



Usługa podstawowa

WIRTUALNA ASYSTA
JOANNA MISIURA



ZAKRES, ZASADY
ROZLICZEŃ
I LISTA ZADAŃ



CHECKLISTA
współpracy



Zanim zaczniemy

Rozliczenie i minimalny zakres współpracy

Czas pracy rozliczany jest godzinowo.

Stawka

100 zł / godz.

Minimalny zakres

10 godz. / mies.

Każda kolejna godzina ponad ustalony limit rozliczana jest według tej samej stawki - 100 zł / godzina.

Rozliczenie następuje na koniec miesiąca, na podstawie faktycznie wykorzystanego czasu pracy.

Przykładowe zadania

Usługa ma charakter zadaniowy i wykonawczy. Poniższe punkty pokazują przykładowy zakres wsparcia - konkretne zadania ustalamy każdorazowo przed rozpoczęciem współpracy.

Jestem również otwarta na naukę, jeśli czegoś nie ma na mojej liście - spytaj! Powiadomię Cię czy jestem w stanie się tego nauczyć.

Moja oferta opiera się przede wszystkim na tych obszarach:

- 01 · Planowanie i organizacja
- 02 · Produkty cyfrowe i społeczności
- 03 · Social media i content
- 04 · AI i automatyzacje

Dodatkowo wesprę Cię również w takich zadaniach jak:

- 05 · Wsparcie przy reklamach
- 06 · Wsparcie administracyjne
- 07 · Obsługa klienta i komunikacja
- 08 · Strona internetowa i blog
- 09 · Grafiki użytkowe

Wsparcie w planowaniu i organizacji

- ☐ **Rozpisywanie celów na kroki:** rozkładanie dużych projektów i pomysłów na konkretne, małe zadania.
- ☐ **Harmonogramy i deadliny:** wyznaczanie realnych terminów i układanie czasowego planu pracy.
- ☐ **Narzędzia projektowe:** organizacja i strukturyzacja zadań w Notion, Asanie, Trello czy ClickUp.
- ☐ **Kontrola postępów:** czuwanie nad terminami i regularne raportowanie statusu prac w ustalony sposób.

TWOJE NOTATKI

Wsparcie techniczne przy produktach cyfrowych i społecznościach

- ☐ **Skład i formatowanie:** edycja i układ e-booków, kart pracy oraz materiałów pomocniczych w PDF.
- ☐ **Platformy kursowe:** wgrywanie lekcji, materiałów wideo i materiałów dodatkowych na konto kursowe.
- ☐ **Wsparcie kupujących:** obsługa zgłoszeń technicznych (problemy z logowaniem, dostępami czy pobieraniem plików).
- ☐ **Materiały wizualne:** projektowanie okładek, mockupów 3D, banerów i grafik promocyjnych.
- ☐ **Treści i maile:** pisanie tekstów sprzedażowych, postów promocyjnych oraz sekwencji e-mail po zakupie.

TWOJE NOTATKI

Social media i content

zakres podstawowy



Tworzenie i planowanie treści: pisanie postów na bazie dostarczonych materiałów oraz publikacja zgodnie z harmonogramem.



Formaty wideo (Rolki/Reels): pisanie scenariuszy i prosty montaż (przycinanie, podkładanie dźwięków, napisy w CapCut/Edits).



Oprawa wizualna: projektowanie prostych grafik do postów, relacji i Stories (Canva).



Obsługa odbiorców i automatyzacja: odpowiadanie na komentarze i wiadomości oraz podstawowa konfiguracja ManyChat.



Audyt i optymalizacja: podstawowa weryfikacja profilu pod kątem spójności i wygody odbiorcy.

Narzędzia: CapCut, Edits, Canva, ManyChat.

TWOJE NOTATKI

AI i automatyzacje

zakres podstawowy

- ☐ **Tworzenie treści i grafik z AI:** generowanie tekstu, pomysłów, nagłówków oraz materiałów wizualnych z wykorzystaniem narzędzi sztucznej inteligencji.
- ☐ **Generowanie prezentacji i wideo:** Gamma (szybkie prezentacje i dokumenty), HeyGen (awatary i wideo).
- ☐ **Grafika i oprawa wizualna z AI:** Midjourney, Canva AI (generowanie i obróbka obrazów).
- ☐ **Generowanie głosu i audio:** ElevenLabs (lektorzy AI).
- ☐ **Praca z modelami językowymi:** ChatGPT, Gemini, Claude (pisanie, edycja, wyciąganie wniosków, burze mózgów).

TWOJE NOTATKI

Wsparcie techniczne przy reklamach

- ☐ **Kreacje graficzne:** tworzenie grafik reklamowych i formatowanie ich pod różne kanały.
- ☐ **Treści reklamowe:** pisanie nagłówków i opisów.
- ☐ **Obsługa operacyjna:** wprowadzanie poprawek, podmienianie kreacji i weryfikacja linków.
- ☐ **Analityka i statystyki:** bieżące monitorowanie oraz zapisywanie wyników.
- ☐ **Raportowanie:** przygotowywanie czytelnych zestawień zgodnie z wytycznymi.

TWOJE NOTATKI

- ## TWOJE NOTATKI

Obsługa klienta i komunikacja

- ☐ **Obsługa zapytań:** bieżąca odpowiedź na maile oraz wiadomości w social mediach.
- ☐ **Standaryzacja odpowiedzi:** tworzenie bazy FAQ i gotowych szablonów wiadomości.
- ☐ **Wsparcie wydarzeń live:** obsługa czatu podczas webinarów, transmisji i spotkań online.
- ☐ **Moderacja grup:** zapraszanie członków i weryfikacja dostępów w zamkniętych społecznościach (np. na Facebooku).
- ☐ **Koordinacja spotkań:** wysyłanie zaproszeń i przypomnień do uczestników lub klientów.
- ☐ **Zbieranie opinii:** pozyskiwanie i archiwizowanie recenzji oraz informacji zwrotnych.

TWOJE NOTATKI

Strona internetowa i blog

wsparcie techniczne

- ☐ **Publikacja wpisów blogowych:** formatowanie tekstu, układanie grafik i publikacja dostarczonych artykułów.
- ☐ **Aktualizacja treści:** edycja wpisów, zmiana linków, danych i informacji na istniejących podstronach.
- ☐ **Moderacja komentarzy:** zatwierdzanie wpisów czytelników i czyszczenie spamu.
- ☐ **Proste strony lądowania (landing page):** tworzenie i skład prostych podstron sprzedażowych lub zapisu.

Główne środowisko: WordPress, MailerLite.

TWOJE NOTATKI

Grafiki użytkowe

zakres podstawowy

- ☐ **Tworzenie prostych grafik:** karuzele, okładki (YT, wydarzenia, rolki), materiały do kursów i społeczności.
- ☐ **Grafiki informacyjne:** ogłoszenia, przypomnienia, harmonogramy i komunikaty organizacyjne.
- ☐ **Aktualizacja materiałów:** edycja treści, zmiana danych, podmienianie elementów w istniejących plikach.
- ☐ **Formatowanie i zmiana wymiarów:** dopasowanie grafik do wymagań różnych kanałów.
- ☐ **Praca na szablonach i materiałach klienta:** przygotowanie plików na bazie dostarczonych wytycznych lub gotowych wzorów.

Narzędzia: Canva, Affinity.

TWOJE NOTATKI

Miejsce na Twoje przemyslenia

Wybierz zadania, które chciałabyś przekazać - a resztę zostaw mnie.

Wypełnij ankietę i pozwól mi poznać Twój biznes. Na jej podstawie wrócę do Ciebie z propozycją, jak możemy zacząć współpracę:

[ankieta](#)