



Szczegółowy plan kursu

1 lekcja. Rozpoczęcie. Kim jest Wirtualna Asystentka? Rodzaje i zadania Wirtualnych Asystentek. (+ checklista zadań WA PDF)

2 lekcja. Twoje mocne i słabe strony: analiza umiejętności, które posiadasz oraz tych, których chcesz się nauczyć. (+ ćwiczenia PDF)

3 lekcja. Określ swoją grupę docelową oraz profil idealnego klienta. (+ ćwiczenie PDF)

4 lekcja. Misja i wizja Twojej firmy. (+ ćwiczenia PDF)

5 lekcja. Stwórz ofertę. (+ szablon PDF)

6 lekcja. Gdzie szukać klientów?

7 lekcja. Jak przeprowadzić konsultację wstępną oraz możliwości rezerwacji konsultacji wstępnej.

8 lekcja. Jak rozpocząć współpracę z klientem, czyli zasady, regulaminy, procedury, umowy itp.

9 lekcja. Social Media - gdzie warto być i dlaczego? Podstawy dobrego konta i komunikacji z klientem (Facebook, Instagram, LinkedIn, Youtube)



Szczegółowy plan kursu

10 lekcja. Narzędzie do mierzenia czasu:

Toggl - instrukcja obsługi. (+ poradnik PDF)

11 lekcja. Jak używać Canvy? Prosta grafika na potrzeby social media oraz oferty. (+ wideo)

12 lekcja. Jak planować zadania w Asanie?(+ wideo)

13 lekcja. MailerLite, czyli jak stworzyć i wysłać newsletter, ustawić automatyzację i grupę odbiorców, jak dodać subskrybenta oraz stworzyć landing page. (+wideo)

14 lekcja. Podstawy WordPressa – jak dodawać wpisy na bloga oraz poruszać się po panelu WordPressa? (+wideo)

15 lekcja. Podziękowanie + bonusy.

(+ bonusowe wideo „Jak radzić sobie z trudnym klientem” oraz „Jak metoda growth hacking pomaga w rozwoju wirtualnej asystentki” lista 40 narzędzi przydatnych w pracy wirtualnej asystentki PDF)