



**Communiqué de presse**  
Pour diffusion immédiate

Paris, le 16 janvier 2013

## **L'efficacité, objectif au coeur des prestations administratives et commerciales d'Optim Office**

Optimiser le fonctionnement des entreprises tout en leur permettant de disposer d'un moyen souple et économique de gestion des compétences ? C'est ce que propose Sylvie Guiziou via les services de gestion & secrétariat de son entreprise Optim Office.

### **Assistante indépendante : des services sur mesure pour bénéficier de nouveaux talents sans souci de gestion de personnel**

Les besoins en ressources humaines d'une entreprise évoluent à chaque stade de son développement et requièrent une adaptation qui ne relève pas toujours de l'embauche, ni du recours à l'intérim. Les [prestations de secrétariat et de gestion](#) administrative et commerciale proposées par Optim Office répondent à ces besoins.

Le cabinet basé à Paris, que dirige depuis trois ans Sylvie Guiziou, met à la disposition des entreprises et professions libérales les compétences d'une [télésecrétaire bilingue anglais](#) / assistante / office-manager freelance. Il intervient essentiellement à distance auprès de chefs d'entreprise, managers et professions libérales :

- qui éprouvent des difficultés ou des retards à réaliser certaines tâches de gestion courante,
- qui sont excédés de devoir se consacrer à des tâches de gestion administrative au lieu de concentrer leur talent et leur énergie à des missions à plus forte valeur ajoutée,
- qui ne disposent pas de toute l'expertise requise pour accomplir certains travaux,
- qui constatent que leur secrétariat n'est plus en mesure d'assurer l'ensemble des tâches qui lui incombent.

**Les dirigeants peuvent gagner en efficacité, sans pour autant augmenter leur masse salariale, en bénéficiant des services immédiatement opérationnels d'un expert freelance.**

*« L'externalisation de prestations administratives et commerciales constitue un levier d'efficacité pour les professionnels, qui, sur la base d'un contrat commercial, bénéficient de nouveaux talents sans souci de gestion de personnel. »* explique Sylvie Guiziou.

« Optim Office est en mesure d'intervenir dans des délais très courts, en français comme en anglais, pour renforcer une équipe, aussi bien dans le cadre d'un pic d'activité que pour satisfaire des besoins récurrents.

Nous apportons à nos clients, quelle que soit leur localisation géographique, la flexibilité et les compétences immédiatement opérationnelles dont ils ont besoin dans la bonne marche de leur activité.»



Sylvie Guiziou,  
Directrice d'Optim Office

## Six domaines d'expertise pour répondre aux besoins de support d'une clientèle francophone et anglophone

Le champ d'actions d'Optim Office se concentre dans les six domaines suivants :

- secrétariat (bilingue anglais, administratif, juridique, médical)
- gestion administrative
- gestion commerciale
- administration des ventes
- assistance web-marketing
- [retranscription écrite d'enregistrement audio](#) (services en français et en anglais).

Exemples de services proposés :

Secrétariat (prestations proposées en français comme en anglais) :

- saisie et mise en forme de tous types de documents
- [préparation de présentations Powerpoint](#)
- gestion d'agenda, pris de rdv
- préparation et organisation de déplacements et d'événements
- rédaction, relecture de documents

Transcription audio (prestations proposées en français et en anglais)

- réalisation de la retranscription écrite d'interviews, comités d'entreprise et autres manifestations orales

Gestion administrative

- préparation de sessions de formation

Assistance web-marketing

- installation et gestion d'un blog WordPress
- création du gabarit d'une newsletter – mise en forme et diffusion de newsletters
- mise en page d'un ebook.

Consulter le [site web d'Optim Office](#) pour de plus amples informations sur l'ensemble des prestations de support délivrées.

---

### A propos d'Optim Office :

Depuis janvier 2010, OPTIM OFFICE aide les entreprises et indépendants dans la bonne marche de leur activité en mettant à leur disposition, selon leur situation et leurs besoins, les services professionnels d'une assistante virtuelle (assistante à distance) ou office-manager freelance dans les domaines suivants : secrétariat, gestion administrative, gestion commerciale, support webmarketing, assistance bilingue anglais.

Site web d'Optim Office : [www.optimoffice.fr](http://www.optimoffice.fr) - Siège social : 128 rue des Grands Champs 75020 Paris (France) - SIRET : 753188226 00017 – APE : 7022Z – Tel : +33 (0)9 51 91 39 01 – [contact@optimoffice.fr](mailto:contact@optimoffice.fr)