

# RAKOTO

Jean Solotiana Nirina  
Miharisoa

30 ans mariée  
Nationalité Malgache

## Télésecrétaire Médicale freelance

+261 34 60 900 03

Logement 618/619 Cité Ampefiloha,  
ANTANANARIVO 101 MADAGASCAR

rakotomiharisoa@gmail.com



### DIPLOME

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 National de Télé-  
Enseignement de MADagascar »** (filiale  
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  
Service Communication : Stage d'orientation  
Organisation de la 9ème édition VOATRA

## LANGUES

Malgache	<div><div></div></div>
Française	<div><div></div></div>
Anglaise	<div><div></div></div>
Espagnole	<div><div></div></div>

## COMPÉTENCES EN INFORMATIQUE

Word	<div><div></div></div>
Excel	<div><div></div></div>
Powerpoint	<div><div></div></div>
Adobe illustrator	<div><div></div></div>

## 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