Win'AO

Transformez vos projets
et appels d'offres en succès



Assistante administrative freelance

Spécialisée en appels d'offres & organisation

Gestion administrative

Appels d'offres

Bassin de Thau & France

Déléguez votre administratif.
Accélérez votre croissance.

Win'AO

Transformez vos projets
et appels d'offres en succès

PRÉSENTATION

Win'AO - Consultante en appels d'offres & externalisation administrative

J'accompagne les PME, artisans et entrepreneurs dans la gestion et l'optimisation de leur administratif afin de leur permettre de se concentrer pleinement sur le développement de leur activité.

Spécialisée dans les appels d'offres et l'organisation administrative, j'interviens aussi bien pour des besoins ponctuels que pour un accompagnement régulier et structuré.

Mon objectif: simplifier vos démarches, alléger votre charge mentale et mettre en place une organisation fluide, efficace et adaptée à votre fonctionnement.

Grâce à une approche personnalisée, je vous aide à:
- ✓ structurer votre gestion administrative,
- ✓ optimiser vos process,
- ✓ suivre vos devis, factures et dossiers,
- ✓ gagner du temps au quotidien,
- ✓ identifier et répondre plus sereinement aux appels d'offres,
- ✓ et sécuriser vos démarches administratives.

Win'AO propose des solutions flexibles allant de l'assistance administrative à l'accompagnement stratégique, avec une attention particulière portée à la réactivité, l'organisation et la relation de confiance.

Parce qu'un administratif bien géré devient un véritable levier de développement pour votre entreprise.

Prêt à vous simplifier la vie ?

Contactez-moi

contact@winao-solution.fr | 07 69 56 93 32 | Bassin de Thau

Win'AO

Transformez vos projets
et appels d'offres en succès

LES PROBLÉMATIQUES RENCONTRÉES PAR MES CLIENTS

Les dirigeants de PME, artisans et entrepreneurs font face à une réalité commune: le manque de temps.
Entre la gestion quotidienne de leur activité, le développement commercial, les urgences terrain et les obligations administratives, l'administratif devient souvent une source de stress, de retard et de désorganisation.

De nombreux professionnels se retrouvent confrontés à:
- ✓ des devis et factures non suivis,
- ✓ une surcharge administrative,
- ✓ des dossiers dispersés,
- ✓ un manque de visibilité sur leurs tâches,
- ✓ des relances clients chronophages,
- ✓ des opportunités d'appels d'offres manquées,
- ✓ ou encore une absence de process clairs.

Ces difficultés impactent directement:
- ✓ la productivité,
- ✓ l'organisation interne,
- ✓ la rentabilité,
- ✓ et la sérénité du dirigeant.

Win'AO a été créé pour répondre à ces problématiques avec une approche structurée, humaine et adaptée aux besoins réels des entreprises.

L'objectif n'est pas seulement de "faire de l'administratif", mais de permettre aux professionnels de retrouver du temps, de la clarté et une organisation plus efficace au quotidien.

Prêt à vous simplifier la vie ?

Contactez-moi

contact@winao-solution.fr | 07 69 56 93 32 | Bassin de Thau

Win'AO

Transformez vos projets
et appels d'offres en succès

ACCOMPAGNEMENTS PONCTUELS

Appel découverte 15 min | offert	Un premier échange téléphonique offert pour comprendre vos besoins et évaluer votre situation. Cet appel permet: • d'identifier vos problématiques administratives, • de faire un premier point sur vos besoins en appels d'offres, • et de déterminer si un accompagnement Win'AO est adapté à votre activité.
Appel conseil 30 min | 59€	Une session de conseil personnalisée pour répondre à vos questions et vous aider à débloquer rapidement une problématique précise. Idéal pour: • obtenir un avis expert, • être guidé sur un dossier, • poser vos questions administratives, • comprendre les étapes d'un appel d'offres, • gagner du temps sur une situation urgente. Vous repartez avec: ✓ des réponses concrètes ✓ des conseils adaptés à votre activité ✓ des pistes d'action immédiates.
Audit 1h | 99€	Un accompagnement approfondi pour analyser votre organisation administrative et vos besoins liés aux appels d'offres. Cet audit permet: • d'identifier les points de blocage, • d'évaluer vos process administratifs, • d'analyser votre fonctionnement actuel, • et de vous proposer des solutions adaptées à votre entreprise. À l'issue de l'échange, vous obtenez : ✓ une vision plus claire de vos besoins ✓ des recommandations personnalisées ✓ des axes d'amélioration concrets ✓ une proposition d'accompagnement adaptée si nécessaire.

Simplifiez vous la vie - Contactez-moi

contact@winao-solution.fr | 07 69 56 93 32 | Bassin de Thau

Win'AO

Transformez vos projets
et appels d'offres en succès

Gagnez du temps. Optimisez votre activité. Développez votre business.

Assistante freelance spécialisée

Je vous accompagne dans la gestion de votre administratif et dans l'identification d'opportunités de développement, notamment à travers les appels d'offres.

Objectif: vous faire gagner du temps, sécuriser vos dossiers et structurer durablement votre croissance.

PACKS MENSUELS

ESSENTIEL - à partir 390 € / mois

- Création et suivi de devis (jusqu'à 10 / mois)
- Édition et suivi de factures (jusqu'à 10 / mois)
- Gestion et tri des e-mails professionnels
- Classement et organisation des documents
- Suivi simple des paiements clients

Objectif: vous libérer du temps et structurer vos bases administratives.

PERFORMANCE - à partir 690 € / mois

- Toutes les prestations du pack Essentiel
- Structuration avancée des dossiers
- Mise en place d'un suivi administratif optimisé
- Veille basique des appels d'offres
- Alertes sur les opportunités pertinentes

Objectif: fluidifier votre organisation et identifier des opportunités de développement.

SERVICES À LA CARTE

OPTIONS COMPLÉMENTAIRES

- Priorité et traitement urgent: + 30 %
- Suivi administratif avancé: 120 € / mois
- Gestion des relances clients: 150 € / mois
- Optimisation des dossiers d'appels d'offres: 200 à 400 €
- Accompagnement au développement business: 250 € / mois
- Création de documents professionnels: 80 à 200 €
- Mise en place d'outils: 150 à 300 €
- Accompagnement au lancement appels d'offres: 300 à 600 €
- Honoraires à distance: Heure: 35 € Journée: 220 €

J'étudie toutes vos demandes

Prêt à vous simplifier la vie ?

Contactez-moi

contact@winao-solution.fr | 07 69 56 93 32 | Bassin de Thau

Win'AO

Transformez vos projets
et appels d'offres en succès

PACK ESSENTIEL en détails - à partir 390 € / mois

✓ **Création et suivi de devis (10/mois):**

- Rédaction de devis professionnels conformes à la réglementation,
- Mise en forme premium (logo, mentions légales, conditions),
- Envoi aux clients + suivi des retours,
- Mise à jour en cas de modification,
- Relance douce si absence de réponse.

✓ **Édition et suivi de factures (10/mois):**

- Création de factures conformes (mentions obligatoires, pénalités, CGV),
- Envoi aux clients,
- Suivi des paiements,
- Mise à jour du tableau de facturation.

✓ **Gestion et tri des e-mails professionnels:**

- Tri quotidien ou hebdomadaire,
- Classement par dossiers (clients, fournisseurs, urgences),
- Mise en place de règles automatiques,
- Préparation de réponses types,
- Signalement des urgences.

✓ **Classement et organisation des documents:**

- Structuration de dossiers numériques (Drive, OneDrive, Dropbox...),
- Renommage cohérent et professionnel,
- Archivage des documents sensibles,
- Mise en place d'une arborescence durable.

✓ **Suivi simple des paiements clients:**

- Vérification des règlements reçus,
- Mise à jour du tableau de trésorerie,
- Alerte en cas de retard.

🚀 **Objectif du pack Essentiel:**
vous libérer du temps et structurer vos bases administratives.

Prêt à vous simplifier la vie ?

Contactez-moi

contact@winao-solution.fr | 07 69 56 93 32 | Bassin de Thau

Win'AO

Transformez vos projets
et appels d'offres en succès

PACK PERFORMANCE en détails - à partir 690 € / mois

✓ Toutes les prestations du pack Essentiel » + services avancés:

✓ **Structuration avancée des dossiers:**

- Création de dossiers complets pour appels d'offres, clients, fournisseurs,
- Normalisation des documents (nomenclature, formats, versions),
- Mise en place de checklists qualité,
- Préparation de dossiers prêts à être envoyés.

✓ **Mise en place d'un suivi administratif optimisé:**

- Création d'outils de pilotage (tableaux, automatisations),
- Suivi des échéances (contrats, assurances, obligations légales),
- Processus fluides pour devis / factures / relances.

✓ **Veille basique des appels d'offres:**

- Surveillance des plateformes pertinentes (selon votre secteur),
- Sélection des AO correspondant au profil du client,
- Envoi d'un récapitulatif simple.

✓ **Alertes sur les opportunités pertinentes:**

- Notification dès qu'un appel d'offres intéressant apparaît,
- Analyse rapide : montant, localisation, critères clés,
- Recommandation sur la pertinence de candidature.

🚀 **Objectif du pack Performance: fluidifier votre organisation et identifier des opportunités de développement.**

Prêt à vous simplifier la vie ?

Contactez-moi

contact@winao-solution.fr | 07 69 56 93 32 | Bassin de Thau

Win'AO

Transformez vos projets
et appels d'offres en succès

Déléguez. Développez. Avancez.

Pack Premium - Délégation totale

à partir de 990 € / mois

Pour les entreprises qui souhaitent déléguer entièrement leur administratif et leurs appels d'offres.

- ✓ **Gestion administrative complète**
- ✓ **Gestion des appels d'offres (veille + sélection)**
- ✓ **Préparation et structuration des dossiers**
- ✓ **Suivi et relances**
- ✓ **Gestion de contenu simple (2 posts / semaine)**

Votre avantage

Une direction administrative externalisée, structurée et réactive, pour vous concentrer sur votre cœur de métier.

Options d'accompagnement

- Priorité & traitement urgent: 150 à 200 €
- Optimisation des dossiers d'appels d'offres: 200 à 400 €
- Accompagnement au développement business: 250 € / mois

- Heure: 35 €
- Journée: 220 €

Ne perdez plus d'appels d'offres. Gagnez du temps.

Contactez-moi

contact@winao-solution.fr | 07 69 56 93 32 | Bassin de Thau

Win'AO

Transformez vos projets
et appels d'offres en succès

PACK PREMIUM en détails - à partir 990 € / mois

✓ **Gestion administrative complète:**

- Création, édition et suivi des devis et factures,
- Gestion des e-mails professionnels (tri, réponses simples, priorisation),
- Organisation documentaire (classement, archivage, structuration),
- Suivi des paiements et relances simples,
- Préparation de documents administratifs divers,
- Mise en place de process administratifs cohérents.

Objectif: offrir une continuité administrative fluide, fiable et professionnelle.

✓ **Gestion des appels d'offres (veille + sélection):**

- Veille quotidienne ou hebdomadaire sur les plateformes pertinentes,
- Sélection des AO réellement adaptés au client (taille, secteur, localisation, capacité),
- Analyse rapide des critères d'éligibilité,
- Envoi d'alertes personnalisées,
- Préparation d'un planning de réponse.

Objectif: ne plus rater d'opportunités et cibler uniquement les AO gagnables.

Une direction administrative externalisée, structurée et réactive, pour vous concentrer sur votre cœur de métier.

✓ **Préparation et structuration des dossiers:**

- Constitution complète du dossier administratif (DC1, DC2, attestations, Kbis…),
- Mise en forme professionnelle et homogène,
- Vérification de la conformité aux exigences du marché,
- Structuration des pièces techniques (mémoire, méthodologie, références),
- Check-list qualité avant dépôt.

Objectif: déposer des dossiers impeccables, cohérents et conformes.

✓ **Suivi et relances:**

- Suivi des paiements clients,
- Relances structurées (J+7, J+15, J+30),
- Suivi des réponses aux AO déposés,
- Relances auprès des acheteurs si nécessaire,
- Reporting régulier.

Objectif: sécuriser la trésorerie et maintenir une relation professionnelle.

✓ **Gestion de contenu simple (2 posts / semaine):**

- Création de contenus courts (LinkedIn, Facebook, Instagram),
- Mise en forme simple et professionnelle,
- Programmation ou publication manuelle,
- Sujets orientés expertise, actualité, coulisses, pédagogie.

Objectif: maintenir une présence régulière et crédible sans charge mentale.

Contactez-moi

contact@winao-solution.fr | 07 69 56 93 32 | Bassin de Thau

Win'AO

Transformez vos projets
et appels d'offres en succès

SERVICES À LA CARTE EN DÉTAILS

✓ **Priorité & traitement urgent (+30 %):**
- Prise en charge immédiate.
- Délai raccourci.
- Priorité sur les autres dossiers.

✓ **Suivi administratif avancé - 120 €/mois:**
- Suivi complet des échéances.
- Mise en place de rappels automatiques.
- Gestion des documents contractuels.
- Tableaux de bord personnalisés.

✓ **Gestion des relances clients - 150 €/mois:**
- Relances structurées (J+7, J+15, J+30).
- Messages professionnels et fermes mais courtois.
- Suivi des paiements jusqu'à régularisation.
- Reporting mensuel.

✓ **Optimisation des dossiers d'appels d'offres - 200 à 400 €:**
- Relecture complète du dossier.
- Vérification de la conformité.
- Mise en forme premium.
- Amélioration des réponses techniques.
- Check-list de conformité.

✓ **Honoraires:**
- **Heure:**
  35€ en distanciel / 50€ en présentiel
- **Journée:**
  220€ en distanciel / 270€ en présentiel

=> Idéal pour missions ponctuelles ou urgentes.

✓ **Accompagnement au développement business - 250 €/mois:**
- Identification d'opportunités commerciales.
- Mise en place d'un pipeline de prospects.
- Préparation de scripts, argumentaires, supports.
- Suivi des actions commerciales.

✓ **Création de documents professionnels - 80 à 200 €:**
- Flyers, plaquettes, présentations, modèles Word/Excel.
- Mise en page premium (charte graphique).
- Version modifiable + version PDF.

✓ **Mise en place d'outils - 150 à 300 €:**
- Tableaux de bord.
- Automatisations (facturation, relances, suivi).
- Outils de veille AO.
- Organisation documentaire.

✓ **Accompagnement au lancement appels d'offres - 300 à 600 €:**
- Analyse du besoin.
- Sélection des AO pertinents.
- Préparation du dossier complet.
- Planification des étapes.
- Assistance jusqu'au dépôt.

Contactez-moi

contact@winao-solution.fr | 07 69 56 93 32 | Bassin de Thau

Win'AO

Transformez vos projets
et appels d'offres en succès

LE FONCTIONNEMENT DE L'ACCOMPAGNEMENT WIN'AO

Chaque entreprise possède son propre fonctionnement, ses contraintes et ses priorités. C'est pourquoi Win'AO propose un accompagnement personnalisé, construit en fonction des besoins réels de chaque client.

La collaboration débute généralement par un premier échange permettant :
- ✓ d'identifier les problématiques rencontrées,
- ✓ d'évaluer le niveau d'urgence,
- ✓ de comprendre l'organisation actuelle,
- ✓ et de définir les solutions les plus adaptées.

Selon les besoins, plusieurs formats d'accompagnement peuvent être proposés :
- ✓ assistance administrative ponctuelle,
- ✓ suivi régulier,
- ✓ structuration organisationnelle,
- ✓ accompagnement aux appels d'offres,
- ✓ ou externalisation administrative complète.

L'objectif est de mettre en place une organisation fluide, efficace et évolutive, tout en permettant au dirigeant de rester concentré sur son cœur de métier.

Win'AO privilégie une approche basée sur :
- ✓ l'écoute,
- ✓ la réactivité,
- ✓ l'adaptabilité,
- ✓ et la simplicité des échanges.

Chaque mission est réalisée avec rigueur, confidentialité et professionnalisme afin d'assurer un accompagnement fiable et durable.

Prêt à vous simplifier la vie ?

Contactez-moi

contact@winao-solution.fr | 07 69 56 93 32 | Bassin de Thau

Win'AO

Transformez vos projets
et appels d'offres en succès

LES VALEURS & LA RELATION CLIENT CHEZ WIN'AO

Chez Win'AO, la relation client repose avant tout sur la confiance, la transparence et la proximité.

L'administratif et les appels d'offres représentent souvent une charge mentale importante pour les dirigeants. Il est donc essentiel de proposer un accompagnement rassurant, structuré et humain.

Chaque collaboration est basée sur des valeurs fortes:
✓ l'écoute attentive des besoins,
✓ la confidentialité des échanges,
✓ la rigueur dans le suivi des dossiers,
✓ la réactivité,
✓ et le respect du fonctionnement de chaque entreprise.

Win'AO accorde une importance particulière à la qualité de l'accompagnement et à la création d'une relation professionnelle durable.

L'objectif est d'être bien plus qu'un simple prestataire administratif : un véritable partenaire de confiance capable d'accompagner les entreprises dans leur organisation, leur développement et leur sérénité au quotidien.

Parce qu'une entreprise bien accompagnée gagne en efficacité, en temps et en tranquillité.

Simplifiez votre administratif et sécurisez vos démarches en toute sérénité.

Contactez-moi

contact@winao-solution.fr | 07 69 56 93 32 | Bassin de Thau

Win'AO

Transformez vos projets
et appels d'offres en succès

CONTACT - WIN'AO

Vous souhaitez alléger votre charge administrative, structurer votre organisation ou être accompagné sur vos appels d'offres?
Échangeons ensemble afin de trouver la solution la plus adaptée à votre activité.

Téléphone
07 69 56 93 32

Site internet:
https://www.winao-solution.fr

WhatsApp
https://wa.me/33769569332

Tous mes liens & contacts
https://www.winao-solution.fr/access-liens

E-mail
contact@winao-solution.fr

Réserver un rendez-vous
https://www.winao-solution.fr/access-accompagnements

LinkedIn
https://www.linkedin.com/in/aurélie-notta-34winao

Instagram
https://www.instagram.com/winao.freelance?igsh=MWxla3h3dHBvZWM0eQ==

Accompagnement à distance partout en France

Déléguez votre administratif.
Accélérez votre croissance.