



Améliorez la qualité de vos écrits

Votre problème :

- Vous souhaitez **en finir avec les fautes** d'orthographe ou de syntaxe,
- Vous voulez **améliorer la présentation** de vos supports de communication,
- Vous utilisez toujours les mêmes documents que vous modifiez en fonction de vos besoins sans jamais prendre le temps de vérifier leur cohérence et les éventuelles fautes d'orthographe.
- Vous voulez libérer du temps en sous-traitant le travail de rédaction qui en demande beaucoup...

Ma solution :

Je **rédige, corrige et/ou mets en page** tous vos documents (courriers, rapports, comptes rendus, documentations, etc...)

- Nous faisons un point sur votre besoin et sur les supports fournis,
- Je vous adresse le devis correspondant à la prestation et vous le validez,
- Pour les travaux de rédaction, vous me transmettez tous les éléments nécessaires à la bonne compréhension du dossier concerné afin d'en saisir les enjeux, le style rédactionnel et le résultat attendu,
- Pour les travaux de correction et/ou mise en page, vous m'adressez le support informatique,
- Je rédige, corrige, mets en page le document et vous envoie un premier projet par mail dans le délai convenu et après relecture vous validez ou m'informez des modifications à prendre en compte,
- Je modifie le document en fonction de vos remarques et vous adresse par mail le document définitif que vous vous chargez d'imprimer ou de transmettre (si vous souhaitez que je me charge également de l'impression et de l'envoi le coût vous sera répercuté sur la base du tarif convenu ensemble).

Les avantages pour vous :

- Votre document est rédigé ou corrigé par **une professionnelle de la rédaction : orthographe et syntaxe irréprochables**,
- Vous **gagnez du temps** : analyse du dossier à traiter, préparation des arguments, référence aux pièces du dossier, présentation, etc...
- Vous **évitez les erreurs d'interprétation** : rédiger soi même ses supports techniques et commerciaux c'est souvent oublier que l'on s'adresse à des novices il faut expliquer la technique à des non techniciens... c'est tout un art !
- Dans le cadre d'un litige avec un client ou un fournisseur, un courrier bien rédigé c'est souvent un accord amiable trouvé et l'économie d'une procédure juridique.

Côté finances...

Transmission d'un devis complet sous 48 heures après entretien pour définir vos besoins.