



RECUEIL D'INFORMATIONS POUR LE DEVIS FORMULE ASSISTANCE À LA GESTION DE PROJET

Veillez répondre aux questions ci-dessous afin de définir la durée de réalisation de la prestation et d'établir le devis. La fiche d'informations est à renvoyer à l'adresse mail suivante : laeticiakriegel@gmail.com

Si vous avez des doutes ou des questions, n'hésitez pas à revenir vers moi.

1. Avez-vous une idée du volume horaire hebdomadaire de la mission ? (pour info, je consacre 12 heures maxi de mon temps, par semaine à chaque client ou cliente).

Si oui, précisez :

Dans le cas contraire, j'évaluerai le nombre d'heures travaillées selon les informations récoltées afin de déterminer un prix forfaitaire (modifiable ou ajusté, si besoin après la fin de la mission).

2. Quelle est la durée de la mission ? Veuillez indiquer les dates :

Début de la mission :

Fin de la mission :

Si nous sommes satisfait(e)s l'un(e) et l'autre de notre collaboration, souhaitez-vous la renouveler à long terme ou ponctuellement (selon votre pic d'activité) ?

<input type="checkbox"/>	À LONG TERME
<input type="checkbox"/>	PONCTUELLEMENT
<input type="checkbox"/>	JE NE SAIS PAS

3. Souhaitez-vous que je travaille avec des outils digitaux, informatiques spécifiques ?
Si oui, lesquels :

Sont-ils payants ou gratuits ?

GRATUIT(S)

PAYANT(S)

Quel est le prix de chaque outil ? Merci de détailler.

AIDE À LA CRÉATION DE DOCUMENTS

Si certains éléments proposés de la formule ne correspondent pas à vos besoins, veuillez barrer ci-dessous les éléments inutiles. Si vous souhaitez que je réalise d'autres tâches, vous pouvez les ajouter en bas de page, je vous préciserai ensuite ce qui est faisable.

- Créer une formation, un cours en ligne. Avez-vous déjà rédigé la formation ou le cours ?

OUI

NON

Combien de pages comporte la formation ou le cours ?

Quel est le sujet de la formation ou du cours, pouvez-vous m'envoyer un résumé ou un extrait si vous avez déjà rédigé un document ?

Sur quelle plateforme ou quel site en ligne, souhaitez-vous publier le cours ou la formation ? Est-ce payant ?

Si vous n'en avez aucune idée, je propose de travailler avec Système.io (gratuit pour la création d'un cours en ligne et d'un tunnel de vente, à partir de 17 €/mois au-delà d'un cours).

Que comprend la création du cours ou de la formation ?

La rédaction du cours ou de la formation

La réécriture, la correction et la relecture du cours ou de la formation

La mise en forme (y compris les supports visuels), la publication et le référencement SEO du site en ligne

La création du tunnel de vente

Autres, précisez :

- Réaliser des modèles personnalisés : journal de bord, gestion de projet, planning éditorial, portfolio, carnet de bord, etc.

Avec quels outils numériques ou digitaux, les modèles doivent-ils être créés ? Merci de préciser si l'outil est payant ou gratuit.

Si vous ne savez pas, je choisis l'outil le mieux adapté et je valide le choix avec votre accord.

Pour quels types de documents seront créés les modèles (ou supports visuels) ?

Merci de lister (portfolio, journal de bord, etc.) :

- Concevoir des tableaux de reporting, des bases de données.

Quels sont les tableaux qui doivent être créés ?

Avec quel outil souhaitez-vous concevoir ces tableaux ? Excel, Canva, Trello, autres ?

Combien de tableaux doivent être réalisés ? Précisez de manière détaillée votre demande :

CORRECTION, RÉÉCRITURE ET RÉDACTION

Si certains éléments proposés de la formule ne correspondent pas à vos besoins, veuillez barrer ci-dessous les éléments inutiles. Si vous souhaitez que je réalise d'autres tâches, vous pouvez les ajouter en bas de page, je vous préciserai ensuite ce qui est faisable.

- Relire, corriger et/ou réécrire un e-book, un magazine en ligne, etc.

Souhaitez-vous une relecture et correction avec ou sans réécriture ?

Quel est le genre du texte à relire, corriger et/ou à réécrire ? Sur quel support, un PDF ou autres ?

Quel est le sujet traité, pouvez-vous m'envoyer un extrait d'une ou deux pages ?

Combien de pages* comporte le document ?

*Le prix est facturé selon le nombre de pages Word, le nombre moyen de mots sur une page est de 800 mots ou de 4 500 caractères (avec une police standard de 10). Comptez une demi-page, si votre document comporte entre 400 et 600 mots. Vous recevrez une facture complémentaire si le nombre de pages est supérieur à ce qui était prévu, de même vous recevrez un avoir si le nombre de pages est inférieur.

- Rédiger un cours, une formation, du contenu Web, des présentations, des brochures, des articles.

Que souhaitez-vous faire rédiger ?

un cours ou une formation

un contenu Web

une présentation

une brochure

un ou des articles

Autres, préciser :

Quel est le type de texte à rédiger et/ou le sujet à traiter ?

Quel est le nombre approximatif de pages à rédiger pour chaque document ?

Précisez la fréquence, (utile pour la rédaction de plusieurs articles) :

- Relire et corriger des textes, données (chiffrées ou non) ou documents officiels

Que souhaitez-vous faire relire et corriger ? Détaillez précisément :

Quel est le nombre de documents à relire et à corriger ? À quelle fréquence ?

Quel est le nombre de pages pour chaque document ?

RECHERCHE, ANALYSE ET VÉRIFICATION

Si certains éléments proposés de la formule ne correspondent pas à vos besoins, veuillez barrer ci-dessous les éléments inutiles. Si vous souhaitez que je réalise d'autres tâches, vous pouvez les ajouter en bas de page, je vous préciserai ensuite ce qui est faisable.

- Rechercher des informations en ligne pour contribuer à la création ou à la gestion de votre projet.

Quels sont les sujets de recherche ?

Quel temps souhaitez-vous accorder à la recherche (par semaine) ?

- Analyser des informations et croiser des sources.

Avez-vous une idée de ce qui doit être analysé et de la manière dont cela doit être analysé ?

- Compiler les informations pertinentes et en faire une synthèse.

Sur quel type de support souhaitez-vous pour rédiger la synthèse ? (Si vous n'en avez aucune idée, je vous proposerai des supports.)

- Vérifier votre e-réputation, le duplicate content (contenu dupliqué) et apporter des corrections dans la mesure du possible.
- Contrôler et modifier vos données professionnelles sur le web.

Si vous ne savez pas tout ce qui doit être vérifié, je vous donnerai des précisions à ce sujet.

Que souhaitez-vous contrôler et/ou modifier ?

Où sont enregistrées vos données professionnelles ? Merci de lister.

AUTRES MISSIONS : indiquer les missions souhaitées qui ne sont pas dans la liste ci-dessus, préciser la fréquence, la durée consacrée pour la réalisation de chaque tâche, etc.

Toute charge importante de travail (représentant + de 30 % du volume horaire) variable, imprévue, non précisée dans le devis, sera relevée dans un tableau de suivi et fera l'objet d'un échange afin de s'accorder sur une facturation complémentaire. Les appels hors de France ou surtaxés, les travaux d'impression, les frais de livraison, l'affranchissement, réalisés dans le cadre de la mission, seront refacturés (avec justificatif à l'appui).

