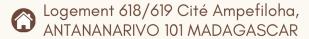
RAKOTO Jean Solotiana Nirina Miharisoa

30 ans mariée Nationalité Malgache

Télésecrétaire Médicale freelance









2016:

Bac +2 en Communication des entreprises

PARCOURS ACADEMIQUE

1996 - 2002:

La Providence Amparibe

2003-2012:

Les Colibris-La Source, Mahamasina

2012-2016:

CNTEMAD «Centre **N**ational de **T**élé-Enseignement de **MAD**agascar » (filière Communication des entreprises)



EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

2013 : CANAL PLUS - Animatrice de vente «

·« ça va faire du bruit » Lancement et vente promotionnelle d'un nouveau produit

2013 : SMART ONE - Téléconseillère

Recevoir des appels entrants ; Traitement des demandes de chaque client ; Vente du produit « wonderbox » ; Orientation des clients ; Services après vente ; Qualification des fichiers pour chaque appel

2014 : CCIA Chambre de Commerce et de l'Industrie d'Antananarivo -Stagiaire

Service Informatique: Rédactrice Web

Création du texte pour le site

Insertion des textes correspondants pour chaque produit dans le site

Mise à jour du Site

Rapport de travail et réunion hebdomadaire avec le vice président et le chef de service

<u>Service Communication</u>: Stage d'orientation Organisation de la 9ème édition VOATRA

LANGUES

Malgache
Française
Anglaise
Espagnole

COMPÉTENCES EN INFORMATIQUE

Word
Excel
Powerpoint
Adobe illustrator



PASSIONS

- Cuisine
- Décoration

2015 : Agence Première Ligne - Stagiaire

Avril- Juillet: Organisation de la 14ème édition de la FIM (Foire Internationale de Madagascar) et ENJOY Madagascar Septembre - Décembre: Stage de spécialisation Assistance à la coordination commerciale -- Organisation du salon de l'Habitat et Motor Show

Janvier 2016 - Février 2019 : Agence Première Ligne - Coordinatrice commerciale

- Réunion journalier auprès de la Direction Générale et le président du comité d'organisation avec les commerciaux : compte rendu du travail journalier , des nouveaux prospects, élaboration de la stratégie commerciale, veille concurrentielle...
- Mise à jour des plans de masse pour les événements après chaque réunion et dispatch de la modification aux autres équipes du comité.
- Mise à jour de la base de donnée (ajout des nouveaux contacts clients, modification des nouvelles adresses...)
- Mailing: envoi du calendrier événementiel aux anciens et nouveaux prospects, traitement et envoi des divers courriers, répondre aux courriers, transfert des e-mails importants au DG et au président du comité d'organisation, classement d'e-mail pour chaque commercial, envoi des courriers journalier pour chaque commercial....

Février 2020 – Janvier 2023 : NOSYCOM – Télésecrétaire Médicale

- Gestions des appels entrants : Fournir une prestation d'accueil téléphonique personnalisée de qualité ; transfert des appels aux médecins si besoins ; prise de RDV sur DOCTOLIB, MAIIA, CALIBRI, ClicRDV
- Mailing et messages : envoi des mails sur OUTLOOK, laisser des messages sur DOCTOLIB ou MAIIA selon les consignes des médecins
- Emissions d'appel: rappeler les patients pour leur donner suite à leurs demandes auprès des médecins ; prévenir les patients pour annuler ou reporter leur RDV

Février 2023 - Novembre 2023 : - Télésecrétaire Médicale freelance

- Assurer l'accueil téléphonique des patients ; prises des RDV médicaux et des entreprises
- Gestion de l'agenda des praticiens sur DOCTOLIB- MAIIA, CALIBRI, ClicRDV