

Checklist en 6 étapes

Commencez à déléguer les tâches à faible valeurs ajoutée

Et vous concentrer sur votre coeur de métier pour dépasser les 5000€/mois



**Clémentine Hédont
& Eloïse Lanard**

- DÉVELOPPEZ LA CROISSANCE DE VOTRE BUSINESS
- SIGNEZ + DE CLIENTS
- ENTOUREZ-VOUS POUR SCALER



Mon parcours de freelance à CEO, je te raconte.



Salut,
moi c'est Clémentine.

COMMENT JE SUIS PASSÉE DE SOLOPRENEURE À UNE ÉQUIPE DE 5 PERS ET +200 000€ DE CA ANNUEL ?

Je me suis lancée à mon compte en tant que community manager en 2020, et à 100% en 2021...

Suite à un licenciement.

Et oui l'arrivée d'une manager toxique m'a poussé à la porte.. Ce qui m'a au final permis d'entreprendre.

Je me suis lancée alors que je gagnais que 500€/mois en freelance et...

C'était ma meilleure décision.

J'ai rapidement suivi des coachings en vente ce qui m'a permis d'atteindre 5000€/mois et 77 000€ de CA ma première année de freelance.

Au bout de 2 mois seulement, je recrutais mon assistante virtuelle, puis quelques mois plus tard une community manager.

"Pour aller plus loin j'ai lancé mon coaching de groupe en vente :

**Destination
Griboss**

Sous le succès, je recrute une customer care et des coachs. Je développe mes tunnels de vente et je prends mes bureaux.

Je lance avec Eloise un coaching pour ma cible fétiche les assistantes virtuelles et là je décolle :

Destination
Assistante virtuelle

Enfin je m'associe à Eloise et on crée notre agence de placement d'assistantes. Je recrute 1 CDI, 1 alternante et je dépasse les 200 000€/annuel. Je suis heureuse !

Et celui de mon associée Eloise Lanard pro. de la délégation & de l'assistantat !



Salut,
moi c'est Eloise.

👉 COMMENT JE SUIS PASSÉE D'ASSISTANTE A AGENCE DE BRAS DROITS EXTERNALISÉES & COACH MÉTIER !

J'ai démarré en 2017 mon activité d'assistante, j'ai ramé pendant 1 an et demi pour développer mon business.

En 2020 avec le Covid, je perds mes 2 plus gros clients dans le tourisme. J'ai le déclic : je dois me faire accompagner pour vendre.

Je fais appel à Clémentine

Ensemble on déploie ma communication et ma prospection, je remonte mon CA et je commence même à externaliser !

Rapidement je passe en mode agence et je place des assistantes.

Je crée mon agence !

Et sous les demandes des clientes de Clémentine, je les forme sur le métier premium pour mieux les placer.

En équipe, on développe le coaching pour assistante :



Aujourd'hui je me suis associée à Clémentine.

Ensemble on coach et on place des assistantes !

On les aide à être premium.

Et on soulage les dirigeants.es de leur charge mentale !



DÉCOUVREZ COMMENT CROÎTRE

Grâce à la délégation !



Ça y est, c'est le moment pour vous de croître en déléguant les tâches à faible valeurs ajoutée !

Bien souvent vous avez envie de dépasser votre chiffre d'affaires actuel et d'avoir plus de temps pour vous et votre famille.

En revanche vous n'avez jamais délégué et vous avez des craintes...

Est-ce que je vais avoir le budget ?

Et si l'assistante ne fait pas aussi bien que moi ?

Vous avez peur de...

J'ai peur que ça me prenne plus de temps de déléguer, plutôt que de le faire moi-même.

Je suis trop perfectionniste.

STOP

Aujourd'hui, je vous partage ma checklist en X étapes pour :


Déléguer sereinement,
Respecter son budget,
Développer sa croissance.

Oui oui, tout ça !

1

Le diagnostic : calcule ton taux horaire réelle diagnostic : calcule ton taux horaire réel



 **Combien vaut vraiment votre heure ?**
Avant de déléguer, il y a une question essentielle à vous poser.
Pas celle du budget. Pas celle de la confiance.
Celle-ci : est-ce que ce que vous faites là, maintenant, vaut votre taux horaire ?

Calculez votre taux horaire réel en 2 minutes :

Votre CA mensuel ÷ vos heures travaillées = votre taux horaire réel

Exemple :

$$3000€ \div 160h = 18,75€/h$$

Maintenant posez-vous honnêtement la question :

"Est-ce que gérer mes mails, faire ma facturation, programmer mes posts... vaut 18,75€ de l'heure ?"

La réponse est non. Et vous le savez.

Le vrai coût de tout faire soi-même

Imaginons que **vous passiez 8h/semaine** sur des tâches admin et réseaux sociaux. C'est **32h/mois** que vous n'utilisez pas pour prospecter, closer, ou délivrer.

Avec votre taux horaire de **18,75€**, ça représente **600€** de manque à gagner... par mois. Soit **7 200€/an** que vous laissez sur la table.

Et une assistante virtuelle ? Elle vous coûte en moyenne **300 à 500€/mois**. **Et tu peux démarrer pour 40€.**

Le calcul est vite fait. 

Sans délégation	Avec délégation
32h perdues sur de l'admin	32h récupérées pour vendre
0 nouveau client prospecté	2 à 3 clients signés de plus
CA qui stagne	CA qui dépasse les 5000€/mois

 **Retenez ça :**
Déléguer, ce n'est pas une dépense.
C'est le premier investissement de votre croissance.

2

LA CHECKLIST DES TÂCHES À DÉLÉGUER EN PRIORITÉ

Quelles tâches déléguer en premier ?

Voici la liste des tâches que vous pouvez et devez confier à une assistante virtuelle pour libérer votre temps et dépasser les 5000€/mois.

Cochez celles que vous faites encore vous-même... et préparez-vous à être surprise !

PRIORITÉ 1 — À déléguer immédiatement

Administration & Gestion

- Gestion et tri de votre boîte mail
- Rédaction et envoi de vos factures
- Suivi des paiements et relances clients
- Prise de rendez-vous et gestion de votre agenda
- Saisie de données et mise à jour de tableaux de bord

Réseaux sociaux

- Programmation de vos posts sur les différentes plateformes
- Réponse aux commentaires et messages privés
- Création de visuels simples (templates Canva)
- Veille concurrentielle et sectorielle

PRIORITÉ 2 — À déléguer dès que possible

Création de contenu

- Rédaction de vos newsletters
- Rédaction de légendes pour vos posts à partir de vos idées
- Mise en forme de vos présentations et supports clients
- Transcription de vos audios ou vidéos en articles

Gestion client

- Onboarding de vos nouveaux clients (envoi de documents, accès, contrats)
- Suivi et relance de vos prospects froids
- Gestion de votre SAV et questions récurrentes
- Mise à jour de votre CRM

2

LA CHECKLIST DES TÂCHES À DÉLÉGUER EN PRIORITÉ

Quelles tâches déléguer en premier ?

Voici la liste des tâches que vous pouvez et devez confier à une assistante virtuelle pour libérer votre temps et dépasser les 5000€/mois.

Cochez celles que vous faites encore vous-même... et préparez-vous à être surprise !

PRIORITÉ 1 — À déléguer immédiatement

Technique & Outils

- Mise à jour de votre site internet
- Gestion de vos outils (Notion, Trello, Monday...)
- Recherche de prestataires ou d'informations

PRIORITÉ 3 — À déléguer pour scaler

- Gestion d'une partie de votre comptabilité (rapprochement, notes de frais)
- Coordination de vos équipes et prestataires
- Création de vos tunnels de vente et automatisations
- Gestion de vos projets et deadlines

La règle des 3 questions

Avant chaque tâche, posez-vous :

1. Est-ce que seule je peux faire ça ?
2. Est-ce que ça génère directement du CA ?
3. Est-ce que ça me prend plus de 30 min/semaine ?

Si vous répondez non / non / oui → c'est une tâche à déléguer sans hésiter.

Votre objectif cette semaine

Identifiez 3 tâches dans la priorité 1 que vous pouvez confier dès maintenant à une assistante virtuelle. Ce sont ces 3 premières heures récupérées qui vont changer la trajectoire de votre business.

3

COMBIEN ÇA COÛTE VRAIMENT ?



"Je n'ai pas le budget pour déléguer."

C'est la phrase qu'on entend le plus souvent.

Et pourtant... vous venez de calculer que **vous laissez 7 200€/an sur la table en faisant tout vous-même**. Alors la vraie question n'est pas "est-ce que j'ai le budget ?". C'est "est-ce que je peux me permettre de ne PAS déléguer ?"

Ce que vous investissez, ce que vous récupérez

Nombre d'heures/mois	Investissement	Ce que vous récupérez
5h/mois	200 à 275€	Gestion mails + agenda
10h/mois	400 à 550€	Admin + réseaux sociaux
20h/mois	800 à 1100€	Admin + réseaux + gestion client

Nos assistantes virtuelles sont facturées entre 40 et 55€/h des profils qualifiés, formés et sélectionnés pour vous.

Exemple de calcul :

Vous investissez 400€/mois pour 10h d'assistante virtuelle.

Elle prend en charge votre admin et vos réseaux sociaux.

- Vous récupérez 10h/mois pour prospecter et closer.
- Vous signez 1 client supplémentaire à 500€/mois.

Résultat : +500€ de CA pour 400€ investis.

Soit 100€ de bénéfice net dès le premier mois... et un business qui respire enfin. Et ça, c'est avec un seul client signé en plus. Imaginez avec deux.

✓ Par où commencer avec un petit budget ?

Étape 1 – Commencez par 5h/mois

Confiez une seule tâche récurrente. Testez, ajustez, montez en charge progressivement.

Étape 2 – Financez avec le temps récupéré

Chaque heure déléguée = une heure pour prospecter = du CA supplémentaire pour financer la suite.

Étape 3 – Augmentez au rythme de votre croissance

Plus votre CA monte, plus vous déléguiez. C'est un cercle vertueux, pas un gouffre financier.

4

COMMENT CHOISIR LA BONNE ASSISTANTE VIRTUELLE ?

COMMENT CHOISIR LA BONNE ASSISTANTE VIRTUELLE ?

Confier vos tâches à la mauvaise personne, c'est perdre du temps, de l'argent... et l'envie de déléguer. Voici les 5 points à vérifier avant de vous engager.

✓ Les 5 critères indispensables

1. 🏆 Le professionnalisme

Elle répond vite, respecte ses engagements et est proactive. Une assistante qui tarde pendant le recrutement... tardera aussi une fois en poste.

2. 📁 La présentation

Son LinkedIn, son site, sa communication écrite. Son image professionnelle est le reflet de la qualité de son travail.

3. 📄 La clarté de son offre

Elle sait exactement ce qu'elle fait, avec quels outils, et ce qu'elle ne fait pas. Flou dans l'offre = flou dans l'exécution.

4. ★ Les avis clients

Des témoignages vérifiables, des recommandations LinkedIn, des clients qui la gardent dans la durée. C'est votre meilleure garantie.

5. 🔄 Son processus

Elle a un onboarding structuré, des outils de suivi et une communication claire. Une assistante organisée vous fait gagner du temps dès le premier jour.

Trier des dizaines de candidatures seule ? C'est chronophage. Et risqué.
Nous plaçons l'assistante faite pour vous.

Chez Destination Assistante Virtuelle, nous formons et sélectionnons des profils spécialisés selon votre activité :

- Administrative : facturation, agenda, mails
- Réseaux sociaux : contenu, programmation, community management
- Tunnel de vente : automatisations, CRM, pages de vente
- Organisme de formation : gestion apprenants, Qualiopi, administratif
- Financière : suivi comptable, tableaux de bord

Nos assistantes ne sont pas juste compétentes. Elles sont formées pour être premium.



5

LES 3 RÈGLES D'OR POUR DÉLÉGUER SANS STRESS

LES 3 RÈGLES D'OR POUR DÉLÉGUER SANS STRESS

1. 📁 Documentez avant de confier

Avant de déléguer une tâche, enregistrez-vous en train de la faire. Une vidéo Loom, une checklist simple, un process écrit.
Pas de doc = pas de délégation réussie.

2. 🐣 Commencez petit

Ne déléguiez jamais une tâche critique en premier. Commencez par quelque chose de non vital, testez, ajustez, puis montez en charge.
Une erreur rattrapable vaut mieux qu'un blocage total.

3. 🕒 Fixez un point hebdomadaire

5 à 10 minutes par semaine pour aligner, corriger, valider. Pas de micro-management, juste un cadre clair.

La délégation sans suivi, c'est de l'abandon.
Rappelez-vous
Vous ne perdez pas le contrôle en déléguant.
Vous le prenez vraiment.



6

CE QUE VOS CONCURRENTES FONT PENDANT QUE VOUS FAITES TOUT VOUS-MÊME

LES 3 RÈGLES D'OR POUR DÉLÉGUER SANS STRESS

En ce moment, pendant que vous gérez vos mails...

Une autre entrepreneure prospecte.
Pendant que vous programmez vos posts...
Elle closer un nouveau client.
Pendant que vous faites votre facturation...
Elle développe une nouvelle offre.
La différence entre elle et vous ?
Elle a arrêté de tout faire seule.

La vraie question à vous poser ce soir

"Dans 6 mois, est-ce que je veux encore passer mes journées sur des tâches qui ne me rapportent rien... ou est-ce que je veux avoir franchi le cap des 5000€/mois ?"
Le temps que vous passez à tout gérer seule, c'est du CA que vous ne ferez jamais.
Pas parce que vous n'êtes pas capable.
Mais parce que vous n'avez plus le temps d'aller le chercher.

C'est exactement pour ça qu'on a créé cette checklist.

Et c'est exactement pour ça que nos clientes passent à l'action.

Vous avez la checklist. Vous avez le déclic.

Il ne manque plus qu'une chose : la bonne assistante à vos côtés.

Deux façons de démarrer avec nous :

1. Vous voulez être placée avec une assistante virtuelle premium

Nous trouvons pour vous le profil idéal, formé et sélectionné selon votre activité et vos objectifs.

👉 Prenez votre appel découverte gratuit : <https://zcal.co/i/te4Hk0nT>

Assistentes virtuelles

2. Vous êtes assistante virtuelle et vous voulez devenir premium

Rejoignez notre formation Destination Assistante Virtuelle et développez un business qui attire les bons clients.

👉 Découvrez la formation : <https://clementinehedont.systeme.io/destination-av-vente>

Destination
Assistante virtuelle



Contact :

* Liens cliquables

 [@clementinehedont](#)

 [Clémentine Hédont](#)

 clementine.hedont@gmail.com

 www.clementine-hedont.fr

P
R
E
S
S
E



Témoignages :



Charles dirigeant d'une agence d'Expert Web à Lyon,

En 2018, il était freelance, il avait peu de budget et a commencé à déléguer 6h/mois à Eloïse. C'est comme ça qu'il a pu se concentrer sur l'essentiel = sa croissance.

8 ans après :

- *Il dirige une agence*
- *A deux salariés et plusieurs freelances*
- *A complètement explosé son CA*



Laurence Picod : Assistante & fondatrice de "HappyQualiopi"

*Elle a rejoint mon coaching Destination Assistante Virtuelle mais **elle n'aimait pas prospecter, elle manquait de client.***

AUJOURD'HUI AVEC SON ACTIVITÉ D'AV POUR LES OF :

- *elle est passée de 700€ à 3500€ / mois,*
- *elle s'est associée à une consoeur de sa promo - elle prospecte et vend car elle a plaisir à aider ses clients.*