

Mini-kurs
w formie e-booka

Poznaj zawód
wirtualnej asystentki
w **30 dni**



DOROTA MROCZEK

dorota mroczek
mentor COACH • TUTOR

Autor: Dorota Mroczek

Tytuł: *Poznaj zawód wirtualnej asystentki w 30 dni - mini e-book*

dorotamroczek.pl

©Copyright Dorota Mroczek 2023

Okładka: Dorota Mroczek

ISBN: 978-83-963528-3-5

Wydanie I

Wszelkie prawa zastrzeżone.

Nie rozpowszechniaj tego e-booka, nie kopiuj, nie wysyłaj znajomym –
uszanuj pracę, którą włożyłam w powstanie tego materiału.

Dziękuję!

Spis Treści

- 01** Kim jest wirtualna asystentka?
- 02** Czy muszę zakładać działalność gospodarczą będąc wirtualną asystentką?
- 03** Na czym polega praca wirtualnej asystentki?
- 04** Jakie są różnice między pracą wirtualnej asystentki, a tradycyjną asystentką?
- 05** Czy muszę znać biegle język angielski?
- 06** Jakie są korzyści z pracy jako wirtualna asystentka?
- 07** Jakie cechy powinna mieć wirtualna asystentka?
- 08** Dla kogo nie jest to praca?
- 09** Co jest potrzebne do pracy jako wirtualna asystentka?
- 10** Czy muszę skończyć kurs na wirtualną asystentkę (WA)?

Spis Treści

- 11** Czym jest mentoring?
- 12** Dofinansowanie na start dla wirtualnej asystentki.
- 13** Czy praca jako wirtualna asystentka to "Lekka praca" na fejsie ?
- 14** Na jakich aplikacjach, programach pracuje WA?
- 15** Jakie są minusy pracy jako WA?
- 16** 5 tipów, jak pozyskać pierwszego klienta.
- 17** Jak stworzyć ofertę?
- 18** Zaufanie. Sposób rozliczania czasu pracy.
- 19** Przygotowanie umowy. Po czyjej stronie? Co zawrzeć?
- 20** Stawki wirtualnych asystentek.

Spis Treści

- 21** Rozliczenie: godzinowe czy projektowe?
- 22** Kiedy jest dobre rozliczenie godzinowe,
a kiedy projektowe?
- 23** Ile zarabiają WA?
- 24** Co wpływa na zarobki wirtualnej asystentki.
- 25** Czy każdy klient jest dla ciebie?
- 26** Jak zarządzać zadaniami u różnych klientów?
- 27** Czy na WA da się zarobić?
- 28** Czy trzeba mieć swoją stronę internetową?
- 29** Jestem za stara na wirtualną asystentkę?
- 30** Skąd czerpać wiedzę jako początkująca WA?

Dzień 1



dorota mroczek
mentor COACH • TUTOR

Zagadnienie:

Kim jest wirtualna asystentka?

Wirtualna asystentka to osoba, która profesjonalnie wspiera swoim czasem i doświadczeniem przedsiębiorców w ich bieżących zadaniach.

Wirtualna asystentka to nie pracownik - nie jest zatrudniona na etacie u jednego przedsiębiorcy, lecz prowadzi własną działalność gospodarczą (aczkolwiek nie zawsze - o tym dowiesz się jutro).

Wirtualna asystentka pracuje zdalnie, więc tak długo, jak masz dostęp do Internetu i praca w różnych strefach czasowych Cię nie przeraża, możesz świadczyć swoje usługi z dowolnego miejsca na ziemi. Oczywiście nie musisz pracować z klientami z różnych stref czasowych, ale może się zdarzyć, że Twoim klientem będzie Polka mieszkająca w Stanach :) To Ty decydujesz z kim współpracujesz :)

Wirtualna asystentka to idealne rozwiązanie dla przedsiębiorców, którzy potrzebują wsparcia w codziennej pracy, ale nie chcą zatrudniać na stałe dodatkowych pracowników. Dzięki niej, przedsiębiorca może skupić się na rozwijaniu swojego biznesu, podczas gdy wirtualna asystentka zajmuje się pozostałymi zadaniami.

Tvoja praca domowa

Zrób na Instagramie research wirtualnych asystentek. Znajdź i zapisz 5 kont, które Cię zainteresowały.
Zaobserwuj też mnie na Instagramie - [dorota_mroczek](#)



Cytat na dziś

W świecie, w którym możesz
być każdym, bądź sobą.
Etta Turner

Notatki

Dzień 12



dorota mroczek
mentor COACH • TUTOR

Zagadnienie:

Dofinansowanie na start dla wirtualnej asystentki.

Przygodę z wirtualną asystą zaczynałam jako osoba bezrobotna. Z urzędu pracy otrzymałam dofinansowanie na zrealizowanie kursu WA oraz otworzenie działalności gospodarczej.

- Jeśli chcesz dowiedzieć się, jak to zrobiłam + poznać rzeczy, które zakupiłam z dofinansowania, przeczytaj wpis na blogu **TUTAJ**.



Jeżeli nie jesteś osobą bezrobotną, masz możliwość uzyskania dofinansowania z Unii Europejskiej.

Na grupach na Facebooku poświęconych WA możesz np. poszukać osób, które zajmują się wsparciem w pozyskiwaniu dofinansowania. Taki zastrzyk gotówki na start to super sprawa!

TU POBIERZESZ LISTĘ 9 GRUP DLA WA (BEZPŁATNIE)



Cytat na dziś

Najtrudniejsza sprawa to decyzja, żeby zacząć działać, reszta to zaledwie wytrwałość.
Amelia Earhart

Notatki



Tvoja praca domowa

Na podstawie artykułu wypisz, na co Ty byś przeznaczyła dofinansowanie.

Zrób research — poszukaj, jakie są możliwości dofinansowania w Twoim Urzędzie Pracy lub z Unii.

Dzień 14



dorota mroczek
mentor COACH • TUTOR

Zagadnienie:

Na jakich aplikacjach, programach pracuje WA?

- **Canva** – jako WA możesz wykonywać różnego rodzaju grafiki, przydatna do tego będzie Canva. Jest to darmowa aplikacja z prostym interfejsem.

Nagrałam kurs o podstawach Canvy, jeżeli chciałabyś z niego skorzystać kliknij **TUTAJ**.



- **Toggl** – darmowy program do mierzenia czasu pracy.
- **Asana + Trello** – darmowe programy do zarządzania projektami.
- Używam też **dysku Google**.
- Do wystawiania faktur używam **ifirma** (płatny, ale polecam).

Tak jak widzisz - by zacząć, nie potrzebujesz dużego budżetu. Jest sporo darmowych programów. Faktury możesz wystawiać nawet w doc czy excel.

W moim workbooku znajdziesz listę 60 narzędzi niezbędnych w pracy wirtualnej asystentki. Narzędzia te ułatwią Ci między innymi zarządzanie projektami, organizację, komunikację i rozliczenia z klientami, pracę w social mediach, tworzenie grafik na potrzeby klientów, pisanie newsletterów i budowanie skutecznych landing page. Zobacz workbooka **TUTAJ**.



Cytat na dziś

Marka osobista to to, co ludzie mówią o Tobie, kiedy wyjdiesz z pokoju.
Jeff Bezos

Notatki

Tvoja praca domowa

Zadanie dla Ciebie - załóż konto w darmowym programie Toggl, a następnie obejrzyj lekcję - kliknij **TUTAJ**.

