

MODULE 2 – GESTION SIMPLE ET EFFICACE DE L'AGENDA

Maintenant que nous avons bien établi quels projets sont acceptés et quels sont plutôt référés et que nous avons répondu à notre premier contact client ainsi que proposer une date de rencontre, il est maintenant temps de parler de l'agenda 😊 .

Établir son horaire est un point essentiel !!

Il faut donc jongler entre les premiers rendez-vous et le temps réservé au travail des projets déjà en cours.

Prévoir des créneaux pour chaque type de tâches que nous devons accomplir dans la semaine est donc la clé.

1. Temps déterminer pour nouvelle rencontre (une par semaine, 2 par semaine ou une par deux semaines). C'est selon ce qui vous convient.
2. Temps déterminer pour le travail des projets en cours (cette portion sera à revoir chaque semaine selon ce qui est en cours au moment).
3. Temps de gestion/administration (courriels / factures /etc. si nous voulons les faire il faut prévoir du temps).
4. Temps de présentation client (celle-ci revient moins quotidiennement, mais tout de même assez régulièrement, c'est donc à inclure).

5. Déplacement (***** ajouter des périodes de déplacement pour les nouvelles rencontres ou pour les visites chez vos fournisseurs vous sauvera la vie !!)

6. Temps extra (on ne peut pas ajouter d'heures à notre semaine, mais on peut toujours en prévoir, réserver à l'extra ou urgence, prévoir l'imprévisible).

7. Temps personnel (celle-ci est facultative, mais personnellement, j'inclus mes petites tâches perso quotidiennes afin d'avoir un portrait plus global de ma journée).

Voici un exemple d'horaire type :

LUN.	MAR.	MER.	JEU.	VEN.
Courriels 8 à 9am	Courriels 8 à 9am	Courriels 8 à 9am	Courriels 8 à 9am	Courriels 8 à 9am
Déplacement, 9am Rencontre Mme X 9:30 à 11:30am 1234 rue de la ville Québec Canada	Projets en cours 9am à 12pm	Déplacement, 9am Présentation M. Y 9:30 à 11:30am	Projets en cours 9am à 12pm	Administration 9am à 12pm
Déplacement, 11:30am		Déplacement, 11:30am		
Dîner 12 à 1pm	Dîner 12 à 1pm	Dîner 12 à 1pm	Dîner 12 à 1pm	Dîner 12 à 1pm
Courriels 1 à 2pm	Courriels 1 à 2pm	Courriels 1 à 2pm	Courriels 1 à 2pm	Courriels 1 à 2pm
Projet en cours 2 à 4:30pm	Déplacement, 2pm Fournisseurs 2:30 à 4pm	Projets en cours 2 à 4:30pm	Projets en cours 2 à 4:30pm	Temps extra 2 à 4:30pm
	Déplacement, 4pm			
Courriels, 4:30pm	Courriels, 4:30pm	Courriels, 4:30pm	Courriels, 4:30pm	Courriels, 4:30pm