

Virtual Assistant Company





**“Flexibele ondersteuning voor
(snel) groeiende bedrijven”**

Jij bent

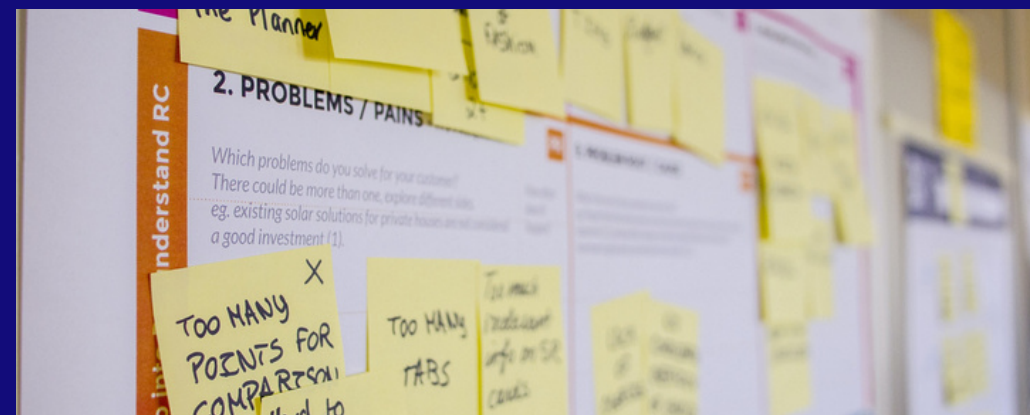


Een **ambitieuze ondernemer of organisatie**. Jij hebt grootse plannen en komt er niet meer aan toe om de hele dag in je bedrijf aan randzaken te werken.

Dat zou ook niet slim zijn natuurlijk.

Iedereen inzetten op zijn of haar kracht dat is het mooiste. En zorgt voor de beste groei.

Waar ligt die van jou?





Voor jouw volgende groei fase

Focus op jouw kracht. Dit zorgt voor de **groei**.
Zo bereik je meer.

Wij helpen jou met deze focus door randzaken op te lossen.

Of dit nou het **overzicht** is in je mail- en agenda, de leadopvolging, klant onboarding of het opmaken van al die documenten en contracten. Wij staan naast je om het op te pakken.





Met behulp van

Ons team van assistenten met diverse expertises. Hierdoor kunnen wij jou op verschillende gebieden ondersteunen.

Voordelen

Omdat wij als team werken, zorgen we voor **back-up**; **procesbeschrijvingen** en heb je altijd een **extra aanspreekpunt**.



Diensten

**O.A. MAILBOX, SOCIAL-MEDIA, LEADOPVOLGING, TAKEN WAAR
JE NIET AAN TOE KOMT, VORMGEVING, ADMINISTRATIE,
NOTULEN UITWERKEN**



CASE I - Mail beheer

Je loopt achter met je mail en het kost meer tijd dan je wilt.

Er is wellicht een achterstand. Sommige mails kun je niet meer vinden. Je blijft zoeken naar informatie. Ook zijn facturen en orders zoekgeraakt.

Een assistent uit ons team

Inventariseert de wensen. Ontwerpt een structuur. Installeert filters. Schrijft nieuwsbrieven uit. En houdt het dagelijks bij.

Een altijd up-to-date mailbox.

Een opgeschoonde mailbox. Mentale rust en overzicht. Facturen en orders worden op tijd verwerkt





CASE 2 - Leadopvolging

Aanvragen worden te laat opgevolgd.

De aanvragen komen binnen maar door de drukte worden ze niet snel opgepakt. Leads verdwijnen daardoor.

Een assistent uit ons team:

Zit bovenop de leads en volgt ze spoedig op. De afspraak wordt in je agenda gepland.

Meer klanten

Meer afspraken in je agenda. Betere roi op je leadinvestering.





CASE 3 - Administratie

Teveel tijd kwijt aan administratie

Elke minuut is eigenlijk teveel. Zaken kunnen slimmer. Soms wordt een factuur vergeten.

Een assistent uit ons team:

Verzorgt facturatie en boekingen. We kijken wat er slimmer ingericht kan worden.

Een halve dag vrij gemaakt

En mentale ruimte. Er is rust en overzicht.



TAKEN WAAR JE NIET AAN TOE KOMT

- **Probleem:** het leven van een ondernemer is druk en divers, taken glippen tussendoor en blijven liggen.
- **Oplossing:** jouw VA pakt losse taken op.
- **Resultaat:** al die losse taken worden opgepakt. Dit geeft rust en overzicht. Het geeft je meer mentale ruimte zodat je nog meer gave dingen voor je bedrijf of daarbuiten kunt creëren.



VORMGEVING

Probleem: Design is waarschijnlijk niet jouw sterke punt. Hebben jouw documenten en presentaties de uitstraling die bij jou en je bedrijf passen?

Oplossing: Een VA met vormgeving als specialiteit kan jouw documenten upgraden naar het juiste niveau. Dit zorgt voor vertrouwen, professionaliteit en meer klanten.



SOCIAL MEDIA

- Je wilt graag actief zijn maar het komt er niet van of sporadisch zonder structuur.
- Je haalt er niet zoveel uit.
- Je hebt het gevoel alsof je er veel meer mee kan.
- Je mist nu mogelijke klanten.

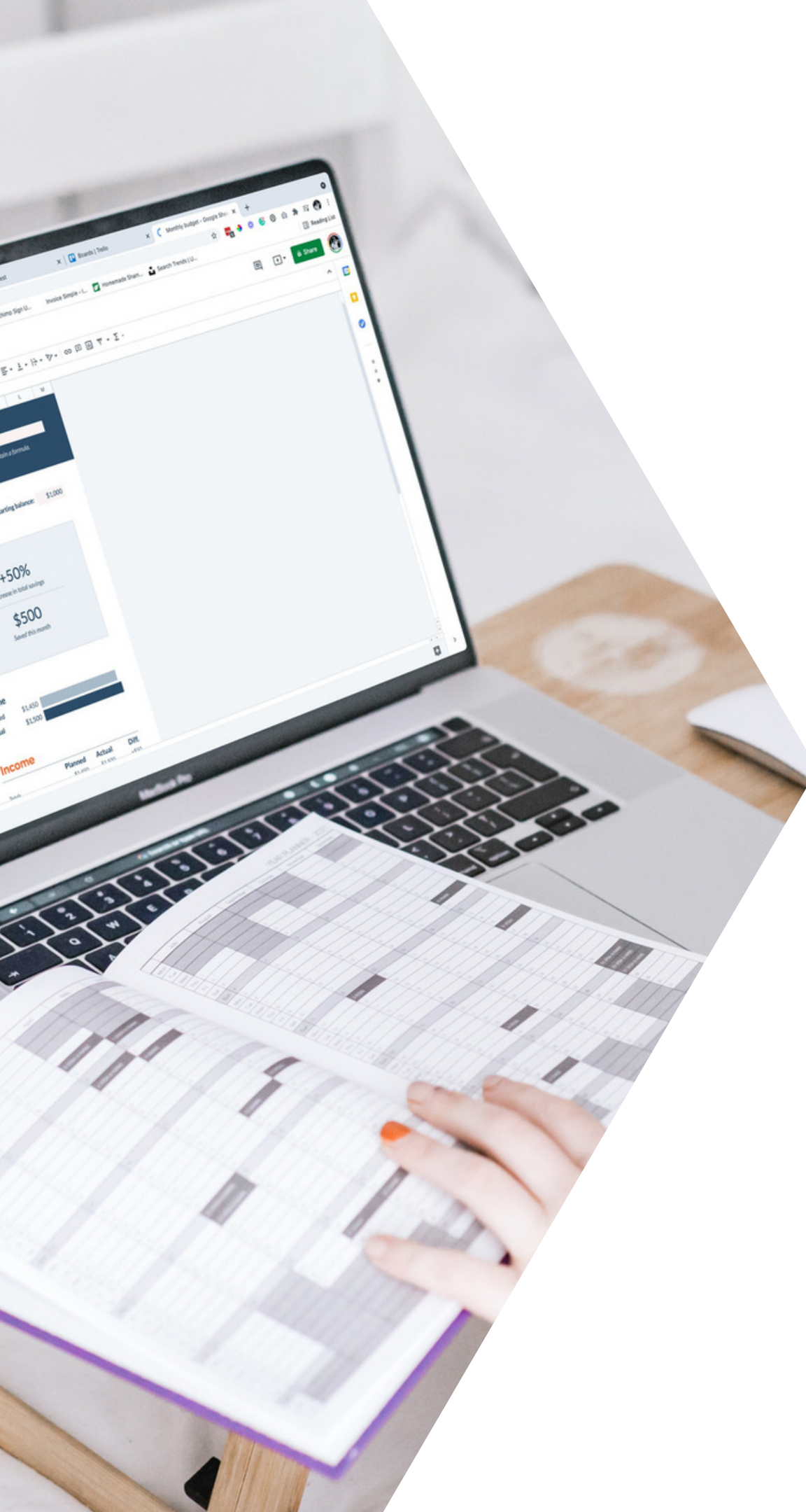


SOCIAL MEDIA - OPLOSSING

Jouw Social Media VA:

Brainstormt met jou over de content, ontwerpt en schrijft deze en plant deze in. Er kan ook community management worden toegevoegd waarbij reacties worden beantwoord en de interactie wordt aangegaan.

Resultaat: Een stralende aanwezigheid op social media waardoor je bedrijf bekendheid krijgt, betrouwbaarder overkomt en er meer kansen gecreëerd worden voor nieuwe klanten.



En meer

Wij kijken mee met je bedrijf en kunnen oplossingen aandragen om **processen te verbeteren** en **de juiste mensen** aan te haken zodat jij kunt **focussen op groei**.

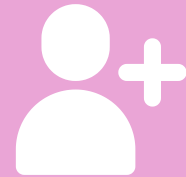
Hoe werkt het?

1 - Kennismaking



Kennismaking tussen opdrachtgever en de Virtual-Assistent company. In een oriënterend gesprek bespreken we de wensen en verwachtingen.

2 - Passende assistent



Bij de Virtual-Assistent company wordt een **passende assistent** gevonden en deze wordt voorgesteld aan de opdrachtgever.

3 - Kick-off



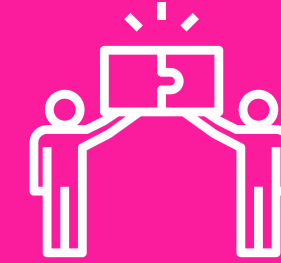
Bij een 'ja' van beide kanten, organiseren wij een **kick-off**. Ook regelen wij het **juridische stuk**; wij sturen een contract met onder andere een geheimhoudingsclausule en indien nodig kunnen wij een VOG overhandigen.

4 - Uitleg



De kick-off bestaat uit uitleg over de **werkprocessen en werkzaamheden**. Inloggegevens worden beschikbaar gesteld en een plan voor efficiënte (back office) inrichting wordt gedeeld.

5 - Start van de samenwerking



De samenwerking gaat van start. Er wordt in de meeste gevallen samengewerkt **met een vaste VA**. Wel kan een andere VA aanhaken mocht dat gewenst zijn voor een **specifieke expertise**.

5 - Ongoing support



De Virtual-Assistent company blijft betrokken. Wij zullen **evaluatie** gesprekken houden en vinden het fijn om te weten hoe alles verloopt. Mocht er iets zijn, dan schieten wij te hulp. Ook als er **back-up** nodig is bij vakantie of uitval, dan helpen wij hierbij. Wij delen ook graag onze **kennis** op het gebied van **efficiënte werkprocessen**.

De investering in een VA

Flexibele abonnementen

- **Maandelijks aanpasbaar:**
 - Opschalen, afschalen of opzeggen/pauzeren.
- **Uren buiten abonnement:**
 - Extra uren op nacalculatie. En eventueel aanpassing van abonnement voor meer korting.
- **Tarieven**
 - Voor een overzicht van onze pakketten en tarieven kun je een kijkje nemen op de [tarievenpagina](#)

Onze VA abonnementen zijn flexibel. We groeien graag mee met jullie bedrijf en kunnen op- of afschalen qua het aantal uren.



Tevreden klanten



Lars de wit

Eigenaar - DWH bestrating

Ik heb nu een paar maanden een Virtual Assistant en ik ben er heel blij mee. Mijn volledige debiteuren en crediteuren administratie wordt uit handen genomen en ik heb zelf minimaal 2 dagen meer tijd gekregen per week om mij te focussen op mijn bedrijf. Een echte aanrader voor iedere zelfstandig ondernemer die verder wil groeien!!



Anissa Jakoury

Oprichter - Identimo

De samenwerking levert mij focus op mijn kracht: creëren en branding. Ik heb nu ook tijd om nieuw personeel in te werken. De VA ontzorgt mij met taken die voor mij zonde zijn om mijn tijd aan te besteden.



Mary-Ann Gerding

Eigenaar - Verstandig gezond

Sofie is professioneel en gaat op zoek naar de perfecte match en heeft die ook voor mij gevonden! Mijn samenwerking met Jip is afgestemd op mijn behoeftes en manier van samenwerken wat ik enorm waardeer. Jip is punctueel en proactief, ze denkt graag mee en zorgt voor orde als ik mn werk (braindump) bij haar neer leg.

Goed om elkaar te spreken



Wij horen graag van je!

Leuk om kennis te maken! Bij twijfel, gewoon doen. En dan spreken wij elkaar snel onder het genot van een (virtueel) kopje koffie of thee.

Klaar voor de volgende stap? En de focus te leggen op groei en jouw unieke kracht?

1095KD Amsterdam
info@virtual-assistant.company
[+31\(0\)20 261 1947](tel:+31202611947)
BTW nummer: NL002262475B38
KvK nummer: 74913565