



Une assistante à vos côtés pour plus de sérénité

Indépendants, formateurs, professionnels libéraux
coachs, thérapeutes et organismes de formation.

Vous reconnaissez-vous ?

- Mon administratif déborde et je ne sais plus par où commencer ?
- Mon énergie se perd dans le désordre et les papiers ?
- Je manque de réactivité dans mes réponses clients.
- Des conseils pour organiser mon bureau seraient les bienvenus.
- J'ai juste besoin d'un coup de pouce pour mettre ma gestion administrative sur les rails

Avec **Lumaé Solutions**, vous ne trouvez pas qu'un simple service :

vous bénéficiez d'un accompagnement humain, structurant et rassurant, pour alléger votre charge mentale et vous recentrer sur l'essentiel.

**Ensemble, on va à l'essentiel,
à votre rythme.**

Mes services sur-mesure

Organisation & accompagnement administratif

Structuration de votre espace administratif, création de process simples et alignés, conseils pratiques pour garder une organisation fluide, sans surcharge.

vous respirez et gardez la maîtrise, en toute simplicité.



Assistanat & gestion quotidienne

Prise en charge de vos tâches courantes : suivi de dossiers, gestion de la liste d'attente, prise de rdv, saisie de comptes rendus.

votre quotidien est allégé, vous restez centré-e sur l'essentiel



Gestion administrative & commerciale

Devis, factures, relances, règlements. Suivi des impayés. Suivi des demandes, gestion des litiges.

votre trésorerie est sous contrôle, vos clients se sentent bien accompagnés.



Communication & supports

Création, relecture, mise en page de contenus, supports pros, suivi des avis clients, soin de votre image en ligne.

votre visibilité se développe naturellement, sans surcharge



Gestion des formations

Suivi administratif de vos formations, de la demande initiale à la facturation et au suivi des règlements.

vous restez disponible pour vos stagiaires, l'esprit plus libre



Je me présente

Je suis Nathalie, fondatrice de Lumaé Solutions, que j'ai créé en 2022 après plus de 20 ans d'expérience en tant que salariée.



Mon rôle ?

Être à vos côtés pour alléger votre charge mentale, structurer ce qui compte et vous aider à (ré)organiser votre quotidien de façon claire et fluide.

J'accompagne avec bienveillance, à votre rythme, sans jamais imposer de solutions toutes faites.

Chaque mission est pensée sur-mesure, selon vos besoins, vos priorités et votre façon de travailler, à votre rythme..

Avec Lumaé, vous gardez le contrôle... sans la charge.

Faire appel à Lumaé, c'est choisir la liberté :

- ✓ Vous déléguez seulement ce dont vous avez besoin, quand vous en avez besoin.
- ✓ Vous évitez les contraintes d'un poste salarié fixe.
- ✓ Vous gagnez un regard extérieur, une organisation claire, un soutien discret... tout en gardant la main.
- ✓ Vous maîtrisez les coûts.

**L'organisation qui vous ressemble,
la sérénité en plus**



Imaginez ce que vous pourriez accomplir sans la charge administrative

Pourquoi choisir Lumaé ?

Parce qu'avec Lumaé, vous n'êtes plus seul-e face à votre administratif.

Vous avancez à votre rythme, avec une présence humaine, structurante, bienveillante, qui simplifie sans compliquer.

Et surtout... vous soufflez enfin.

Et si nous avançons ensemble ?
Un simple échange, qui peut tout changer ...

contact@lumaesolutions.fr

06.22.13.20.61

www.lumaesolutions.fr

Vous pouvez aussi me suivre sur les réseaux sociaux

click here! →



**Plus qu'une assistante,
une alliée de confiance à vos côtés**