Relais Sérénité

ACCOMPAGNEMENT & CONSEIL

À chaque transition de vie,

un relais pour avancer sereinement.

Des conseils concrets, une organisation fiable et un accompagnement humain pour les démarches qui jalonnent votre vie.



CLARTÉ · ORGANISATION · ÉCOUTE · CONSEIL

À VOTRE ÉCOUTE

Une expérience solide. Une approche humaine.



« Derrière chaque dossier, il y a avant tout une personne. »

ROSANNE ATTE AKA
Fondatrice

Après plus de 25 ans d'expérience professionnelle en Suisse dans l'administration, l'organisation et la coordination, j'ai choisi de mettre mon savoir-faire au service d'un accompagnement personnalisé.

Mon rôle est de vous aider à clarifier une situation, organiser vos priorités et avancer à votre rythme. Je reste votre interlocutrice directe, de notre premier échange jusqu'au suivi convenu.

Une relation directe, même à distance

Vous échangez avec moi, par téléphone, visioconférence, e-mail ou messagerie, selon nos modalités convenues.

QUAND FAIRE APPEL À MOI ?

Des exemples concrets

Pour vous projeter dans un accompagnement réel.

Déménagement

Lister les formalités, préparer les changements d'adresse, suivre les résiliations ou transferts de contrats, vérifier les dates clés.

Expatriation

Construire une feuille de route administrative : organismes à contacter, documents à réunir, assurances et démarches à anticiper.

Retraite

Faire le point sur les documents utiles, organiser les échéances et préparer les courriers ou demandes d'informations nécessaires.

Changement familial ou deuil

Classer les pièces, identifier les interlocuteurs et organiser les démarches avec méthode, sans précipitation inutile.

Chaque parcours est différent

Ces exemples illustrent les besoins possibles. Ensemble, nous définissons les démarches pertinentes et celles que vous souhaitez me confier.

Également : réorganisation administrative, suivi de dossiers, préparation d'une nouvelle étape de vie ou besoin ponctuel d'y voir plus clair.

CE QUE JE PEUX FAIRE CONCRÈTEMENT

Des prestations ciblées

Selon vos besoins et le niveau de soutien souhaité.

01 CONSEILLER

Analyser votre situation, identifier les démarches utiles, préparer une liste d'actions et vous orienter vers les interlocuteurs compétents.

02 ORGANISER

Créer un échéancier, hiérarchiser les priorités, préparer des checklists et centraliser les informations nécessaires.

03 PRÉPARER

Aider à rédiger un courrier, rassembler les pièces d'un dossier ou préparer des formulaires à vérifier et valider.

04 COORDONNER

Faciliter la circulation des informations et suivre les échanges avec les organismes concernés, selon les modalités convenues.

05 SUIVRE

Faire le point sur les réponses reçues, rappeler les échéances et ajuster ensemble le plan d'action.

AUSSI : ORGANISATION DU BUDGET PERSONNEL

Comprendre les dépenses, suivre les factures et échéances, construire un budget réaliste et mettre en place des habitudes simples. Sans conseil en placement, crédit ou fiscalité.

UN ACCOMPAGNEMENT CLAIR

Une méthode en 3 temps

Avec souplesse, pour garder la main sur vos décisions.

01

AVANT

Faire le point et préparer

Nous identifions la situation, les objectifs, les documents utiles et les échéances. Je propose un ordre de priorité et un périmètre d'intervention.

02

PENDANT

Accompagner et faciliter

Selon notre accord, je vous aide à préparer les documents, organiser les démarches, coordonner les échanges et suivre les échéances.

03

APRÈS

Vérifier et finaliser

Nous faisons le point sur l'avancement, les réponses obtenues, les éventuelles actions restantes et la clôture du suivi.

Vous restez décisionnaire

Je vous conseille et vous assiste, mais vous validez les démarches et les choix qui vous concernent.

PARLONS DE VOTRE SITUATION

Un premier échange offert

Un premier pas simple, sans obligation de poursuivre.

30 MINUTES OFFERTES

Ce premier rendez-vous à distance me permet de comprendre votre situation, d'écouter vos attentes et de repérer avec vous les démarches prioritaires.

ENSUITE, COMMENT CELA SE PASSE ?

1

Échange initial

Nous faisons le point sur vos besoins et vos questions.

2

Proposition sur mesure

Je précise les prestations, les modalités et le coût avant tout engagement.

3

Accompagnement

Si vous acceptez, nous convenons des documents, échanges et étapes de suivi.

Un cadre clair. Mes prestations relèvent de l'assistance administrative et de l'organisation pratique. Pour les questions juridiques, fiscales, médicales ou financières réglementées, je vous invite à consulter les professionnels compétents.

www.relaisserenite.ch

contact@relaisserenite.ch

30 MIN OFFERTES

Sans engagement