

Entreprises : déléguer pour mieux conquérir avec IT Missions Plurielles

Tous les ans, des milliers d'entreprises sont créées : Sarl, Sasu, auto-entreprise... Autant de formes d'entreprises que de tâches connexes à la production et au commercial à effectuer dès leurs premières semaines d'existence.

Face à un quotidien administratif et une indispensable organisation qui pèsent lourd dans la balance entrepreneuriale ou, d'une manière plus générale, dans le monde professionnel, des solutions existent pour faciliter la vie de toutes les sociétés : [IT Missions plurielles](#) accompagne leurs dirigeants vers la sérénité et le succès.



Quand la direction opérationnelle de l'entreprise nous dépasse

Les entrepreneurs, quel que soit leur âge ou la taille de leur entreprise, ont tous un point commun : ils croulent sous les décisions à prendre, points opérationnels divers à régler et s'attellent toujours à ces tâches à contre-cœur. Pourtant, même s'ils n'ont jamais assez de temps libre à leur consacrer, tous sont bien conscients que les tâches relevant du secrétariat, de l'administratif et de l'assistance - commerciale, juridique, rédactionnelle - sont primordiales dans la réussite de leur entreprise.

Selon une étude IFOP réalisée en 2014, un tiers des dirigeants n'a justement pas réussi à trouver assez de temps pour développer son entreprise, à cause de ces tâches connexes à leur activité principale.

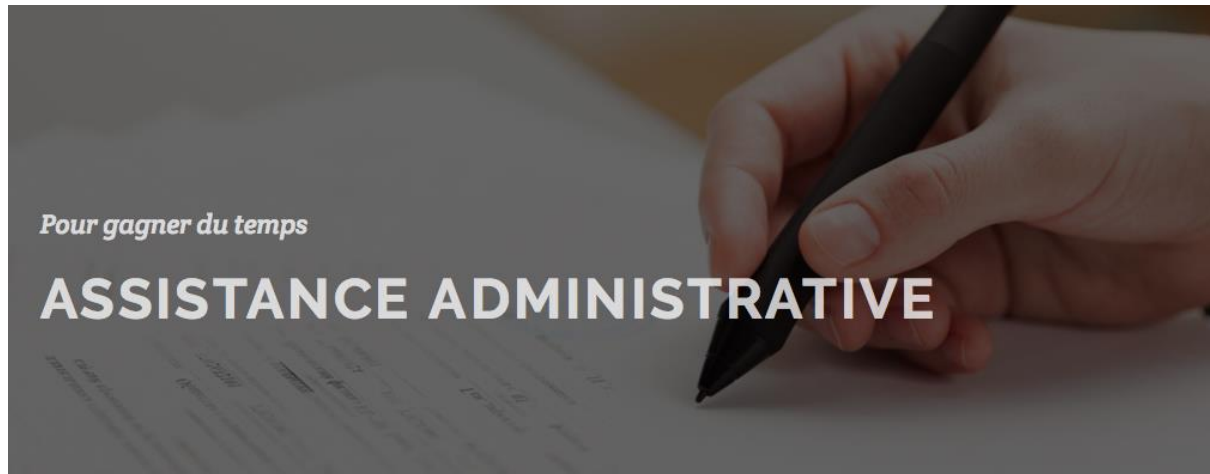
Un chiffre alarmant dans le climat économique actuel, quand on sait que l'importance du développement et de la conquête de nouveaux marchés conditionne la survie d'une entreprise... et son épanouissement.

En effet, l'opérationnel pur, rarement vecteur de profit, est pourtant indispensable au bon fonctionnement d'une entreprise : il permet au dirigeant de faire le point sur sa situation, sécurisant l'existant, mais aussi de prévoir l'avenir en lui assurant une meilleure rentabilité et une meilleure disponibilité.

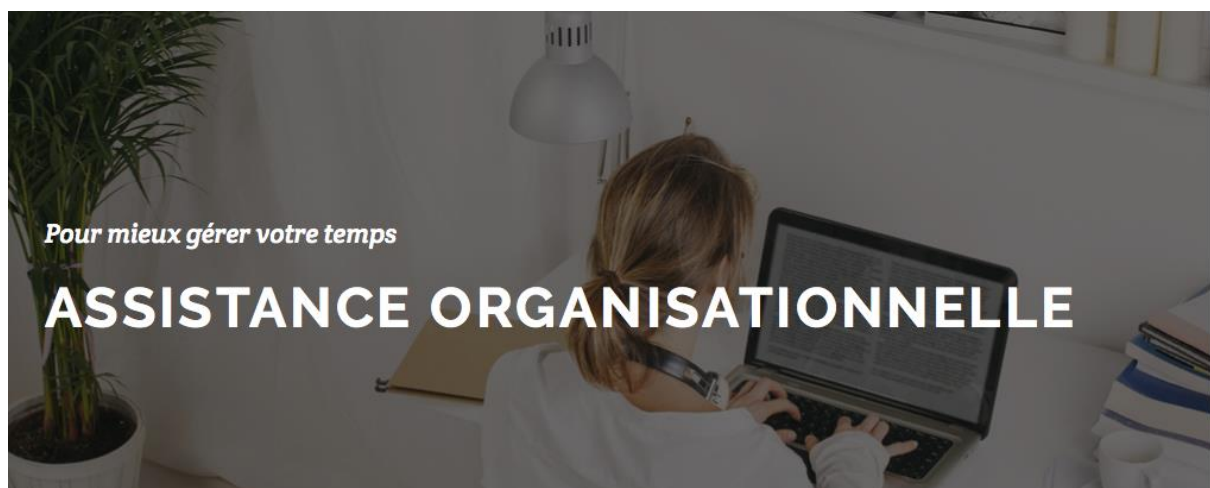
IT Missions Plurielles met toutes ses compétences au service des entreprises, des professions libérales, des artisans mais aussi des particuliers, en somme, au service de tous les porteurs de projets.

IT Missions Plurielles : déléguer en toute sécurité

Isabelle Thomas propose ses services, sous le nom de IT Missions Plurielles, dans les domaines relevant de l'organisation, de l'administratif, ainsi que de la communication et de l'événementiel.



Aujourd'hui, l'organisation et l'administration font partie de la colonne vertébrale d'une entreprise pour fonctionner efficacement. IT Missions Plurielles se propose d'accompagner ces entreprises dans la saisie, la conception et la mise en forme de documents, la gestion des devis et la facturation, la création et la mise à jour de fichiers, les courriers et mailings, les présentations PowerPoint, la réalisation de dossiers, la préparation de documentation, le classement, la gestion et logistique des déplacements ainsi que les réunions et/ou rendez-vous, l'organisation de planning...



IT Missions Plurielles assiste aussi les entreprises dans l'organisation de leurs événements, la mise en place, la logistique et le suivi des opérations de relations publiques visant à promouvoir l'image de l'entreprise (séminaires, avant-première, conférences de presse...).

Isabelle Thomas précise :

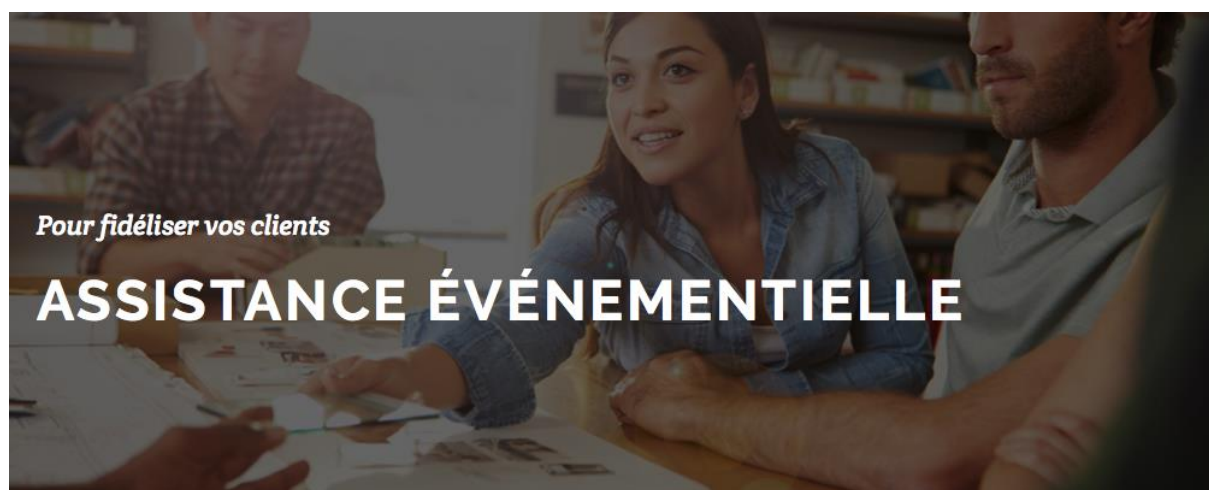
A travers un service personnalisé, IT Missions Plurielles peut vous assister dans vos activités administratives et événementielles, vous permettant de vous concentrer sur vos priorités et le développement de votre entreprise. Un accompagnement client tant sur site, en région parisienne, qu'à distance grâce aux nouvelles technologies de communication.

Les services d'IT Missions plurielles

Isabelle Thomas, au travers d'IT Missions Plurielles, grâce à plus de 25 années d'expérience, propose des services aussi vastes que complets et approfondis.

Secrétariat et assistantat

- Administratif : conception et mise en forme de documents, devis et facturation, création et mise à jour de nombreux fichiers, gestion des courriers et mailing...
- Soutien à l'information : recherche et gestion des documents de l'entité, contribution à la qualité du système d'information.
- Aide à la décision : identification des problèmes et des besoins, proposition et mise en place de solutions durables.
- Aide à l'organisation : seconder le ou les managers dans leurs activités, contribution à l'amélioration de l'organisation de l'entité.
- Prise en charge des activités déléguées : gestion administrative du service ou de la société, gestion des ressources matérielles d'un service administratif, prise en charge et suivi des dossiers en cours, organisation d'événements.
- Communication interne : collaboration avec les managers, contribution à la cohésion de groupe, interface entre le manager et l'environnement de travail.



Organisation et communication externe

- Préparation, organisation et suivi de séminaires, de manifestations, de salons ou de tout autre événement, gestion des déplacements, des plannings, des réservations.
- Gestion des médias, responsabilité des opérations de mécénat, mise en place d'opérations de relations publiques.

Ils en parlent...



Nathalie Leruch, rédactrice en chef et directrice du développement MAGNETO PRESSE :

J'ai travaillé avec Isabelle Thomas en production audiovisuelle et je recommande chaleureusement ses compétences, son sens de l'organisation, son sérieux, sa rigueur et sa bonne humeur perpétuelle. Si vous avez besoin d'être assistés dans vos missions, n'hésitez pas c'est une personne formidable comme on rêverait d'en rencontrer tous les jours !

Claude Hemmer, consultant audiovisuel et communication :

Isabelle est plus qu'une collaboratrice puisqu'elle participe à l'élaboration des projets et apporte son expertise professionnelle. Rigueur, sens aigu de l'organisation, connaissance approfondie du Pack Office. Pugnacité et volontarisme font partie de son mode de fonctionnement ; elle est aussi extrêmement réactive dans les missions d'urgence.

Une femme d'expérience au service du monde entrepreneurial

Isabelle Thomas jouit d'un parcours professionnel riche et complet constitué de deux grandes étapes : 20 ans au sein du groupe RTL puis 8 ans chez Story Box Press auprès du PDG et de ses associés.



Après une recherche d'emploi intensive avec des entretiens qui se déroulaient toujours bien mais qui se terminaient presque tous par la même conclusion « *Vous avez un profil extrêmement complet et diversifié, vous allez peut être vous ennuyer chez nous, on fait le point et on vous rappelle* », Isabelle Thomas se met en quête de nouveauté et se dit que c'est à elle d'inverser la donne : c'est à elle d'apporter son expérience au monde de l'entreprise en tant que véritable actrice de la réussite. Elle crée alors sa propre société de conseils et d'accompagnement : IT Missions Plurielles.

Elle précise :

La forme d'auto-entreprise est pour moi un premier tremplin. Je souhaite développer ma clientèle pour apporter mon savoir-faire, et pourquoi pas proposer de nouvelles idées. Battante, organisée et force de proposition, je sais que j'ai beaucoup à apporter.

Pour en savoir plus

<http://www.itmissionsplurielles.com>

www.linkedin.com/in/isabelle-thomas-04aa7693

Contact Presse

Isabelle Thomas

Mail : isabelle@itmp.me

Tel : 0782817357