



**Vitesse
d'EXECUTION,
Vitesse de
PROMOTION**

Vincent KADIO

Table des matières

Table des matières	2
Introduction	3
I/ Sortir de la morosité ambiante	5
II/ Marquez la différence par votre vitesse d'exécution	7
III/ Exécuter pour diriger	9
IV/ Transmettez votre efficacité aux autres	12
V/ Vitesse et Maitrise	14
VI/ Vitesse et automatisation	16
VII/ Lire vite	19
VIII/ Ecrire vite	23
IX/ Vitesse et Distinction	26
X/ Le sens de l'urgence	29
XI/ Progresser rapidement	32
XII/ l'argent aime la vitesse	34
Conclusion	36
A propos de l'auteur	38
Mes ouvrages	41

Introduction

Quelques personnes arrivent à se frayer un chemin en entreprise, et connaissent une ascension souvent fulgurante, tandis que la majorité progresse généralement très lentement.

Bien que dans quelques cas, ces ascensions trop rapides soient suivies de chutes douloureuses, bien souvent ces personnes à la croissance fulgurante restent au top niveau.

Ce phénomène me permet donc de croire qu'il est possible d'accélérer votre progression en entreprise.

Je me suis rendu compte au cours de ma jeune expérience que l'un des critères qui caractérisaient ces personnes aux progressions fulgurantes était leur capacité à travailler vite et bien.

Travailler vite et bien peut vous permettre de progresser plus vite. Ce livre vous partagera des astuces concrètes pour y arriver.

Que la lecture de ce recueil vous ouvre à un océan de possibilités pour votre croissance professionnelle.

Vincent KADIO

Coach en Réussite Professionnelle

I/ Sortir de la morosité ambiante

Lorsque vous arrivez dans la plupart des entreprises, les gens travaillent au ralenti. Le seul moments où ils semblent pressés, c'est lorsque le « patron » a besoin d'un document en urgence.

Il règne dans beaucoup d'entreprises une atmosphère morose, une ambiance lourde propice au laxisme et favorable à ceux qui aiment se tourner les pouces. Ne vous laissez pas entraîner.

Les gens peuvent avoir de bonnes raisons d'être nonchalants : le découragement, les promesses non tenues, le manque de moyens pour exécuter les tâches, etc.

Bien que leurs raisons puissent être justifiées, ne vous laissez pas avoir, ne vous laissez pas contaminer.

Vous devez être tout leur contraire ! Vous devez être plein d'énergie, vous devez être rapide, vous devez être « speed » comme disent les anglais.

Vous devez vous donner pour défi de finir tout travail qu'on vous confie en moins de temps qu'on vous a fixé. Vous devez battre des records de vitesse.

Vous devez marquer une différence nette par votre vitesse d'exécution.

II/ Marquez la différence par votre vitesse d'exécution

Là où l'employé nonchalant aurait mis 5 minutes à produire un résultat, faites-le en 2 minutes. Votre but est que tout le monde dans l'entreprise reconnaisse votre vitesse d'exécution.

Quel est le but de la manœuvre ?

Le but, c'est d'Exécuter tellement vite vos tâches que vous soyez tout le temps « libre ». Il faut qu'à tout moment, vous soyez libre parce qu'ayant terminé tout ce qu'on vous avait confié.

Si vos responsables constatent que vous avez l'air libre, ils vous confieront de nouvelles tâches, et

avec les nouvelles tâches viennent les responsabilités, et avec les responsabilités vient le pouvoir.

Si vous souhaitez « diriger » indirectement, vous devez savoir exécuter rapidement.

III/ Exécuter pour diriger

C'est un titre un peu bizarre, contraire à ce que tout le monde pense.

Parce que pour nous tous, celui qui exécute ne dirige pas. C'est vrai, mais l'on peut quand même diriger en exécutant rapidement. Voici comment.

Lorsque vous exécutez rapidement vos tâches, l'on vous confiera de nouvelles tâches.

Au début, ce seront des tâches standards, ne nécessitant aucune réflexion. Il faut juste les exécuter, sans discuter, sans rien proposer.

Puis l'on vous confiera des tâches un peu moins évidentes, un peu plus complexes, nécessitant un peu plus de réflexion. Ces tâches sont censées vous prendre plus de temps mais comme vous avez l'habitude d'exécuter rapidement, vous les livrerez très vite.

On sera donc « obligé » de vous confier des tâches encore plus complexes, nécessitant beaucoup de réflexion, et surtout nécessitant de faire des analyses et des propositions concrètes.

Que font les personnes qui dirigent ? Elles font des analyses, et proposent ou indiquent la voie à suivre.

En passant dans la position de celui qui analyse et qui propose, vous aussi vous dirigez, puisque vous indiquez la voie à suivre avec votre avis.

Vous êtes certes l'exécutant, mais vous pouvez décider de l'axe d'approche, de la méthode de travail, des outils à utiliser...

Vous êtes un exécutant qui décide, un exécutant qui dirige.

Plus l'on vous confiera des projets avancés et délicats, plus vous donnerez votre avis sur des aspects sensibles, et plus vous aurez d'impact sur la vie de l'entreprise.

Attention ! Notez bien que cette implication dans des projets sensibles ne viendra que si vous démontrez que vous pouvez exécuter des tâches simples dans des délais très courts.

Plus vous exécuterez de façon rapide les tâches simples, plus l'on tiendra compte de votre avis si vous proposez une autre route qui permettra une exécution plus rapide.

Plus vous exécuterez rapidement, plus vous deviendrez une personne de confiance, et plus vite vous passerez en position d'encadrement.

IV/ Transmettez votre efficacité aux autres

Quel Responsable, Directeur ou Manager n'aimerait pas avoir une équipe de gens rapides et efficaces ?

Si vous démontrez suffisamment votre efficacité et votre rapidité dans l'exécution des tâches simples, il y a de fortes chances que vos responsables soient favorables à vous confier les nouveaux ou les stagiaires, afin que vous leur appreniez à être aussi efficaces.

Des gens peuvent avoir beaucoup plus d'expérience que vous dans l'entreprise, mais on

peut vous confier les nouveaux, à cause de votre efficacité.

Retenez ceci : plus vite vous exécuterez vos tâches, plus vite vous dirigerez des personnes.

Plus vite vous exécuterez vos tâches, plus vite vous atteindrez vos objectifs, et plus vite vous pourrez passer au niveau supérieur.

Il y a un autre avantage à s'exécuter rapidement : avec la vitesse vient la maîtrise.

V/ Vitesse et Maitrise

Vous ne progresserez en entreprise que si vos supérieurs hiérarchiques sentent que vous avez la maitrise parfaite de votre sujet. Pour progresser, vous devez maitriser.

Pour maitriser un sujet ou un domaine :

- soit vous devez lire abondamment sur la question,
- soit vous devez l'avoir pratiqué de nombreuses fois, pendant plusieurs années.

La maitrise vient souvent lorsque la tâche a été reproduite un certain nombre de fois.

Si vous avez développé l'habitude de la vitesse, vous exécuterez vos tâches plus rapidement, et la maîtrise viendra plus rapidement.

Si par exemple, la maîtrise d'une technique de broderie vient après 100 exercices, plus vite vous ferez ces 100 exercices, plus vite vous maîtriserez cette technique.

Si pour passer au niveau supérieur, vous devez maîtriser 15 techniques différentes, plus vite vous maîtriserez chaque technique, plus vite vous pourrez avancer.

Puisqu'il est désormais clair qu'il faut exécuter rapidement, une façon d'aller vite est d'automatiser tout ce qui peut l'être.

VI/ Vitesse et automatisation

Si votre boulot est totalement manuel et que vous ne pouvez rien automatiser, ce chapitre ne vous concerne pas, vous pouvez passer au suivant.

Par contre, si vous réalisez une partie de vos tâches avec un ordinateur, alors vous avez l'opportunité de gagner du temps, et d'exécuter encore plus rapidement vos tâches.

Si vous avez par exemple un tableau de bord à mettre à jour sur le logiciel Excel, vous pouvez automatiser une bonne partie de vos tâches en programmant des macros, et en faisant des liens entre votre tableau de bord et les fichiers sources.

Si vous ne savez pas programmer des macros, il est temps d'apprendre à le faire. C'est simple.

Si vous utilisez fréquemment un logiciel, vous devez apprendre à le maîtriser encore plus. Vous devez passer un certain temps à lire le fichier d'aide, afin de découvrir comment aller encore plus vite et les tâches que vous pouvez automatiser.

Vous devez activer et programmer la sauvegarde automatique des fichiers, afin de ne plus perdre vos documents en cas de mauvaise manœuvre ou de coupure d'électricité.

Vous devez absolument analyser vos tâches fréquentes, et trouver toutes celles que vous pouvez automatiser et systématiser. Plus vous aurez de tâches automatisées, plus vite vous rendrez vos documents, et plus vite on vous confiera des dossiers sensibles, et plus vite vous progresserez.

Comme je l'ai dit plus haut, la maitrise vient aussi de la lecture, c'est pourquoi vous devez apprendre à lire plus vite, et à écrire plus vite.

VII/ Lire plus vite

« Every leaders are readers », qu'on pourrait traduire par « Tous les Leaders sont des grands Lecteurs ».

Je ne sais plus de qui est cette citation mais c'est la pure vérité. Tout ce que vous avez besoin de savoir pour progresser rapidement est déjà contenu dans des ouvrages.

Une partie de ces ouvrages est payante, et disponible dans les librairies, l'autre partie est en accès gratuit sur Internet.

A quelques exceptions près, les meilleurs ouvrages qui peuvent modifier profondément

vosre carrière sont très longs (plus de 100 pages). Ça peut être décourageant de prime abord mais la lecture de ces ouvrages vous emporte très souvent et est aisée.

Si vous devez mettre 1 mois à lire un livre, en 1 an vous n'en aurez lu que 12. Mais si vous accélérez votre vitesse de lecture, et que vous arrivez à lire 2 livres par mois, vous en aurez lu 24 en 1 an.

Si vous atteignez la vitesse de croisière, soit 1 livre par semaine, en 1 an vous en aurez lu 52 !

Croyez-moi, la différence est nette entre quelqu'un qui a lu 3 livres sur un sujet donné, et celui qui en a lu 11 sur le même sujet.

Le niveau de compréhension n'est pas le même, le niveau de maîtrise n'est pas le même, le rendu n'est pas le même, et la vitesse d'exécution n'est pas la même.

Un de mes mentors disait qu'il fallait lire au moins 10 ouvrages sur un sujet donné avant d'oser ouvrir la bouche pour en parler. Et je vous lance le même défi.

Peu importe le sujet ou votre domaine d'activité, donnez-vous pour objectif cette année de lire au moins 10 ouvrages dans votre domaine.

Visitez des sites comme ebookey.org, vous y trouverez toutes sortes de livres excellents en téléchargement gratuit.

Le prochain ouvrage que je vous recommande de lire, c'est un ouvrage qui vous expliquera comment lire plus vite.

Vous devez lire vite en français, mais vous devez aussi lire vite en anglais.

Une partie des meilleurs ouvrages dans votre domaine d'activité sont en anglais. Vous devez donc apprendre à lire vite en anglais.

Plus vous lirez vite, plus vite vous assimilerez les notions, et plus vite vous exécuterez, et plus vite vous progresserez.

Il ne suffit pas de lire vite, vous devez apprendre à écrire vite.

VIII/ Ecrire vite

Vous devez apprendre à saisir plus vite sur le clavier, en utilisant vos dix doigts.

Vous gagnerez ainsi un temps fou dans la saisie de vos documents, et vous impressionnerez tous ceux qui n'y arrivent pas encore.

Il y a énormément de logiciels gratuits qui peuvent vous apprendre à saisir plus vite. Vous devez absolument arrêter de saisir avec 2 doigts.

Le plus de doigts vous utiliserez, le plus de mots vous écrirez, et plus vite vous terminerez vos saisies.

Vous aurez certainement des rapports à produire. Vous serez jugé non seulement sur le contenu de vos rapports, mais aussi sur le fait de les rendre à temps.

Un rapport incomplet rendu à temps vaut mieux qu'un rapport complet rendu après la réunion de direction où il aurait pu être utile !

Si vous ne voulez pas vous faire réprimander, vous devez apprendre à écrire vite.

Si vous savez écrire vite, vos supérieurs hiérarchiques vous confieront d'abord des dossiers urgents mais pas très importants à saisir, puis ils vous confieront des dossiers de plus en plus importants, et vous aurez accès à des informations de plus en plus sensibles et confidentielles.

Plus vous manipulerez des informations confidentielles, plus vous gagnerez en importance dans l'entreprise.

Plus vite vous manipulerez des informations sensibles, plus vite vous progresserez dans l'entreprise, et plus difficile il sera de se séparer de vous.

La vitesse a un autre avantage : elle est un signe de distinction.

IX/ Vitesse et Distinction

Il y avait ce jeune stagiaire qui était inconnu de tous. A son arrivée, on ne l'avait présenté à personne, et sa timidité naturelle n'arrangeait pas les choses.

Mais progressivement et rapidement, il s'est fait une renommée.

C'était un calvaire d'obtenir des données de la Direction Technique. Ils avaient toujours des prétextes : les serveurs sont lents, il n'y a pas assez d'espace mémoire, la requête est complexe, la base est lourde, etc.

Obtenir des données était pénible, et il fallait toujours attendre plusieurs jours, et souvent lorsque les données arrivaient, on n'en avait plus besoin parce que les décisions avaient déjà été prises.

C'était difficile d'avoir des données, sauf lorsque tu les demandais à ce stagiaire. Il arrivait à produire les données en un temps record, et il les envoyait toujours avant le délai qu'il avait fixé. Il pouvait dire par exemple : « ces données viendront à 16h », et dès 12h30, il les envoyait.

Rapidement tout le monde s'est passé le mot, et toutes les requêtes de données lui étaient adressées, qu'elles concernent son service ou pas.

Sa vitesse d'exécution était son caractère distinctif. Et c'est avec consternation que nous avons appris qu'il avait été débauché par un fournisseur.

Personne ne le connaissait vraiment, mais sa vitesse d'exécution a fait sa renommée, non seulement à l'intérieur de l'entreprise, mais aussi en dehors.

Prenez la décision d'exécuter rapidement vos tâches, et nul ne sait les opportunités qui s'offriront à vous.

Une des caractéristiques que l'on attend chez tout employé, et qui est le signal que vous êtes prêt à diriger est le sens de « l'urgence ».

.

X/ Le sens de l'urgence

Sortez du lot, cassez la monotonie, et développez un grand sens de l'urgence.

La majorité des personnes en entreprise trainent les pieds, sont lents à traiter les dossiers à leur niveau, et sont un goulot d'étranglement dans la chaîne.

Certaines personnes sont connues pour leur lenteur légendaire, et c'est un calvaire d'avoir à travailler avec elles parce ce que l'on sera forcément en retard. Ça ne doit pas être votre cas ! ça doit être tout le contraire.

Vous devez avoir le sens de l'urgence. Vous devez vous dire que tout dossier qui vous parvient sera traité par quelqu'un d'autre après vous, et qu'il ne doit pas passer 1 minute de plus sur votre bureau lorsqu'il est traité.

Vous devez vous dire qu'aujourd'hui la concurrence est rude, et que derrière chaque dossier, c'est un client impatient qui attend, et qui peut décider à tout moment d'aller voir ailleurs, si vous perdez une seconde de plus.

Vous devez prendre chaque dossier à bras le corps, et le traiter de toute urgence, comme s'il s'agissait d'une priorité demandée par le DG.

Si vous n'avez pas de raison de les bloquer, signez tous les dossiers qui sont conformes. De sorte que le jour où vous émettrez une réserve sur un dossier, cette réserve soit considérée avec le plus grand sérieux par votre hiérarchie.

Les autres peuvent décider qu'un dossier n'est pas important et qu'il peut attendre. Mais pour vous, chaque dossier est IMPORTANT ET URGENT, et doit être traité en urgence.

Les personnes qui ont le sens de l'urgence, et qui savent l'inculquer aux autres deviennent rapidement des managers.

Plus vite vous aurez le sens de l'urgence, plus vite vos supérieurs hiérarchiques le remarqueront, et plus vite vous deviendrez un manager. Et plus rapidement vous progresserez.

XI/ Progresser rapidement

Il est possible de progresser rapidement. Il est possible de devenir Directeur à 28 ans. Il est possible d'avoir une expertise avérée dans un domaine en quelques mois. C'est possible, mais ça ne dépend que de vous.

Plus vite vous déciderez de travailler plus vite, plus vite vous appliquerez les conseils contenus dans cet ouvrage, plus vite vous vous améliorerez, et plus vite vous progresserez, dans tous les domaines.

Si vous vous analysez vous-mêmes, et vous constatez que vous avez des lacunes à certains niveaux, plus vite vous travaillerez à vous

améliorer, plus vite vous comblerez ces lacunes, et plus vite vous deviendrez performant, et plus vite vous progresserez.

J'espère vous avoir donné des raisons d'aller plus vite. Et si tout ce qui a été dit jusqu'à présent ne suffisait pas, j'aimerais juste ajouter que l'argent aime aussi la vitesse.

XII/ L'argent aime la vitesse

Les personnes les plus riches vous diront que l'argent aime la vitesse. Plus vite vous faites travailler votre argent, plus vite il vous rapportera des intérêts.

Les opportunités viendront à vous, et la réalité c'est que plus vite vous prendrez les bonnes décisions, plus vite vous en retirerez les bénéfices.

Plus vite vous progresserez, plus vite vous aurez des promotions, et plus vite votre salaire augmentera.

Plus vite vous traiterez les dossiers, plus vite vous en gérerez de plus importants et plus vite vous pouvez passer au niveau supérieur.

Plus vite vous irez vers l'argent, et plus vite l'argent viendra vers vous.

Plus vite vous progresserez, plus vite vous aurez des responsabilités.

Plus vite vous aurez à prendre des décisions délicates, plus vite vous ferez vos erreurs.

Plus vite vous vous améliorerez, plus vite vous ferez les bons choix et plus vite vous aurez de l'argent.

Votre bien-être matériel est lié à vos décisions et à vos actions. Plus vite vous déciderez d'avoir beaucoup d'argent, plus vite vous aurez des idées et des opportunités, et plus vite vous atteindrez vos objectifs.

Conclusion

La vie n'est pas toujours rose en entreprise, mais certains arrivent à progresser rapidement, honnêtement, et par leur travail.

Le secret de ces personnes réside souvent dans leur vitesse d'exécution : vitesse à faire le boulot pour lequel ils sont payés, vitesse à se rendre disponibles pour des tâches supérieures, vitesse à saisir les opportunités.

Cet ouvrage vous a présenté quelques pistes sur lesquelles améliorer votre vitesse d'exécution. Je vous encourage fortement à les mettre en pratique.

Cet ouvrage n'est pas très long. Il s'est voulu concis et précis, et va droit au but. Je vous invite à le relire de temps en temps, pour ne pas sombrer dans la monotonie et la léthargie.

Je vous encourage également à lire d'autres ouvrages (j'en ai écrit d'autres), en commençant par « comment lire plus vite ».

Sans être plus long, allez mettre en pratique ces conseils immédiatement, et je crois que la promotion professionnelle ne tardera pas à arriver dans votre carrière.

Vincent KADIO

A propos de l'auteur

Je suis Vincent KADIO, le plus jeune Expert Marketing Ivoirien.

Après le lycée scientifique où j'ai obtenu mon BAC C avec la mention BIEN, j'ai intégré l'INPHB de Yamoussoukro où j'ai été choisi parmi plus de 200 candidats pour faire partie des 19 retenus au cycle ingénieur ESCA.

Après avoir fait mes premiers pas dans la start-up Sayna Consulting (ou j'ai doublé le chiffre d'affaires en 6 mois),

j'ai intégré la multinationale Moov en Juin 2006 et j'ai été en tant qu'assistant marketing un acteur clé de l'élaboration de la stratégie explosive qui a entraîné le succès de cette multinationale.

Mon amour pour les challenges et ma ténacité ont poussé mes responsables à me confier le marché le plus délicat, celui des « cabines téléphoniques » que j'ai parfaitement stabilisé.

Ma plus grande satisfaction est que j'ai réussi le pari fou de doubler le revenu de ce segment de marché en moins d'un mois !

Cet exploit a poussé les responsables de Comium à me débaucher en juillet 2009 et me confier le poste de Chef de Service Offres et Promos

avec pour mission principale de coordonner l'activité de tous les départements de la Direction Commerciale et Marketing en vue de lancer les offres et promos dans les délais.

C'est cette mission que j'assurai à la perfection quand Orange CI m'a demandé de rejoindre leur équipe depuis décembre 2012 en tant que Responsable Marché Grand Public,

avec pour objectif de gérer le segment stratégique des Clients Premium et mettre en place un programme de fidélité pour toute la base d'abonnés prépayés.

Ce sont les leçons apprises au cours de ces 10 années d'expérience, après avoir gravi plusieurs échelons et démissionné 3 fois que je partage au cours de séminaires de formation organisé par mon ONG Eclairer l'Afrique.

Nous pouvons échanger sur [facebook.com/vincentkadio](https://www.facebook.com/vincentkadio)

Mes ouvrages

1. Gagner en importance en entreprise
2. Avancer en entreprise, honnêtement
3. Pour faire des omelettes, il faut casser les œufs
4. Vitesse d'exécution, vitesse de promotion
5. Prendre la parole efficacement en réunion
6. Devenir la doublure de son patron
7. Le gros poisson dans un petit bocal

Infoline: (+225) 48 17 49 00 pour vos commandes