

ÉTUDE DE CAS

ASSISTANTE COMMERCIALE ET ADMINISTRATIVE POUR DIRECTEUR VENTES (BTOB)

Le support administratif interne exige des dépenses supplémentaires nécessaires au fonctionnement administratif, équipement informatique supplémentaire, diverses charges sociales supplémentaires pour la gestion du personnel et des salaires, etc.

réduire les coûts fixes du support administratif

Sur le marché il y a beaucoup d'options d'externalisation administrative ainsi que diverses offres d'assistance pour le processus d'externalisation en soi (le BPO – le business process outsourcing).

De plus, la réduction des besoins administratifs actuels combinée à une meilleure maîtrise des outils informatiques et de productivité ne justifient plus l'existence d'un poste de secrétaire ou assistante à plein temps.

Suite à la réduction du taux de travail de l'assistante du département, le Directeur de Ventes souhaitait un rajout de services ponctuels et payées seulement à l'acte.

L'assistante externe:

- Support à la rédaction et la mise en page des offres commerciales et des dossiers de vente
- Élaboration des reportings clients et ventes hebdomadaires
- Élaboration des statistiques commerciales mensuelles (sous forme visuelle attractive pour la Direction Générale)
- Rédaction des supports et des documents administratifs et commerciaux
- Prise en charge des présentations de stratégie commerciale PowerPoint (visuel et contenu)

L'assistante employée à l'interne selon son taux réduit de travail continuait à assumer les autres activités comme la gestion des commandes, le classements des contrats, et aussi back-up réception.

heures de travail, pas des heures de présence

La solution forfaitaire proposée selon les besoins ponctuels représente l'équivalent garanti en résultats de 4 (quatre) jours de travail d'un(e) employé(e) à l'interne. Cette proposition équivaut à un poste interne de 20%.

En Suisse, ces offres de services offrent des avantages fiscaux très intéressants.

Autres avantages:

- une grande polyvalence, flexibilité et disponibilité parfaitement adaptés aux besoins des entreprises modernes
- augmentation significative de la qualité et la professionnalisation de votre accueil, de la réception ou du support administratif
- des équipes externes qui ont une réelle motivation et passion pour le travail administratif bien exécuté
- aucun jour d'absence par rapport à une gestion administrative interne
- avec un support administratif externe en Suisse vous ne payez que les prestations consommées.

La sous-traitance administrative à l'externe ne s'improvise pas, elle nécessite une bonne préparation initiale, une transition bien menée, et une excellente implémentation sur le terrain. Plus d'information:
<https://www.assistante.ch/choix-gestion-administrative-interne-externe/>

**environ 30-35%
moins coûteux
et environ 40%
plus efficace**

Travaillons ensemble

Services aux entreprises: marketing, communication, social media, graphisme web et commercial, finances, comptabilité, ressources humaines, services informatiques et assistance IT, maintenance sites Internet, gestion projets, gestion administrative globale, support opérationnel et management.