · L'auto-évaluation et le positionnement · Gmail, Drive, Agenda maîtrisés · Notion et la facturation (Tiime) · Votre profil LinkedIn optimisé

Vous ressortez avec un profil évaluable, outillé, visible.

VOTRE PORTFOLIO

à la sortie

1 Votre organisation de pro

2 Votre bibliothèque documentaire

3 Vos automatisations

4 Votre offre

5 Vos 50 messages types

82

LEÇONS VIDÉO

7

MODULES

100 %

CORRIGÉS

À vie

ACCÈS

24/7

JOUR ET NUIT



CHAQUE SEMAINE, EN DIRECT

Votre semaine à l'Institut.

Un exemple de semaine type. Le planning du mois est publié dans votre communauté, et votre rendez-vous individuel se pose en dehors de cette grille, à votre horaire.

Lundi

- Recherche de contrats
Coaching transverse · 20h
- Montage vidéo
19h

Mardi

- Atelier Copywriting
18h30
- Admin digitale
Votre coaching métier · 20h

Mercredi

- Media Buying
19h
- Closing
20h

Jeudi

- Création d'apps IA
20h
- Closing
19h

Vendredi

- Admin digitale
19h

Samedi

- Atelier Admin digitale
Cas pratiques · 10h30

Dimanche

- État d'esprit
Coaching transverse · 10h

- VOS RENDEZ-VOUS MÉTIER
- COACHINGS TRANSVERSES
- AUTRES MÉTIERS · ACCÈS LIBRE

12

RENDEZ-VOUS INDIVIDUELS
avec votre coach dédiée, à votre
horaire

12

MASTERCLASS EN DIRECT
avec votre expert métier

À vie

LES REPLAYS
de toutes les sessions, à revoir
quand vous voulez

CE QUE ÇA CHANGE



Vous n'êtes jamais seul devant vos vidéos.

Des sessions en soirée et le samedi matin, avec les replays de toutes les sessions, à vie.



VOTRE ACCOMPAGNEMENT

Trois personnes autour de vous. *Du premier jour au contrat.*



Votre Conseillère d'orientation

Virginie vous accueille, installe votre parcours et vous ouvre vos espaces dans le bon ordre.



Votre coach dédiée

Oriane : 12 rendez-vous individuels et un canal privé. Une question le matin, une réponse dans la journée.



Votre experte métier

Pauline Renoul vous apprend l'assistanat digital, corrige vos exercices et anime vos masterclass.

ET TROIS ESPACES TRANSVERSES, À VIE

I

L'état d'esprit

8 CHAPITRES · 36 LEÇONS

Vous ressortez avec une posture d'entrepreneur, une routine quotidienne, et un engagement écrit qui tient dans les moments de doute.

II

La recherche de contrats

3 SEMAINES + BONUS

Vous ressortez avec votre niche posée, votre offre écrite, vos messages prêts, votre CRM en place, et votre contrat type.

III

La création d'entreprise

GUIDE COMPLET

Vous ressortez avec votre société créée proprement, au bon moment, et votre première facture prête à partir.

JOUR 1 → JOUR 120



JOUR 1

La Consultation



SEMAINES 1 À 4

Vos premiers
exercices corrigés

MOIS 2 À 3

Votre premier
portfolio

AVANT LE JOUR 120

Votre premier
contrat



ILS L'ONT FAIT AVANT VOUS

Ils ont commencé là où vous êtes.



ELLE L'A FAIT

Sabine**Avant** : 51 ans, sortie d'un bore-out. **Après** : premier contrat à 350 €.

AUJOURD'HUI

≈ 2 600 €

par mois

2 440

PARTICIPANTS DEPUIS 2022

4,8/5

SUR TRUSTPILOT

77 j

DÉLAI MOYEN AU 1ER CONTRAT

98 %

SIGNENT UN 1ER CONTRAT



« Je suis à mon compte, je gagne autour de 3 000 €, sans l'épuisement. »

Léa S.

AVIS AUTHENTIFIÉ



« Je choisis mes horaires, mon lieu de travail, et avec qui je travaille. »

Mélanie

AVIS AUTHENTIFIÉ



« Moins de 2 mois après mon inscription, j'ai déjà décroché 2 contrats. »

Laurence C.

AVIS AUTHENTIFIÉ



« J'ai signé un contrat de 600 € après seulement 2 mois. »

Lou

AVIS AUTHENTIFIÉ



« Parti de zéro, sans diplôme : premier contrat décroché, payé 300 €. »

Joseph G.

AVIS AUTHENTIFIÉ



« La promesse est tenue : en 90 jours, j'ai transformé ma vie. »

Emmanuelle

AVIS AUTHENTIFIÉ

Tous les avis sont consultables sur Trustpilot, signés et authentifiés par une plateforme tierce.



L'ENGAGEMENT

Ce n'est pas un espoir. *C'est une clause.*



120
JOURS

LA CLAUSE, TELLE QU'ELLE EST ÉCRITE

Votre premier contrat client dans les 120 jours suivant votre rentrée, *ou l'Institut vous rembourse intégralement.*

POURQUOI UN CONTRAT

Un certificat atteste que vous avez appris. Un contrat signé atteste que vous exercez.

POURQUOI 120 JOURS

Le délai moyen constaté chez nos Certifiés est de 77 jours : la fenêtre laisse la marge de la vie réelle.

POURQUOI PAR ÉCRIT

Sélectionner, accompagner, et signer sa promesse : c'est le même geste.

Nous ne promettons pas.
Nous nous engageons par écrit.

ET LE CONTRAT SIGNÉ, TOUT S'OUVRE

I

Le certificat de réussite

Remis en fin de parcours : il atteste votre niveau auprès de vos clients.

II

Le Réseau des Certifiés

L'entraide, les missions partagées, les recommandations entre membres.

III

L'accès à vie

Vos contenus d'accompagnement restent ouverts, mises à jour comprises, y compris les coachings des autres métiers.



VOS QUESTIONS

Vos questions. *Nos réponses, sans détour.*

1 Je travaille déjà, aurai-je le temps ?

Votre parcours dure 120 jours, ou 240 jours au rythme aménagé, avec la même garantie. Les sessions ont lieu en soirée et le samedi matin, 100 % à distance, et tous les replays restent à vie.

2 Je pars de zéro, est-ce possible ?

Oui. Le parcours commence par l'organisation, la gestion du temps et les outils digitaux. Chaque exercice est corrigé, et de nombreux Certifiés ont démarré sans diplôme ni expérience.

3 Et si je bloque, seul chez moi ?

Vous ne l'êtes jamais. Votre coach dédiée vous suit en canal privé : une question le matin, une réponse dans la journée.

4 Comment vais-je trouver mes clients ?

Un module complet de recherche de contrats : votre niche, votre offre, vos messages mot pour mot, votre CRM, LinkedIn, des jeux de rôle en petits groupes deux fois par mois, et les tutos pour rédiger votre contrat et facturer une entreprise.

5 Que se passe-t-il après ma sélection ?

Le soir même de votre signature, votre module de démarrage et la communauté s'ouvrent. Dans la semaine, votre coach vous appelle et cale votre planning réel.

6 Puis-je découvrir d'autres métiers ?

Oui. Les coachings des autres métiers de l'Institut (copywriting, montage vidéo, community management...) vous restent ouverts en accès libre.

CE N'EST PAS POUR VOUS SI

- × Vous cherchez un revenu sans effort.
- × Vous n'êtes pas prêt à recevoir des corrections.
- × Vous voulez juste des vidéos, sans suivi.



Est-ce votre métier ?

Au Forum de la Reconversion, un test en 7 questions révèle votre profil, vos deux métiers et ce que vaut déjà votre expérience.

L'Assistante Administrative Digitale est l'un d'eux.

Son métier jumeau : Community Manager.

La place ne s'achète pas : elle se gagne.

16 PLACES PAR PROMOTION · SÉLECTION EN CONSULTATION PERSONNALISÉE

• ÉDITION EN COURS COMPLÈTE · INSCRIPTIONS FERMÉES

PROCHAINE ÉDITION DU FORUM DE LA RECONVERSION



CUSTOMLIFECHANGER.FR
Scannez pour découvrir l'Institut

1

Vous participez à la
prochaine édition du *Forum*
de la Reconversion.

2

Vous passez le *Diagnostic*
d'Aptitude.

3

Vous échangez en
Consultation Personnalisée
avec votre Docteur de la
reconversion.