



Valérie Mougel « ECRIVAINNE PUBLIQUE »

L'écrivaine publique est une professionnelle de la communication écrite entre individus ou entre personnes et administrations. L'écrivaine publique répond aux demandes d'aide à la rédaction, aide à l'utilisation des outils informatiques, aide aux démarches administratives en ligne.

Je suis à votre disposition pour établir :

- **Des courriers administratifs ou juridiques** : CPAM (caisse primaire d'assurance maladie, impôts, caisses de retraite, CAF, demande logement social...) courrier au tribunal pour une réclamation, renseignements pour demander les procédures à suivre en cas de recours à un avocat ou juge...
Des courriers professionnels : Lettre de motivation, demande de stage, curriculum vitae, relecture et correction de textes (rapports, mémoires ...)
- Je vous aide à la rédaction manuelle de textes divers et variés, à la rédaction et la mise en page informatisées, à la correction des fautes d'orthographe, de grammaire, de conjugaison et de syntaxe pour une meilleure lisibilité et compréhension avec mise en forme informatique, à la réécriture : simplification des textes pour les rendre plus clairs sans trahir le style et la pensée du demandeur.

Je vous accompagne dans vos démarches en ligne :

- Création d'une adresse mail, aide à la rédaction d'un mail,
- Création d'espaces clients sur sites administratifs (AMELI, IMPOTS, MUTUELLE, CAISSES DE RETRAITE, POLE EMPLOI ...)
- Recherche renseignements divers et variés sur INTERNET
- Recherche numéros de téléphone, adresses
- Aide à la mise en relation avec les services publics et sociaux (CCAS, PERMANENCE JURIDIQUE, MAISON DES SOLIDARITES, MISSION LOCALE, ASSOCIATIONS, CCPL ...)



« A La Rencontre Des Mots »

Tél : 06 83 38 37 43

Mail : alarencontredesmots@orange.fr – site Web: www.alarencontredesmots.fr