

Renée Bakhuizen

VIRTUAL ASSISTANT

BEREIKBAARHEID

Op je bericht krijg je binnen 2 werkdagen antwoord.

Ik werk op afstand, in een vast ritme. We kiezen samen één manier van contact, zodat er niets kwijtraakt.

EIGENSCHAPPEN

Georganiseerd
Betrouwbaar
Oog voor detail
Proactief
Oplossingsgericht
Meedenkend
Leergierig
Doorzetter

VOOR WIE IK WERK

- Zzp'ers en kleine ondernemers
- Mkb-bedrijven
- Coaches en therapeuten
- Organisaties in zorg en begeleiding
- Neurodivergente ondernemers

CONTACT

va@freedomandflow.nl
06-14914764
va.freedomandflow.nl
Online / remote

Freedom & Flow

Welkom!

Freedom & Flow

VIRTUAL ASSISTANT

Renée Bakhuizen

Virtual assistant met oog voor overzicht en rust. Ik neem administratie, planning, social media en systemen uit handen, en bouw tools op maat. Vanuit mijn eigen ervaring met autisme weet ik hoeveel rust een goed systeem geeft.

EVEN KORT OVER MIJ

Ik ben Renée Bakhuizen, de maker van Freedom & Flow. Ik hou van overzicht, rust en dingen die gewoon goed geregeld zijn. Toen ik vastliep met gewone agenda's, ontwierp ik mijn eigen planner: Mijn basis · flexplanning. Ook alles eromheen zette ik zelf op: de website, de vragenlijst, de bestellingen en de overzichten voor mijn social media.

Juist dat vind ik het leukst: uitzoeken hoe iets slimmer en rustiger kan, en het zo inrichten dat het vanzelf loopt. Bij bijna elke baan kreeg ik er taken bij: dingen organiseren, nieuwe collega's opleiden en mensen begeleiden. Dat bleek ik goed te kunnen.

Zit ik niet achter mijn laptop, dan ben ik graag buiten: op de motor, of ergens in de natuur.

WAAR IK JE MEE HELP

Administratie & mail
Je inbox overzichtelijk, documenten op hun plek en de kleine klusjes die anders blijven liggen.

Planning & agenda
Afspraken plannen, deadlines in de gaten houden en overzicht houden, zodat je weet wat er komt.

Social media & content
Posts maken en inplannen in jouw stijl, en je kanalen bijhouden zonder dat het je energie kost.

Systemen & automatisering
Slimme overzichten en automatische stappen, zodat terugkerend werk vanzelf gaat.

Tools op maat
Een eigen tool, planner of overzicht die precies past bij hoe jij werkt.

Iets anders?
Vraag het gerust. Samen zoeken we uit waar je het meest aan hebt.

HOE WERKT HET?

1

Kennismaken
We bespreken wat je nodig hebt en wat je graag uit handen geeft.

2

Een plan op maat
Je krijgt een duidelijk voorstel: wat ik voor je doe, en hoe we contact houden.

3

Aan de slag
Ik werk op de achtergrond, jij houdt rust en overzicht.

Afspraken over wanneer iets klaar is maken we samen, zodat ze haalbaar zijn. Je kunt klein beginnen, met één klus. Bevalt het, dan kijken we samen of een vaste samenwerking bij je past.

Samenwerken

Freedom & Flow

VIRTUAL ASSISTANT

Renée Bakhuizen

WERKERVARING

Eigenaar en virtual assistant
Freedom & Flow

Operator
VEBE

Administratief medewerker
Kadaster

Klantcontact
Callcenter

Assistent-manager
Villa, Zwolle

Verkoopmedewerker
Scotch & Soda, Bataviastad

OPLEIDING

Ruimtelijke vormgeving
Mbo 4, CIBAP Zwolle

Viral Academy
Cursus

En verder leer ik mezelf veel aan

KENNIS VAN SYSTEMEN

Google
Gmail, Google Agenda, Google Drive, Google Docs, Google Sheets, Google Slides, Google Meet

Microsoft
Outlook, Word, Excel, PowerPoint, Teams, OneDrive, OneNote

Plannen en samenwerken
Trello, Notion, Todoist, Calendly, Zoom, Dropbox, WeTransfer

Geld en administratie
e-Boekhouden, Moneybird, Stripe, PayPal

Social media en content
Facebook, Instagram, Meta Business Suite, Pinterest, YouTube, Canva, Edits, CapCut

Ontwerpen
Photoshop, Illustrator, InDesign, SketchUp, Figma

Websites en automatisering
WordPress, Wix, Shopify, GoDaddy, Cloudflare, GitHub, Supabase, Softr, Resend, Zapier, Make

Formulieren en pdf's
Fillout, CraftMyPDF

AI
Claude, ChatGPT

EERSTE KENNISMAKING

Ik maak graag eerst kennis, in een gratis en vrijblijvend gesprek van 30 minuten. Dat kan via Google Meet of telefonisch. We bespreken wat je nodig hebt en wat je graag uit handen geeft. Weet je nog niet precies wat je nodig hebt? Dan zoeken we dat samen uit.

Plan zelf een moment: va.freedomandflow.nl/kennismaken

WAAR JE OP KUNT REKENEN

- ✓ Duidelijke afspraken en een vast ritme
- ✓ Meedenken over hoe het makkelijker kan
- ✓ Ik beloof alleen wat haalbaar is
- ✓ Rustig en eerlijk contact, ook als iets niet lukt
- ✓ Begrip voor wie net even anders denkt
- ✓ Vertrouwen over en weer vind ik heel belangrijk

WAT IK KAN

- ✓ Administratie: documenten verwerken, gegevens invoeren en controleren, archiveren
- ✓ Organiseren en structuur aanbrengen
- ✓ Nauwkeurig werken volgens vaste procedures
- ✓ Snel nieuwe systemen en tools leren
- ✓ Visueel ontwerpen: tekenen, schilderen, vormgeven
- ✓ Mail, post en vragen van klanten afhandelen
- ✓ Een team aansturen en nieuwe collega's inwerken
- ✓ Dingen helder uitleggen
- ✓ Websites, dashboards en automatiseringen bouwen

TARIEVEN

Per uur
€ 58
per uur, excl. btw
€ 70,18 incl. btw
Voor losse klussen.

Strippenkaart
€ 550
voor 10 uur, excl. btw
€ 665,50 incl. btw
€ 55 per uur, 6 maanden geldig.

Tool op maat
Vaste prijs
na een gesprek, excl. btw
Vooraf een vaste prijs of een maximum.

Maandpakket	Uren	Excl. btw	Incl. btw	Per uur
Klein	8 uur per maand	€ 464	€ 561,44	€ 58
Middel	16 uur per maand	€ 900	€ 1.089	€ 56,25
Groot	24 uur per maand	€ 1.320	€ 1.597,20	€ 55

Alle bedragen zijn exclusief 21% btw, tenzij er "incl. btw" bij staat. Het kennismakingsgesprek is gratis.

Laten we kennismaken!

Ik hoor graag waar ik je mee kan helpen.

va@freedomandflow.nl
06-14914764
va.freedomandflow.nl