

MON KEN SUR LE COTE

Vincent KADIO est un Salarié – Entrepreneur à succès depuis 2009.

Plus de détails sur ses formations sur la page
facebook.com/vincentkadiofan

Vincent **KADIO**

Mon KEN★ sur le côté

Salarié Entrepreneur, quels business lancer en tant que salarié et comment les gérer pour dégager 1 million de bénéfice mensuel ?

Edition 2021

Avertissement légal

L'auteur a fait de son mieux pour donner des informations fiables, actuelles et pertinentes.

Cependant les résultats dépendent entièrement du lecteur, et de son engagement dans la mise en application des méthodes décrites dans ce livre.

L'auteur ne pourra être tenu responsable pour des résultats qui pourraient survenir ou pas de la mise en application ou non de ces méthodes.

Table de matière

Introduction.....	7
-------------------	---

Module 1

PRODUCTIVITE : Se dégager du temps pour le consacrer à son Business	15
CHAPITRE 1: DECIDER DE DEVENIR SALARIE ET ENTREPRENEUR	17
CHAPITRE 2 :_DEVENIR PRODUCTIF	41

Module 2

Les 4 caractéristiques des business que peuvent lancer des salariés	88
CHAPITRE 1 :_DANS QUOI SE LANCER ?	90
CHAPITRE 2 :_LES 4 CARACTERISTIQUES	94

Module 3

Les 4 grandes familles de business propices aux salariés	104
CHAPITRE 1 :_LA LOCATION	106
CHAPITRE 2 :_LA FORMATION	114
CHAPITRE 3 :_LA VENTE DE LIVRES	130
CHAPITRE 4 :_LA VENTE D'ACCESSOIRES	136

Module 4

Trouver des clients pour votre business et le rentabiliser	148
CHAPITRE 1 : VENDRE C'EST SIMPLE	150
CHAPITRE 2 : CE QUI EST DIFFICILE C'EST DE VENDRE A QUELQU'UN QUELQUE CHOSE QU'IL NE VEUT PAS	154
CHAPITRE 3 : LA FORMULE POUR TOUT VENDRE	160

Module 5

Mettre en place des mesures de contrôle efficaces.....	182
CHAPITRE 1 : LIMITEZ LES POUVOIRS DE VOS COLLABORATEURS	184
CHAPITRE 2 : FAITES LE POINT TOUS LES JOURS.....	188
CHAPITRE 3 : RECUPEREZ L'ARGENT TOUS LES JOURS.....	192
CHAPITRE 4 : SURPRENEZ LE GERANT	194
CHAPITRE 5 : VERIFIEZ LES RECUS DE TOUS LES ACHATS	198
CHAPITRE 6 : EFFECTUEZ LES GROSSES DEPENSES VOUS-MEMES	200
CHAPITRE 7 : L'ARGENT DU BUSINESS N'EST PAS VOTRE ARGENT	202
CHAPITRE 8 : PAYEZ-VOUS UN SALAIRE LE PLUS RAPIDEMENT POSSIBLE.....	206
CHAPITRE 9 : FAITES VOUS PLAISIR DANS VOTRE ARGENT (SALAIRE) ET NON DANS L'ARGENT DU BUSINESS	210
CONCLUSION	211

Introduction

Bonjour, je suis Vincent KADIO. Cet ouvrage est la solution que j'ai trouvée pour aider le maximum de salariés à lancer un business rentable à côté de leur emploi.

Permettez-moi de vous parler rapidement de mon parcours.

A la fin de ma formation en 2005, nous étions au beau milieu de la crise sociopolitique en Côte d'Ivoire, qui avait commencé en 1999 et s'était aggravée en 2002.

Et alors que mon diplôme d'ingénieur ESCA devait me garantir un emploi quasi-immédiat, les entreprises étaient prudentes, et préféraient ne pas embaucher des gens qui « coûtent chers ».

J'ai donc dû chercher du boulot, et j'ai rédigé des dizaines de CV, que j'ai déposés dans des dizaines et des dizaines de sociétés.

J'ai postulé des dizaines et des dizaines de fois à des offres. J'ai eu très peu de résultats, mais loin de me

décourager, cela plutôt me poussait à améliorer mes CV et diversifier mes approches.

J'ai eu quelques entretiens, notamment à Unilever, à la SIB, à Total, à Beneficial Life Insurance, à Digital Afrique, et aucun d'eux n'a marché.

J'ai finalement décidé de commencer à travailler comme bénévole, sans salaire, dans une entreprise en constitution (SAYNA Consulting), avec le challenge de la faire passer au rang de leader des cours IATA en Afrique de l'Ouest et du Centre.

Mes résultats concrets ont poussé le Directeur de cette structure à me verser une prime de transport, puis un salaire ; puis il m'a confié le poste de Responsable Commercial et Marketing, et en 6 mois j'ai réussi à doubler le chiffre d'affaires, et lancer une formation qui trainait dans les tiroirs depuis 2 ans.

Après avoir fait mes preuves, j'avais besoin de relever de nouveaux challenges.

J'ai donc décidé de postuler à Moov CI, et il m'a fallu convaincre à chacun des 4 entretiens du processus de recrutement.

J'ai fait beaucoup d'erreurs, mais la base étant devenue bonne (suite à tous mes échecs précédents), j'ai réussi à obtenir le poste d'Assistant Marketing.

Puis quand j'ai voulu relancer ma carrière après trois (3) ans à Moov, il a encore fallu chercher un autre emploi, faire des entretiens, convaincre, et cela a payé.

J'ai été débauché par un autre opérateur mobile, Comium CI, le 03 juillet 2009, en tant que Senior Specialist Products and Services.

Après 3 ans dans cette entreprise, j'ai encore été débauché le 20 décembre 2012 par Orange CI, le leader de la téléphonie mobile en Côte d'Ivoire.

Mais il me manquait quelque chose, j'avais besoin d'ajouter une touche internationale à ma carrière. J'ai donc visé l'expatriation, et en appliquant encore « **La Méthode VK** », j'ai été recruté le 6 Février 2017 comme Senior Manager Mass Market and Youth à MTN Cameroun.

1 an et demi plus tard (le 28 septembre 2018), j'ai saisi l'opportunité de rentrer en Côte d'Ivoire en tant que Head of Digital Banking à la Standard Chartered Bank.

18 mois plus tard, le 20 Juillet 2020, j'ai rejoint ECOBANK CI en tant que Head of Direct Banking.

Et depuis Mars 2021, soit 9 mois plus tard, je suis Directeur Marketing Groupe de Atlantic Financial Group, poste que j'occupe jusqu'à ce jour.

Mon parcours peut sembler reluisant, mais j'ai galéré avant de trouver le premier emploi.

Puisque je sais désormais comment trouver un emploi, j'ai décidé d'épargner à mes jeunes frères, et à tous ceux qui cherchent un emploi les mêmes souffrances.

J'ai créé une ONG, Eclaire Afrique, en 2009 avec pour mission d'aider le maximum de personnes à trouver un emploi.

Eclaire Afrique a donc organisé plusieurs séminaires sur le thème de la recherche d'emploi, et les participants sont toujours repartis entièrement satisfaits.

Le 23 février 2019, nous avons rempli la salle de 1000 places de l'hôtel Bellecote, et quelques mois plus tard, le 1^{er} Juin 2019, la salle de 4000 places du Palais de la Culture d'Abidjan. Puis une 2^e fois le 16 novembre 2019.

Je suis l'un des rares ivoiriens à avoir réussi à remplir cette salle de 4000 places, 2 fois la même année.

Les participants ayant réclamés à plusieurs reprises un support de référence au cours de nos formations, j'ai donc finalement décidé d'écrire un ouvrage intitulé « **Décrochez Immédiatement Votre Prochain Emploi** » paru pour la 1^{ère} fois en 2011.

Cet ouvrage a connu un succès au-delà de mes espérances et a permis à des milliers de personnes de trouver un emploi.

Et en me permettant au passage de gagner des millions de francs CFA.

Je me suis rendu compte qu'on pouvait être un salarié, et générer des revenus consistants en dehors de son emploi.

Pris dans cette frénésie, j'organisais chaque mois une formation facturée à 25.000F pour 40 participants. J'avais un chiffre d'affaires de 1 million FCFA, qui était en ce temps-là supérieur à mon salaire.

En retirant les charges d'organisation, je me retrouvais souvent avec autant que mon salaire.

En étant salarié-entrepreneur, je gagnais 2 fois mon salaire. Je ne comprenais pas pourquoi je devais démissionner pour me consacrer uniquement à ce business, et diminuer mes revenus.

Pour développer mon business, je me suis rendu compte que je pouvais écrire plusieurs livres, et organiser plusieurs formations par mois.

J'ai donc accéléré le rythme des formations, je passais l'essentiel de mon temps à faire la promotion de mon business plutôt que mon boulot, et ce qui était prévisible arriva.

Mes projets au boulot étaient tous en retard, je ne suivais plus correctement mes tâches, et les reproches se faisaient de plus en plus fréquents.

Aveuglé par les revenus du business d'à côté, je me disais que c'était de la jalousie, que les gens étaient méchants et me diffamaient gratuitement...

Puis ce jour fatidique arriva. Je m'en souviens comme si c'était hier.

Ma boss m'appela dans son bureau et me dit que malgré toutes ses remarques et la patience dont elle avait fait preuve, je ne m'étais pas amélioré.

Et qu'il fallait que je prenne une décision : soit je démissionnais pour me consacrer à mes business qui visiblement me passionnaient, soit j'y mettais un terme pour me consacrer sérieusement à mon boulot !

Ce jour-là c'était comme si le monde s'effondrait autour de moi.

Je suis rentré tôt à la maison, je me suis allongé, j'ai fermé les yeux, j'ai prié longuement, les yeux remplis de larmes, et j'ai pris ma décision.

Il était hors de question que je sacrifie ma carrière dans une multinationale pour ce business. Je n'étais pas encore prêt à faire le saut.

Je ne savais rien de ce monde inconnu de l'entrepreneuriat, et je ne savais pas comment générer des revenus consistants tous les mois.

Et d'ailleurs, les gens qui venaient à mes formations le faisaient parce que je travaillais pour une multinationale. Devenu entrepreneur, pourquoi les gens devraient écouter quelqu'un incapable de garder un emploi ?

Ce jour-là, j'ai tout stoppé immédiatement !

J'ai annoncé sur les réseaux sociaux que je ne retouchais plus aucun CV, que je n'organisais plus de formations en techniques de recherche d'emploi, et que je n'écrirais plus de livres sur ces questions d'emploi.

J'ai même changé mon nom et ma photo sur les réseaux sociaux pour ne plus être retrouvé par tous ceux qui sollicitaient mes services. Mon pseudo était Tristan Bratislavkov (bien malin qui pouvait faire le lien avec moi).

Pendant plus d'un an, je suis resté dans l'ombre, étant 100% focus uniquement sur mon boulot et ma carrière professionnelle.

Dans le secret, j'ai analysé les raisons de ce revers, j'ai compris mes erreurs, et j'ai trouvé la bonne approche pour être à la fois un salarié performant, tout en étant un

entrepreneur qui génère au moins 1 million de revenus par mois.

Et c'est ce que je vais te partager dans cet ouvrage.

Le style de cet ouvrage est particulier. Il n'a rien d'académique. Les conseils qui y sont contenus sont souvent directs et peuvent peut-être choquer.

L'objectif de l'auteur n'est pas de plaire à quelqu'un, mais de permettre à chaque lecteur de lancer un business rentable à côté de son emploi salarié.

Si tu n'aimes pas la vérité exprimée directement, sans faux fuyants, alors cet ouvrage n'est pas fait pour toi.

Mais si le fait de lancer enfin un ken* (un business) sur le côté est une véritable nécessité (et non un vague souhait), alors tu as dans tes mains une mine d'or!

Assez parlé, passons directement au contenu.

Vincent Kadio

Module 1

**PRODUCTIVITE : Se dégager du
temps pour le consacrer à son
Business**

CHAPITRE 1

DECIDER DE DEVENIR SALARIE ET ENTREPRENEUR

C'est extrêmement tentant de devenir salarié entrepreneur. Mais c'est loin d'être facile.

Parce que c'est essayer de concilier 2 chemins souvent diamétralement opposés.

C'est extrêmement épuisant d'être un salarié performant avec la multitude de tâches à réaliser, de décisions à prendre, de projets à suivre et d'objectifs souvent démesurés à atteindre.

C'est aussi extrêmement épuisant d'être un entrepreneur à succès avec les marchés à chercher et à gagner, les équipes à superviser, les ressources financières à trouver pour subvenir à toutes les charges du business (dont les plus pressantes sont généralement le loyer et les salaires du personnel).

Combiner ces 2 métiers (salarié et entrepreneur) est un pari très complexe à tenir, et ce n'est pas étonnant que pendant des années, tous nos devanciers nous recommandaient de choisir l'un des chemins et de s'y tenir.

Est-il vraiment possible que des gens se prévalent d'être des salariés-entrepreneurs qui réussissent dans les 2 domaines simultanément ?

Oui c'est possible, mais pour cela, il faut apprendre à gérer notre atout le plus précieux : le temps.

1. TOUS LES HOMMES SONT EGAUX EN UN SEUL POINT : LE TEMPS DISPONIBLE DANS UNE JOUR- NEE

La déclaration universelle des droits de l'homme de l'ONU dit en son article premier et je cite : « Tous les êtres humains naissent libres et égaux en dignité et en droits. »

Cette déclaration ne dit pas que les êtres humains SONT égaux. Elle dit qu'ils naissent égaux.

Après la naissance, il s'instaure instantanément une inégalité qui peut être plus ou moins grande en fonction du pays ou lieu de naissance, de la condition sociale et financière de la famille qui accueille ce nouveau-né, l'état de santé du nourrisson etc.

Il n'est pas nécessaire de faire la démonstration que les hommes ne sont pas égaux, après la naissance. C'est évident, il n'y a qu'à regarder autour de nous.

Mais il existe un seul domaine pour lequel cette égalité se rétablit : c'est le temps disponible dans une journée.

Riche ou pauvre, instruit ou illettré, bien portant ou infirme, peu importe la race, le continent ou la richesse, chacun ne dispose que de 24h par jour.

Le salarié ne dispose que de 24h et est souvent débordé et obligé de finir tard le soir.

L'entrepreneur ne dispose que de 24h et passe souvent des nuits d'affilée sans repos.

Le salarié entrepreneur, lui aussi ne dispose que de 24h pour faire à la fois son travail de salarié et bosser sur son business.

Comment le salarié entrepreneur peut-il concilier ces deux métiers dans les mêmes 24h ?

Le secret réside dans le respect de la règle des 3 fois 8 heures.

2. LA REGLE DES 3 FOIS 8 HEURES

On pourrait découper une journée de 24h en 3 tranches égales comprenant 8h chacune.

✓ 8h de travail

En tant que salarié, l'employeur achète 8h de notre temps chaque jour, et nous laisse 16h.

Généralement le boulot se fait de 8h à 12h (4h), puis de 13h à 17h (4h), soit 8h au total.

L'entreprise achète les 8 « meilleures heures » de la journée, et en général 40h par semaine (sur les 168h disponibles).

✓ 8h de repos

Notre corps est une machine qui a besoin de repos pour se régénérer. Ne pas dormir ou se reposer assez entraine différentes maladies plus ou moins graves.

Certains dorment 8h par nuit, d'autres 7h, d'autres 6h pour être parfaitement reposés.

Pendant ces 8h de repos / sommeil, à moins de faire d'énormes sacrifices, il est quasi-impossible de développer ton business.

Ton corps a besoin de ses 8h de repos (généralement de 22h à 6h du matin).

Ton corps te permettra de grignoter pendant quelques temps sur cette période de repos obligatoire, mais à long terme, tu risques de le payer cher.

J'aimerais que nous soyons d'accord sur ce principe : donne à ton corps le repos qu'il mérite.

✓ Les 8h déterminantes

Sachant qu'en tant que salarié, tu n'as pas le choix sur les 8h de travail que tu dois à ton employeur, et que ton corps va lui aussi te réclamer ses 8h de repos, la différence se fera sur ton usage des 8h restantes.

Comment tu utilises les 8h restantes va déterminer ta capacité à devenir un salarié-entrepreneur ou pas.

La différence entre 2 salariés se fait dans l'usage des 8h déterminantes.

La différence entre 2 entrepreneurs se fait dans l'usage des 8h déterminantes.

La différence entre les salariés entrepreneurs et les autres se fait dans l'usage des 8h déterminantes.

J'ai failli perdre mon emploi, parce que je n'avais pas compris que c'était dans ces 8h déterminantes que se trouvait le secret pour devenir salarié entrepreneur.

J'ai fait plusieurs erreurs dans mon parcours de salarié entrepreneur, mais celle qui a failli me couter mon emploi en multinationale, c'est celle-ci.

3. L'INTEGRITE ET L'EQUITE : LES 2 PRINCIPES DE BASE

Cher(e) ami(e), tout au long de cet ouvrage, je vais insister sur ce principe de l'intégrité, qui pour moi est fondamental lorsqu'on veut suivre ce chemin de salarié entrepreneur.

L'intégrité peut être définie comme une honnêteté extrême !

Tu dois être intègre, honnête vis-à-vis de la société en général, et vis-à-vis de ton employeur en particulier.

Pour développer ton business sur le côté, tu ne dois pas « voler » dans les 8h que tu as librement choisi de vendre à ton employeur.

Je répète. Tu ne dois jamais voler dans les 8h de ton employeur pour mettre en place ton business.

C'est malhonnête, c'est méchant, c'est cruel, c'est inhumain, c'est scandaleux !!

Si tu avais ce mauvais projet en tête, tu dois absolument te repentir et y renoncer.

Je ne sais pas combien tu gagnes par mois, mais supposons que ton employeur te paye 1 million FCFA par mois, pour 160h de travail.

Chaque heure passée au travail est payée 6.250 FCFA par ton employeur. Chaque semaine est payée 250.000 FCFA.

Lorsque tu passes 3 jours à ne travailler que sur ton business et non sur celui pour lequel tu es payé, tu viens de voler 150.000F à ton employeur.

Accepterais-tu de conserver un employé qui te vole 150.000F chaque semaine dans ta future entreprise ?

Bien sûr que non.

Si tu ne garderas pas à un voleur dans ta future entreprise, pourquoi devenir un voleur dans l'entreprise de quelqu'un d'autre ?

L'équité, du latin *aequitas* (« esprit de justice, égalité, juste proportion ») est un principe impliquant le juste traitement, le respect absolu de ce qui est dû à chacun.

Le principe d'équité veut que tu sois effectivement en train de travailler pour ton employeur pour les heures qu'il a payées.

Tu dois aussi respecter les horaires de service que tu as librement acceptés dans le règlement intérieur de l'entreprise.

Il est inadmissible de ne pas être au boulot au prétexte que l'employeur ne te tient pas rigueur lorsque tu es en retard.

Non. Je ne peux pas t'encourager sur cette voie.

Si le business que tu as choisi t'empêche d'être à l'heure au travail, ou t'oblige à utiliser tes heures de service pour le gérer, ce n'est pas un business fait pour un salarié. Sors de là rapidement !!

Je n'avais pas compris ces principes d'intégrité et d'équité quand je démarrais mon voyage de salarié-entrepreneur, et j'arrivais souvent en retard au bureau.

Je passais des heures et des heures sur les réseaux sociaux au lieu de les utiliser pour le travail pour lequel j'étais payé si cher.

Je me disais que consacrer quelques heures à mon business personnel, ce n'était rien de grave !! Oh que non !

Très vite, cette deuxième activité pendant mes heures de service a divisé mon attention en deux, et je consacrais moins de temps à mon employeur !

Mes dossiers étaient rendus très souvent en retard, je ne prêtais plus vraiment attention aux détails, et des erreurs qui normalement m'auraient sauté aux yeux se glissaient dans mes rapports, les rendant inutilisables et me discréditant au passage !!

Je ne recommande à personne de lancer un business sur le côté qui l'occupe pendant les heures de service ! Non, ce n'est ni intègre, ni équitable !

« OK Vincent, j'ai bien compris. Mais si je ne peux pas utiliser quelques heures de travail pour développer mon business personnel, à quel moment vais-je le faire ? »

Très bonne question.

Tu dois utiliser les 8h déterminantes pour développer ton business en semaine, et exploiter à fond les week-ends !

4. CES 8H QU'ON NE VOIT PLUS

En dehors des 8h de travail et 8h de repos, il te reste encore 8h chaque jour.

Le drame c'est que la majorité des salariés ne savent pas où passent ces 8h, vu qu'ils les utilisent mal et qu'elles sont dévorées par les voleurs de temps.

Le piège vient du fait que ces 8h ne sont pas continues, comme les heures de travail et les heures de repos.

Voici les plages horaires qui contiennent les 8h déterminantes :

- 6h à 8h (2h)
- 12h à 13h (1h)
- 17h à 22h (5h)

Que fait la majorité des gens pensant ces 8h déterminantes ?

Les 2 premières heures (de 6h à 8h) sont consacrées d'une part à la prière et la toilette personnelle et d'autre part passées ensuite sur le chemin du boulot (souvent très embouteillé).

L'heure de pause à midi (de 12h à 13h) est passée généralement à trouver de la nourriture et à s'alimenter pour reprendre des forces pour l'après-midi.

Les 5h du soir (de 17h à 22h) sont passées dans les embouteillages du retour, puis aux afterwork pour ceux qui en sont friands, suivi du dîner du soir, d'un temps avec le conjoint et les enfants, et d'une bonne séance de télévision, avant que le corps ne réclame ses heures de repos obligatoires.

Avec ce style de vie, il est quasi impossible de trouver du temps pour lancer un business à côté de son emploi.

Comment certains salariés arrivent donc à lancer leur business sur le côté, s'il ne faut pas utiliser les heures de l'employeur ?

Pendant l'année de repli et de réflexion que j'ai prise, j'ai analysé le mauvais usage que je faisais de mes 8h déterminantes, et j'ai pris des décisions pour mieux les utiliser.

✓ Réduire le temps passé dans les embouteillages

Je me suis rendu compte que je perdais un temps fou dans les embouteillages le matin et le soir.

J'ai donc décidé de me rapprocher du bureau. Je vivais seul à Abidjan aux 2 Plateaux et je travaillais à Marcory.

Je perdais minimum 2h le matin pour me rendre au bureau, et 2h30 minimum le soir pour rentrer à la maison, soit 4h30 minimum dans mes 8h déterminantes !

J'ai décidé de prendre un petit appartement dans la commune de Port-Bouet Vridi. J'étais désormais à 18mn du bureau.

Cette décision m'a permis de regagner 4h sur les 4h30mn que je gaspillais chaque jour.

C'était bien mais j'avais maintenant un loyer supplémentaire de 50.000F à payer chaque mois.

J'étais prêt à faire ce sacrifice, en me disant que mes business pourraient me rapporter au moins 50.000F par mois pour me permettre de couvrir cette dépense.

En fait je n'ai même pas eu besoin du business pour cela.

Le simple fait de me rapprocher du bureau a réduit considérablement ma consommation de carburant !

Je suis passé de 3 pleins de carburant dans le mois (50.000F par plein) à seulement 2 pleins de carburant dans le mois.

L'économie réalisée sur les dépenses en carburant couvrait totalement le coût de l'appartement, et j'avais maintenant 4h de libre chaque jour pour travailler pleinement sur mon business !

Pour gagner quelques heures concernant l’embouteillage du soir, j’ai des amis qui rentraient plus tôt (aux alentours de 16h30) ou attendaient la fin de l’embouteillage (21h) pour quitter le boulot.

Avec l’adoption progressive du télétravail, il y a désormais plusieurs options pour supprimer totalement toutes les heures perdues dans des embouteillages.

✓ **Réduire le temps perdu au restaurant**

Tous les midis, j’avais l’habitude de suivre mes collègues qui aimaient qu’on aille manger dans un restaurant et bavarder gaiement.

Entre le temps mis pour arriver au restaurant, le moment de passer commande, l’arrivée des plats, et le chemin retour, toute l’heure de pause était épuisée.

Et souvent il fallait attendre longtemps les repas à cause de l’affluence aux heures de pointe.

Pour gagner du temps, j’ai changé de stratégie.

Je passais ma commande ferme de ce que je voulais manger, et j’attendais 13h30 ou 14h pour me rendre au restaurant s’il n’y avait aucune réunion prévue à ces plages horaires.

A ces heures-là, le restaurant était presque vide, et dès que les serveuses me voyaient, mon plat était servi et je mangeais tranquillement.

En 30mn j'avais fini, et j'avais encore 30mn pour travailler tranquillement sur mon business.

✓ **Réduire le temps perdu le soir.**

Je ne garantis pas qu'une personne mariée avec des enfants à charge puisse se libérer du temps sur cette plage horaire.

Par contre, moi, je suis resté célibataire sans enfant dans une relation à distance pendant très longtemps, donc j'ai pu dégager énormément de temps les soirs pour travailler sur mon business.

Dans mon appartement de Port-Bouët, j'avais prévu installer une télévision, mais je ne l'ai pas fait pour une raison qui m'échappe aujourd'hui.

C'est avec surprise que j'ai constaté après quelques mois que l'absence de télévision ne me gênait pas du tout !

J'avais accès à l'essentiel des informations sur les réseaux sociaux, sans avoir besoin de regarder la télévision.

Et ça me laissait de longues heures pour travailler sur mon business, avant que je ne tombe de sommeil.

Je ne suis pas de ceux qui recommandent forcément de réduire le temps de télévision.

J'aime regarder la télévision quand elle est allumée et j'aime m'évader dans les films et séries.

Mais si je constate qu'elle me distrait sur un travail important, je l'éteins ou la met sur silence.

J'ai appris à vivre avec ou sans télévision.

Et avec la télévision, j'ai appris à garder le contrôle de la télécommande, pour l'éteindre chaque fois que nécessaire.

Si tu sens que tu as besoin de passer moins de temps devant ta télévision pour avancer sur tes projets, fais-le !

Je ne peux pas imaginer la situation de chacun de mes lecteurs, mais je sais ceci : en prenant quelques décisions difficiles mais nécessaires, tu peux te libérer quelques heures dans les 8h déterminantes que tu n'exploites pas actuellement.

Et si tu te libères quelques heures dans les 8h disponibles, tu es capable désormais de lancer un business rentable sur le côté.

5. C'EST POSSIBLE DE DEVENIR SALARIÉ ENTRE- PRENEUR

Si tu es en train de lire ce livre, c'est parce que tu sais que c'est possible de devenir salarié entrepreneur.

Aujourd'hui il est possible de trouver des centaines de personnes qui arrivent à allier ces 2 métiers à la perfection, avec un certain succès.

Une fois que tu reprends le contrôle des 8h déterminantes, il devient possible d'envisager de lancer un business rentable sur le côté.

Et la réalité est celle-ci : si pour développer son entreprise, ton employeur ne te demande que 8h par jour, en récupérant toutes les 8h déterminantes, tu as toi-aussi suffisamment de temps pour développer ton propre business.

Et généralement tu n'auras pas besoin de 8h par jour pour faire avancer ton business.

Il m'est arrivé, après avoir embauché et formé un collaborateur dans mon business, de faire des journées entières sans me préoccuper du business, et de continuer à générer des revenus.

Il m'est arrivé, après avoir configuré des publicités sur Facebook, de faire plusieurs jours sans me préoccuper du business, et de continuer à faire des ventes.

C'est possible d'être un salarié entrepreneur, intègre et équitable, qui ne vole pas du temps à son employeur, mais qui génère des millions avec un business sur le côté.

Il m'est arrivé de générer plus de 10 millions de chiffre d'affaires en 1 mois dans mon business, sans pour autant avoir eu besoin de quitter mon emploi de salarié et ne pas être intègre.

J'ai des amis salariés dont le business a généré plus de 85 millions de bénéfices de février à Aout 2021. Ils n'ont pourtant pas eu besoin de démissionner, en étant parfaitement intègres.

Un jour, peut-être, tu voudras démissionner pour te consacrer à ton business. Mais sache qu'il est clairement possible de générer des millions par mois à côté de son emploi de salarié.

Et si tu décides de partir, c'est aussi une bonne décision.

6. C'EST LE CHEMIN SUIVI PAR DE NOMBREUX ENTREPRENEURS A SUCCES

En Côte d'Ivoire, on nous présente 2 entrepreneurs à succès, qui nous encouragent à faire le pas de l'entrepreneuriat.

Je les respecte énormément et je les apprécie vraiment. Parce qu'ils ont tous les deux commencé leur carrière en tant que salariés.

MON KEN* SUR LE CÔTÉ — ÊTRE UN SALARIÉ ENTREPRENEUR

Jean Kacou Diagou est un homme d'affaires ivoirien né le 15 août 1946 à Abidjan. Il est le fondateur du premier groupe ivoirien de banque-assurance NSIA¹. Par ailleurs, il a co-rédigé le code CIMA (Conférence interafricaine des marchés d'assurance)².

Sommaire [masquer]

- 1 Biographie
 - 1.1 Éducation
 - 1.2 Débuts
 - 1.3 Ascension
- 2 Notes et références

Biographie [modifier | modifier le code]

Éducation [modifier | modifier le code]

Après ses études secondaires au Petit Séminaire de Bingerville, il obtient son *Bac philo* au Moyen Séminaire de Yopougon en 1967. Il étudie ensuite les *sciences économiques* à l'Université d'Abidjan d'où il obtient une *Licence*³. Il part ensuite poursuivre ses études à Paris et décroche en 1972 un diplôme en assurances à l'École nationale d'assurances, une marque du Conservatoire national des arts et métiers (CNAM) de Paris⁴.

Débuts [modifier | modifier le code]

De 1972 à 1976, il occupe le poste de chef du service « sinistres » de l'entreprise SIA, agence de l'Union des assurances de Paris (UAP). Il devient secrétaire de la section de l'UAP à Abidjan en 1976, et ce jusqu'en 1981. Il est alors nommé directeur général de l'Union Africaine, filiale de l'UAP. Il occupe ce poste pendant deux années. Sa carrière prend ensuite une trajectoire fulgurante. Entre 1985 et 1992, il est tour à tour administrateur et directeur général de l'Union Africaine IARD et de l'Union Africaine Vie, et administrateur de l'Union des Assurances du Niger. L'année 1992 consacre sa carrière professionnelle dans les assurances. C'est à cette date qu'il devient le vice-président du groupe Union Africaine. Il est demeuré à ce poste jusqu'en 1994⁵.

Jean Kacou Diagou



Jean Kacou Diagou

Naissance	15 août 1946 (75 ans) Abidjan
Nationalité	Ivoirien
Pays de résidence	Côte d'Ivoire
Activité principale	Homme d'affaires

modifier

Jean Kacou DIAGOU

« De 1972 à 1976, il occupe le poste de chef du service « sinistres » de l'entreprise SIA, agence de l'Union des assurances de Paris (UAP).

Il devient secrétaire de la section de l'UAP à Abidjan en 1976, et ce jusqu'en 1981.

Il est alors nommé directeur général de l'Union Africaine, filiale de l'UAP. Il occupe ce poste pendant deux années.

Sa carrière prend ensuite une trajectoire fulgurante. Entre 1985 et 1992, il est tour à tour administrateur et directeur général de l'Union Africaine IARD et de l'Union

Africaine Vie, et administrateur de l'Union des Assurances du Niger.

L'année 1992 consacre sa carrière professionnelle dans les assurances. C'est à cette date qu'il devient le vice-président du groupe Union Africaine. Il est demeuré à ce poste jusqu'en 1994 »

De 1972 à 1994, ce sont bien 22 ans d'expérience en tant que salarié !

Aucun service

17:16

100 %



STAN ZEZE-BAYARD



CEO & Chairman

BLOOMFIELD INVESTMENT
CORPORATION

oct. 2008 - aujourd'hui · 13 ans



DIRECTEUR REGIONAL CREDIT (afrique de l'ouest et central)

SHELL OIL PRODUCTS AFRICA

sept. 2004 - sept. 2008 ·
4 ans 1 mois



SENIOR COUNTRY CREDIT RISK ANALYST

BANQUE AFRICAINE DE
DEVELOPPEMENT

avr. 2001 - août 2004 ·
3 ans 5 mois



SENIOR OPERATIONS RISK OFFICER



Accueil



Réseau



Publier



Notifications



Offres d'emploi

✓ **M. Stan Zeze Bayard**

M. Stanislas ZEZE est diplômé de l'Institut des Sciences Politiques et Economiques et de l'Ecole d'Administration de University of Michigan où il a obtenu un MPA (Masters of Public Administration) avec une spécialisation en gestion de risque financiers et planification stratégique en développement économique.

Il a eu une riche expérience en gestion de risques financiers et opérationnels dans des institutions de renoms tels que :

- La Banque Mondiale à Washington en qualité de Senior Risk Analyst ;
- L'Institut International pour l'Economie à Washington comme Directeur de projets ;
- La National Bank of Detroit en qualité de Directeur du Risque PME & PMI.
- La BAD en qualité de Senior Country Credit Analyst
- La Shell Oil Product Africa en qualité de Directeur Régional du Risque Crédit pour l'Afrique de l'Ouest et du Centre.

De 1995 à 2008, ce sont bien 13 ans d'expérience en tant que salarié !

Personnellement je regarde ces aînés et je suis fier.

Il n'y a aucun mal ou aucune honte à avoir lorsqu'on est un salarié qui ambitionne plus tard devenir un entrepreneur à temps plein.

Il n'y a aucun mal à démarrer tout doucement un petit business à côté, et de le rentabiliser pour en faire plus tard une multinationale.

C'est un chemin exaltant, mais qui est très risqué si on s'y prend mal.

7. CE N'EST PAS FACILE SINON TOUT LE MONDE LE FERAIT

Etre salarié entrepreneur est exaltant. Il m'est arrivé de faire plusieurs mois sans toucher à mon salaire, et de ne vivre que des revenus générés par mon business sur le côté.

Il m'est arrivé aussi d'être au bord du licenciement, parce que je n'avais pas su faire la part des choses.

Il m'est arrivé d'investir des millions dans un projet de formation, et de ne pas avoir le temps pour le suivre correctement à cause du boulot, et perdre de l'argent.

Il m'arrive d'être félicité pour ce statut « hybride », il m'arrive d'être ridiculisé et attaqué pour ce statut « hybride ».

Et tout ça va t'arriver aussi.

Est-ce que le chemin sera facile ? Oh que NON ! Si c'est ce que tu cherches, il est préférable d'aller lire un autre livre.

Est-ce que malgré la difficulté, ça en vaut la peine ? Bien sûr que OUIIIII, c'est un statut que je souhaite à tous.

Mais créer et gérer un business sur le côté nécessite beaucoup de temps et beaucoup d'efforts.

Vu que nous avons choisi de développer notre business sur le côté en étant intègre et équitable, nous allons voir dans le chapitre suivant, comment devenir extrêmement performant au point où personne ne remarque que nous avons un business sur le côté.

Comme je l'ai expliqué plus haut, la perte de performance au boulot a été la raison principale de mon revers.

Pendant l'année de réflexion que j'ai prise, et en analysant bien tous les contours, je me suis rendu compte que le préalable à tout projet de devenir salarié entrepreneur est d'être extrêmement performant au boulot.

Quand tu es extrêmement performant, quand tu rends tous tes travaux avant les délais, quand tu atteins et dépasses tous les objectifs qu'on te fixe, quand tu es constamment ponctuel au boulot et alerte sur tous les sujets qui te concernent, personne ne s'intéressera à ta vie extra-professionnelle.

Dans le chapitre suivant, nous allons apprendre ensemble comment devenir extrêmement productif.

CHAPITRE 2

DEVENIR PRODUCTIF

1. DEFINIR LES PRIORITES

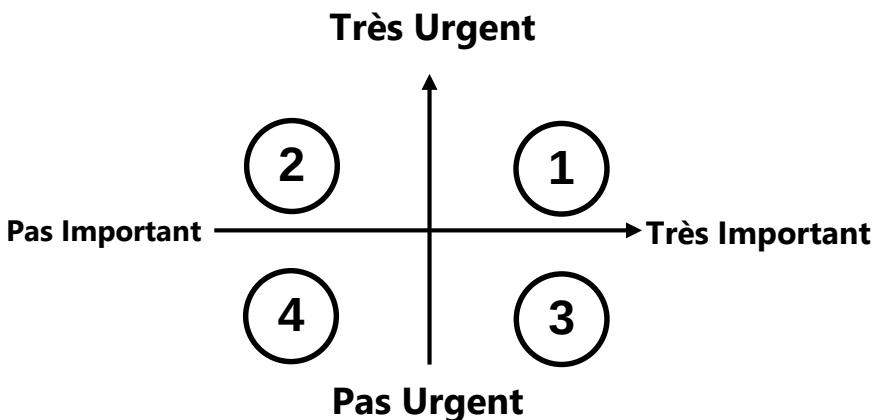
La 1^{ère} chose pour devenir productif, c'est de savoir définir ses priorités.

Beaucoup de gens travaillent, beaucoup de gens sont actifs, beaucoup de gens ont un bon emploi mais ils ne savent pas définir les priorités.

Il y a un outil avec lequel je travaille personnellement : la Matrice de Eisenhower.

Elle permet de définir et de classer toutes les actions que tu dois réaliser selon deux critères : le critère **important** et le critère **urgent**.

Avec cette matrice d'Eisenhower tu auras 4 groupes de tâches.



Tu auras :

- Des tâches qui sont très urgentes et qui sont très importantes,
- Des tâches qui sont très urgentes mais qui ne sont pas très importantes,
- Des tâches qui ne sont pas très urgentes mais qui sont très importantes et
- Des tâches qui ne sont ni urgentes et ni importantes.

Alors que faire pour chacune de ces tâches ?

✓ **Très Urgent et Très Important**

Chers amis, lorsque vous avez des actions qui sont très urgentes et très importantes, vous devez les traiter en priorité.

Ça doit être votre priorité du moment, arrêtez tout, soyez focus, restez concentré sur cette activité et bouclez-la.

Ne faites rien d'autre que ça jusqu'à ce que ce soit terminé.

✓ **Très Urgent et Pas Important**

Passez ensuite aux tâches qui sont très urgentes mais qui ne sont pas importantes.

Vous devez boucler le plus rapidement possible toutes les urgences, et les transmettre aux personnes qui les attendent.

Quand est-ce qu'on peut qualifier un travail d'urgent mais pas important ?

Ça peut être un travail qui est demandé par votre supérieur hiérarchique.

Vous ne savez peut-être pas ce qu'il va faire avec ce document, donc ça peut ne pas être important pour vous.

Mais vu qu'il en a besoin urgemment, vous devez le faire, le boucler et le lui transmettre, puis vous consacrer à vos priorités.

Une fois que vous avez fini avec les urgences, et que vous avez plus de temps, vous devez vous consacrer maintenant à tout ce qui est très important mais qui n'est pas urgent.

✓ **Pas Urgent et Très Important**

Ce qui est très important mais qui n'est pas urgent, ça peut être :

- Un rapport d'activité mensuel,
- Un plan d'action que vous devez préparer,
- Une présentation PowerPoint,
- Un bilan d'activité
- Des justificatifs à entrer dans le système...

Ces activités sont très importantes parce qu'on vous évalue là-dessus, et le délai pour les rendre est connu d'avance. Généralement c'est un délai lointain.

Donc vous devez prendre le temps d'avancer progressivement et avec soin sur ces éléments, les boucler et les rendre dans les délais.

✓ **Pas Urgent et Pas Important**

Généralement ce sont des choses qui ne dépendent pas forcément de vous. Ce n'est ni urgent ni important mais il faut le faire.

Ce que je vous recommande, c'est de déléguer ces tâches à quelqu'un d'autre.

Délégez ces choses à quelqu'un pour qui elles deviendront urgentes et importantes.

Si vous avez beaucoup trop de tâches ni urgentes ni importantes à traiter, demandez à avoir un stagiaire.

C'est lui qui devra s'occuper de ces tâches pendant que vous allez vous consacrer à ce qui est urgent et important.

Si vous n'avez pas de stagiaire, ce sont les tâches que vous devez garder pour la fin de journée et les boucler avant qu'elles ne deviennent urgentes.

Certains collègues gardent ces tâches pour le samedi matin. Ils passent au bureau rapidement entre 10h et 13h et les évacuent avant de commencer une nouvelle semaine.

Si vous ne voulez pas venir au boulot les week-ends, consacrez une à deux heures en fin de journée pour évacuer ces tâches.

Voici un peu la stratégie d'organisation que j'utilise personnellement, et c'est également ce que beaucoup de personnes très efficaces utilisent.

Je vous recommande d'utiliser cette matrice urgent / important et vous devrez sentir un changement de productivité.

2. GERER LE TEMPS

Pour bien gérer le temps, nous allons voir 3 éléments très importants. D'abord, comment avoir une bonne organisation, ensuite comment automatiser son travail et enfin comment éviter les voleurs de temps.

✓ Avoir une bonne organisation

Ce que vous devez faire, c'est avoir des « To-do lists ». La « To-do list » c'est la liste des tâches que vous devez réaliser.

Tous les matins, vous devez rédiger la liste de vos tâches. Et pour ce faire, je vous recommande d'avoir un cahier ou un bloc-notes.

Dans ce cahier/bloc-notes, tous les matins vous écrivez toutes les tâches qui vous incombent, tout ce qu'on attend de vous, tout ce que vous devez réaliser.

Une fois que vous avez écrit toutes ces tâches, vous devez les organiser.

- Qu'est-ce que je dois faire aujourd'hui ?
- Qu'est-ce que je dois absolument terminer cette semaine ?
- Qu'est-ce que je dois absolument terminer ce mois-ci ?

- Qu'est-ce que je dois absolument terminer ce semestre ?

C'est vraiment très important. Toutes les personnes qui sont efficaces ont des « To do lists ». Si vous ne faites pas de « To Do list », vous allez certainement oublier certaines activités.

Une fois que vous avez listé vos activités, vous devez maintenant fixer les délais d'exécution de chaque activité.

Et pour ça, vous devez faire un « Progress ».

Un « Progress » est un petit document Word ou PowerPoint qui vous permet de suivre l'exécution de vos tâches.

Le « Progress » contient généralement 5 colonnes :

- Dans la première colonne vous écrivez le nom du projet, le nom de la tâche et le nom de l'action.
- Dans la deuxième colonne, vous marquez la situation actuelle, les tâches que vous avez déjà réalisées.
- Dans la troisième colonne, vous mettez les difficultés, les freins et difficultés que vous rencontrez dans l'exécution des tâches.

- Dans la quatrième colonne, vous mentionnez les prochaines actions que vous avez à réaliser.
- Dans la 5^e colonne vous précisez le délai pour réaliser chacune des actions.

Le « Progress » vous permet de voir ce que vous avez déjà réalisé et ce que vous devez réaliser.

Normalement quand vous commencez un nouveau projet, toutes les tâches du projet sont dans la 4^e colonne « prochaines actions ».

Ensuite vous devez décider des dates d'exécution de chaque action.

Vous devez dire « telle action je la finirai dans deux jours, l'autre action, je la finirai dans 3 jours, et celle-ci sera terminée dans 15 jours ... »

Au fur et à mesure que vous les réalisez, vous faites passer les actions dans la 2^e colonne « situation actuelle ».

Si vous commencez à travailler avec un « Progress », vous aurez une vue très claire et très précise de :

- Tout ce que vous faites,
- Ce qu'il vous reste à faire

- Quand vous devez le finir,
- Des difficultés que vous rencontrez,
- Ce qu'il faut remonter à vos supérieurs hiérarchiques, et
- Des freins à lever.

Ces 2 éléments (la « To Do List » et le « Progress ») vous permettront de mieux organiser votre travail.

✓ **Automatiser certaines tâches**

Vous devez automatiser tout ce qui peut être automatisé.

Si vous avez par exemple un rapport hebdomadaire à rendre au format Word, consacrez du temps à la conception d'un « modèle » de rapport contenant toutes les différentes rubriques à renseigner.

Puis, vous devez le dupliquer et le sauvegarder pour chaque semaine du mois.

Par exemple :

- Semaine 1 Janvier,
- Semaine 2 Janvier,
- Semaine 3 Janvier,
- Semaine 4 Janvier.

Lorsque la période concernée arrive, vous n'avez qu'à mettre à jour les informations dans le bon fichier et le transférer.

Cette astuce simple vous permettra de rendre dans les délais tous les rapports, et d'éviter de mal nommer vos rapports ou de transférer le mauvais rapport.

Si vous utilisez Excel, vous avez la possibilité de créer des macros. Qu'est-ce qu'une macro ?

Une macro c'est un petit programme qui exécute automatiquement un certain nombre de tâches prédéfinies sous Excel.

Si par exemple, votre rapport nécessite de copier certaines formules, de les coller dans certaines cellules, d'effectuer une somme, puis de renommer le fichier d'une certaine façon... vous pouvez enregistrer une macro pour exécuter toutes ces tâches.

C'est très facile de faire les macros. Beaucoup de gens en ont peur mais vraiment c'est très facile.

Une fois que vous lancez votre macro, elle exécute automatiquement un certain nombre de tâches pendant que vous gagnez du temps.

L'automatisation est vraiment nécessaire pour une meilleure gestion de votre temps.

Si aujourd'hui vous produisez des rapports fréquents et qu'aucune de vos tâches n'est automatisée, je suis sûr que vous perdez beaucoup trop de temps.

Vous devez, à partir de ce jour, prendre le temps de regarder quelles sont les tâches que vous pouvez automatiser et les automatiser immédiatement.

✓ **Eviter les voleurs de temps.**

Quels sont les éléments qui volent le plus votre temps ?

Quels sont les éléments qui perdent le plus votre temps et comment les éviter ?

J'ai recensé 3 voleurs de temps : les réunions, les problèmes informatiques et les distractions.

○ **Les réunions**

Il est évident que si vous passez tout votre temps à ne faire que des réunions, votre travail n'avancera pas. Pendant que vous faites des réunions, vous n'êtes pas en train d'avancer sur votre travail.

Vous devez limiter au maximum votre participation aux réunions. Avant toute réunion, vous devez vérifier que non seulement votre présence est nécessaire mais aussi indispensable.

Si votre présence est nécessaire mais pas vraiment indispensable, je vous recommande de vous faire représenter par quelqu'un d'autre.

Si malheureusement, il n'y a personne d'autre pour vous représenter, voici la bonne attitude à adopter.

1^{ère} chose : arrivez à l'heure ou avant l'heure.

2^e chose : demandez à passer en premier si vous n'êtes pas obligé de suivre toute la réunion.

Si c'est une réunion dans laquelle chacun doit faire un point sur l'état d'avancement de ses activités et quitter de la réunion, demandez à passer en premier, faites votre point rapidement et sortez de la réunion.

Si vous êtes obligé de suivre toute la réunion, exigez que la réunion finisse à l'heure.

Si vous êtes celui qui conduit la réunion, c'est l'idéal, vous devez finir à l'heure indiquée.

Si quelqu'un d'autre conduit la réunion et si le temps imparti est terminé, excusez-vous, dites que vous devez travailler avec une autre personne et sortez de la réunion.

Si on traîne en longueur inutilement pendant la réunion, excusez-vous et partez faire autre chose.

3^e chose : commencez toujours les réunions à l'heure.

Pourquoi ?

Si vous attendez les retardataires, ils vont continuer à venir en retard.

Si une réunion doit commencer à 9h et jusqu'à 9h30 la réunion n'a pas commencé, la prochaine fois tout le monde viendra à 9h30, certains même à 9h45.

Et si encore une fois, on attend les retardataires jusqu'à 10h, plus personne ne viendra à l'heure.

Donc n'attendez pas les retardataires, commencez à l'heure et finissez à l'heure.

Ceux qui prendront la réunion en cours liront le compte rendu et se mettront à jour, et feront l'effort d'être à l'heure aux autres réunions.

Donc le premier voleur de temps, ce sont les réunions. Essayez d'appliquer ces conseils pour vraiment être efficace et limiter toutes les pertes de temps inutiles à cause des réunions.

Le deuxième voleur de temps, c'est l'informatique.

✓ **L'informatique**

- *La lenteur des ordinateurs*

Souvent vous aurez des ordinateurs qui sont très lents et qui vous perdent un temps fou.

Ce que je vous recommande si votre ordinateur commence à devenir trop lent, c'est de le redémarrer. Généralement ça permet de réduire les lenteurs.

Si malgré le redémarrage, l'ordinateur est toujours lent, vous devez libérer de l'espace sur l'ordinateur. S'il y a des fichiers que vous n'utilisez plus, supprimez-les. Ça libérera de l'espace et ça permettra à l'ordinateur d'être plus rapide.

Si malgré tout, ça ne fonctionne pas, vous devez fermer certaines applications (les jeux ; les vidéos, internet...).

Si malgré tout, ça ne fonctionne toujours pas, demandez à ce qu'on vous achète un nouveau PC ou demandez à ce qu'on booste les capacités de votre PC. Peut-être qu'il faut augmenter la mémoire interne ou la mémoire RAM.

Un ordinateur lent est un voleur de temps incroyable, donc essayez de régler tous ces problèmes informatiques.

Mais ce n'est pas tout !

- *L'absence de sauvegarde automatique*

Ne pas faire de sauvegarde fréquente peut vous faire perdre énormément de temps.

Si vous n'avez pas encore pris l'habitude de sauvegarder automatiquement tous les travaux que vous faites sur

votre ordinateur ; s'il vous plait, à partir d'aujourd'hui, prenez cette habitude.

Parce que personne n'est à l'abri d'une coupure de courant ou d'une erreur de manipulation.

Vous pouvez faire une erreur de manipulation et tout le travail que vous avez fait depuis le début de la journée, depuis 2 jours ou depuis une semaine est perdu.

Activez SVP la sauvegarde automatique.

- *L'oubli des mots de passe*

Autre élément qui perd le temps en informatique, ce sont les mots de passe oubliés. Si vous devez exploiter un fichier protégé par mot de passe et que vous avez oublié ce mot de passe, vous perdrez du temps inutilement.

Essayez d'avoir des mots de passe « standards » ou en fonction des politiques de votre entreprise, essayez de changer vos mots de passe en changeant un seul chiffre à chaque fois.

Enfin le troisième voleur de temps ce sont les distractions.

- ✓ **Les distractions**

Pour devenir vraiment efficace, je vous recommande de limiter toutes les distractions.

- *Les emails professionnels et les emails personnels*

Certains experts recommandent de consulter vos emails au plus une fois par heure. Si cela correspond à la culture de votre entreprise et si l'essentiel de votre travail ne se fait pas par email, lisez vos mails 2 ou 3 fois par heure maximum.

Sinon si votre boulot se fait essentiellement par email (comme par exemple le traitement des réclamations clients reçues par email), consultez vos mails aussi fréquemment que nécessaire.

N'ouvrez les emails personnels que pendant vos heures de pause. Vous perdez souvent inutilement du temps à regarder des emails qui généralement ne sont ni urgents, ni importants. C'est de la distraction qui vous vole du temps

- *Les réseaux sociaux*

Autre élément à limiter, ce sont les réseaux sociaux, Facebook, Twitter, Instagram etc. Evitez d'aller trop fréquemment sur les réseaux sociaux parce qu'ils sont conçus pour vous perdre énormément de temps.

Si vous voulez être vraiment productif, n'ouvrez Facebook que de façon intermittente, peut-être une fois

dans la matinée, une autre fois à midi, une fois dans l'après-midi.

Le soir à la descente, vous aurez tout le temps de faire ce que vous avez à faire sur les réseaux sociaux.

- *Les appels téléphoniques personnels.*

Essayez de limiter les appels téléphoniques personnels pendant les heures de boulot. Placez-les entre midi et 2.

Eduquez vos enfants, vos partenaires, vos amis sur le fait que c'est seulement entre 12h et 14h que vous pouvez vraiment passer du temps au téléphone.

Ils peuvent vous joindre en dehors de cette période seulement en cas d'urgence ou si c'est pour des situations vraiment extrêmes. En dehors de cela, les appels personnels doivent se passer en midi et 2.

En pratiquant cette discipline, vous verrez que vous allez gagner plus de temps.

- *Les SMS intempestifs*

Vous n'êtes pas obligé de répondre à tous les SMS et d'avoir des conversations interminables par SMS. Ça prend énormément de temps, donc il faut limiter au maximum ce genre de distractions.

- *Les conversations interminables*

Vous aurez des collègues qui aimeront entamer des conversations interminables. Excusez-vous et retournez bosser. Ils ont certainement fini leurs travaux et se relaxent en vous perdant votre temps.

Si vous avez un(e) collègue réputé(e) pour lancer les débats interminables et qu'il/elle se livre à son sport favori, éclipez-vous pour continuer votre boulot.

- *Les visiteurs imprévus.*

Il y a des gens qui débarquent au boulot sans vous avoir prévenu et qui se lancent dans des discussions interminables. Evitez au maximum les visites imprévues.

Si c'est la première visite surprise, recevez la personne.

Mais si vous constatez que cette personne développe l'habitude de vous rendre visite de façon imprévue, ne la recevez pas. Si vous ne la recevez pas une ou 2 fois, elle prendra à l'avenir le soin de s'annoncer avant de venir.

Voilà ce que je voulais dire sur les voleurs de temps.

Si vous avez une très bonne organisation et que vous limitez l'impact des voleurs de temps, normalement vous gagnerez 2 à 3 heures par jour. Mais ce n'est pas tout, vous devez apprendre à négocier les délais.

3. NEGOCIER LES DELAIS

Vous devez apprendre un élément très important qui s'appelle « négocier les délais ».

Chaque personne qui va vous confier une tâche veut que la tâche soit exécutée immédiatement. Mais si vous passez votre temps à travailler sur les urgences des autres, tous vos travaux importants mais qui n'étaient pas urgents vont finir par le devenir, et vous risquez de passer votre vie à ne travailler que sur des urgences.

Ce n'est pas la bonne méthode. Ce que je vous recommande, c'est de négocier les délais chaque fois que vous avez une nouvelle action à réaliser.

Permettez-moi de vous présenter les 4 R de la démarche.

✓ **Re-prioriser**

Si l'on vous confie une nouvelle tâche et qu'elle est urgente, vous devez automatiquement re-prioriser tout ce que vous êtes en train de faire.

Peut-être que vous avez dans votre « To Do List » 3 actions à réaliser dont une qui est très urgente et 2 qui ne sont pas très urgentes. Et on vient vous confier une quatrième action mais qui est très urgente.

Vous devez réorganiser les priorités sur votre To Do List de sorte que cette tâche très urgente puisse passer par exemple en deuxième position.

Ce n'est pas parce qu'une tâche arrive en dernière position que vous devez la traiter en dernière position. Non ! Souvent ces tâches sont très importantes et très urgentes donc elles doivent remonter dans votre liste.

Vous devez constamment re-prioriser tout ce que vous avez à faire dans votre liste chaque fois qu'une nouvelle tâche s'ajoute.

✓ **Re-planifier**

Après avoir re-priorisé, vous devez maintenant re-planifier.

Supposons que vous aviez prévu de finir la 1^{ère} tâche dans une heure, la deuxième en début d'après-midi et la troisième vers 15h. Vous aviez promis par exemple à quelqu'un qui attend la 2^e tâche, un retour en début d'après-midi.

Mais le fait que vous ayez reçu une nouvelle tâche fait que la tâche que devez rendre à 14 h, sera finalement disponible à 15 h et la tâche qui devait être rendue à 15h sera finalement disponible à 16h.

Donc, vous devez re-planifier les délais et vous devez recontacter chaque personne pour le lui dire :

« Écoute, je t'avais promis de te rendre tel document à 15h mais on vient de me confier tel boulot qui est très urgent donc au lieu de 15h je vais te le rendre à 16h »

Et vous appelez la personne à qui vous deviez rendre le document de 16h pour lui dire qu'elle l'aura plutôt à 16h30 ou à 17h.

Vous devez re-planifier les délais et vous devez informer vos collègues des nouveaux délais.

Il n'y a rien de plus désagréable que quelqu'un qui s'est engagé à faire un travail dans un délai et qui lorsque le relais est terminé, ne trouve que des excuses pour ne pas rendre ce travail. Non ! Ne soyez pas ce genre de personne. Re-planifiez constamment en fonction des nouvelles tâches que vous avez.

✓ **Rediriger**

Autre chose que vous devez faire, c'est de rediriger vers le bon interlocuteur.

Souvent vous allez recevoir des tâches et vous n'êtes pas la personne qui est en charge de le faire. Il ne faut pas vous frustrer, boudier et mal faire ce travail. Non ! Si vous

pensez que c'est à quelqu'un d'autre de le faire, il faut rediriger ce travail vers le bon interlocuteur.

Peut-être que la personne en vous la confiant, pensait que vous étiez encore en charge de cette activité.

Vous devez gentiment lui dire : « *non, je ne suis plus en charge de cette activité. Désormais c'est telle personne* ».

La personne ira vers le bon interlocuteur.

Il peut arriver qu'après l'avoir redirigée vers le bon interlocuteur, la personne vous dise : « *oui je sais, mais j'aimerais que ce soit toi qui le fasse (en donnant la raison peut être)* ».

Si vous pouvez le faire, vous pouvez répondre par exemple : « *OK je vais le faire mais ça va arriver en priorité Numéro 15 sur ma liste et tu l'auras dans 3 jours* ».

Si la personne est d'accord, alors vous lui rendrez le document dans 3 jours, mais si la personne n'est pas d'accord, elle ira vers un autre interlocuteur ou vers le bon interlocuteur.

✓ **REJETER**

S'il n'est pas nécessaire de faire une tâche, il faut la rejeter.

Supposons que pour la promotion d'un nouveau produit, il avait été prévu d'installer un podium pour une animation musicale. Et que vous soyez chargé d'écrire le programme de cette animation, à transmettre au responsable Logistique.

Si finalement, à cause des grosses pluies, cette animation est annulée, vous ne devez plus perdre de temps à rédiger ce programme.

Il peut arriver que le responsable Logistique n'ait pas reçu l'information et vous réclame le programme. Vous devez lui dire que vous ne l'avez pas fait, parce que l'animation est annulée.

Ne vous laissez pas intimider et perdre du temps à faire un travail inutile.

S'il vous dit : « finalement on est revenu sur la décision, on va y aller avec un camion podium », vous re-priorisez cette tâche, vous la re-planifiez et vous l'exécutez, mais n'hésitez pas à rejeter des choses qui sont inutiles.

Nous allons voir maintenant comment négocier les délais avec votre supérieur hiérarchique et avec vos collaborateurs.

✓ **Négocier les délais avec les N+1**

Les N+1 sont toutes les personnes qui sont à une position hiérarchique supérieure à la vôtre. Ça peut être votre patron direct, votre directeur, un autre directeur fonctionnel, le Directeur Général... Bref ! Toute personne qui est en position d'autorité vous concernant.

Chaque fois que vous recevez une tâche d'un de vos N+1, vous devez négocier les délais de transmission.

Donc, un N+1 peut venir vous demander de faire quelque chose avant midi, alors qu'avant midi vous avez un rapport à produire pour une réunion à laquelle vous participer.

Vous pouvez lui dire : « je veux bien le faire, mais avant midi ça sera très compliqué, parce que j'ai telle réunion et je dois préparer tel rapport ; et il me reste encore au moins 2 heures pour le finir. Est-ce possible de vous le rendre en début d'après-midi, aux alentours de 15h ? Je vais prendre juste une petite pause de 15 minutes et je me mets sur votre document pour le rendre avant 15h. »

Vous devez négocier le délai. Si le délai arrange votre N+1, il va vous dire OK, si ça ne l'arrange pas, il peut vous dire :

« c'est très urgent, c'est un peu plus urgent que ce que tu vas faire à cette réunion, donc mets en stand-by ce que tu dois produire pour la réunion, termine-moi ce travail et ensuite tu continues... »

Vu que l'ordre est clair, vous devez automatiquement informer tous ceux qui vont participer à la réunion ou qui vont intervenir à la réunion, ou au moins les organisateurs de la réunion de votre indisponibilité :

« Je viens d'avoir telle urgence et ça va me prendre 1h ou 1h30, donc pour la réunion, tel document ne pourra pas être prêt ».

De la sorte, la personne est informée et peut prendre ses dispositions.

Avec vos N+1, vous devez toujours négocier un délai et transmettre les travaux dans les délais convenus.

✓ **Négocier les délais avec les N-1**

Vos N-1 sont tous ceux qui dépendent hiérarchiquement de vous.

Lorsque vos N-1 attendent des documents de vous, mon conseil, c'est de leur répondre rapidement, ou de leur donner le délai dans lequel vous leur ferez signe.

S'ils ont besoin d'une information, d'une validation ou que vous puissiez revoir un document, essayez de revoir cela rapidement, et de leur donner un délai d'exécution des nouvelles tâches que vous leur confiez.

Répondre rapidement à vos N-1 va vous libérer de cette pression et vous permettre de consacrer beaucoup de

temps à ce que vos N+1 vous ont confiés comme activités.

Lorsque c'est vous qui attendez quelque chose de vos N-1, vous devez leur mettre la pression, en fixant un délai plus court que ce qui est normalement nécessaire.

Si par exemple vous avez besoin d'un document et qu'il faut 30 mn au N-1 pour le produire, demandez-lui de rendre le document dans 20 mn. Les N-1 généralement vont mettre beaucoup plus de temps sur une tâche que nécessaire. Vous ne serez pas en retard en procédant ainsi.

Pour finir, les travaux des N-1 ne doivent pas devenir urgents sur votre bureau, sinon vous risquez de les valider sans vraiment les lire.

✓ Comment respecter les délais ?

Mon conseil : ayez toujours un bloc-notes pas très loin. Lorsqu'on vous confie une tâche, même oralement, écrivez-la quelque part, ainsi que le délai pour l'exécuter.

Savoir négocier les délais est quelque chose de fondamental si vous voulez améliorer votre productivité et votre efficacité en entreprise. Il faut aussi savoir augmenter votre vitesse d'exécution.

4. VITESSE D'EXECUTION

✓ Prendre l'habitude de travailler Vite

Il est très important de travailler vite pour pouvoir être productif. C'est vraiment nécessaire. Pourquoi ?

Toutes les entreprises ont la pression, toutes les entreprises ont des délais incompressibles ! Vous devez apprendre à travailler vite pour faire tout ce qu'il y a à faire, rapidement.

Mon conseil : prenez l'habitude de travailler vite. Même si vous êtes dans des organisations où tout le monde est nonchalant, lent, vous, vous devez prendre l'habitude de travailler vite. Travailler vite doit devenir un challenge personnel pour vous.

Si par exemple, on vous donne 3 jours pour finir un rapport d'activités, vous devez prendre le challenge de finir ce rapport en 2 jours. Cela doit être votre challenge personnel.

Vous n'êtes pas obligé de le dire à la direction et à votre supérieur hiérarchique. Prenez le délai qu'il vous a donné comme un défi et battez ce délai.

Vous devez vous donner le défi de rendre les choses avant le délai imparti ou à défaut dans les délais mais jamais après le délai.

Vous pouvez par exemple négocier un délai de 3 jours et finir en 2 jours. Votre patron doit toujours se dire : « ce gars est vraiment efficace. Il m'avait dit 3 jours, mais il a réussi à me rendre le document en moins que 3 jours ! ».

Il est souvent démotivant de rendre son boulot avant les délais et que cela ne soit ni reconnu, ni apprécié à sa juste valeur. Mais ne vous découragez pas pour autant. Ne soyez pas frustré que les gens ne reconnaissent pas vos mérites.

Si ça arrive, je vous recommande de vous auto-récompenser. En cas d'atteinte de votre objectif, offrez-vous une nouvelle paire de chaussures, ou une nouvelle montre...

Fixez-vous ce challenge : « si j'arrive à terminer tel travail dans tel délai, je vais m'offrir cette paire de chaussure ».

La perspective de vous offrir ce cadeau va vous garder motivé et vous aider à atteindre votre objectif.

Travailler vite, produire des résultats avant des délais escomptés va vous bâtir une excellente renommée.

✓ **Avoir une bonne renommée.**

Je me souviens d'un ami lorsque j'étais dans l'une des multinationales que j'ai faites. C'était un stagiaire, et je

suis incapable de dire son nom tellement il était discret. Mais il s'était fait une réputation extraordinaire !

Avant lui, obtenir des données de la Direction Technique était tellement compliqué !

Ils avaient tout le temps des arguments :

- Les serveurs sont lents,
- L'enquête que tu demandes est complexe,
- Actuellement on est surchargé, etc.

Ils avaient toujours des arguments pour ne pas fournir les données, mais ce petit stagiaire, lorsque tu lui demandais des informations, lui, arrivait à te les fournir.

Et mieux, quand il te donnait un délai, par exemple 15h, il t'appelait à midi pour te dire que les données étaient prêtes et il te les envoyait.

Tout le monde était satisfait de lui, et chacun passait le mot aux autres. Quand tu avais besoin de données, au lieu d'aller les demander aux véritables responsables, tu les demandais à ce petit stagiaire et tu les avais rapidement.

C'est avec consternation et tristesse qu'on a appris qu'un fournisseur l'avait débauché. Certainement, ce fournisseur, ayant travaillé avec lui, avait dû remarquer

sa vitesse d'exécution et avait décidé de l'avoir dans son équipe.

Je veux que vous preniez l'habitude de travailler vite. C'est quelque chose qui va vous permettre d'obtenir une promotion, ou vous permettre d'obtenir un nouvel emploi dans une nouvelle entreprise, et vous dégager du temps pour développer votre business sur le côté.

✓ **Faire le maximum quand l'énergie est haute**

Lorsque vous ressentez que votre énergie est haute, faites le maximum. En tant qu'êtres humains, notre niveau d'énergie varie. A certains moments, nous sommes très inspirés ; à d'autres, le niveau d'énergie peut être très bas et on peut se sentir lourd.

Ce que je peux vous recommander, c'est d'apprendre à reconnaître les moments où vous êtes vraiment inspirés.

L'idéal, c'est d'être inspiré tous les jours, du 1^{er} janvier au 31 décembre, 24h sur 24, 7 jours sur 7, 12 mois sur 12, mais il arrive des moments où l'on est beaucoup plus inspiré que d'autres.

Lorsque vous reconnaissez ces moments-là, lorsque vous êtes dans ces périodes, bossez et travaillez avec acharnement pour boucler le maximum de vos tâches.

Si par exemple un matin, vous sentez que vous êtes plein d'énergie et que vous pouvez boucler toute votre To Do LIST avant midi, allez-y ! Bouclez tout ce que vous avez à faire avant midi et donnez-vous une récompense.

Certaines personnes sont très inspirées les matins. Si c'est votre cas, exploitez à fond toutes les heures du matin, avant que votre énergie ne baisse. Si par contre, c'est très tard dans la nuit que vous êtes inspiré, apprenez à négocier les délais pour mettre à profit votre inspiration nocturne.

L'idée c'est de reconnaître ce moment d'inspiration et faire le maximum à ces moments-là. Vous allez vous rendre compte que lorsque vous reconnaissez ces moments-là, vous avez une vitesse d'exécution incroyable. Mon conseil pour vous : faites le maximum quand votre énergie est haute.

✓ **Avoir votre sélection musicale et votre casque**

Certaines personnes ont également besoin d'avoir une sélection musicale pour être inspirées. Elles ont besoin d'écouter la musique pour être inspirées, pour être productives et efficaces. Si c'est votre cas, ayez votre sélection musicale pas très loin et ayez votre casque audio.

Si vous travaillez par exemple dans un bureau où vous n'êtes pas seul, ayez votre casque. Ce n'est pas mauvais d'avoir votre casque dans les oreilles, à condition d'entendre lorsqu'on vous appelle. Ecoutez votre musique et soyez productifs.

Souvent, j'ai des collègues qui viennent me voir et me demandent ce que j'écoute pour être si concentré et si inspiré. J'ai toujours mes musiques favorites pas loin. Ce "bruit" que j'ai dans les oreilles, au lieu de me retarder, me donne une inspiration et me met dans un état où je suis productif et je travaille bien.

Si cela est votre cas, ayez votre sélection musicale et votre casque dans les oreilles. Même si vous êtes seul dans le bureau, utilisez un casque, parce que la musique peut déranger vos collègues de palier.

La musique permet à certaines personnes d'exécuter vite et bien tout ce qu'elles ont à faire. Si c'est votre cas, n'hésitez pas à le faire.

✓ **Rester FOCUS**

Le dernier secret, c'est d'être focus. Vous savez l'homme est l'un des mammifères avec cette capacité de pouvoir rester concentré pendant une longue période. On tient cela un peu de notre instinct de prédateur.

Pour chasser et attraper une proie, on était obligé de rester focus, concentré pendant de longues minutes pour surprendre une proie et la capturer.

Aujourd'hui, d'autres grands prédateurs comme les lions, les tigres savent se dissimuler et rester concentrés pendant de longs moments avant de bondir sur leurs proies.

C'est cette capacité à rester focus qui nous permet d'être vraiment efficace.

Il n'est pas toujours efficace de faire plusieurs choses en même temps.

En même temps vous êtes en train de :

- Rédiger un rapport,
- Faire des graphiques,
- Surfer un peu sur Facebook,
- Causer avec vos collègues,
- Répondre au téléphone,
- Envoyer des sms....

Ce n'est PAS EFFICACE !

Vous perdez énormément de temps, alors que si vous vous concentrez sur une tâche, même si la tâche

nécessitait 30 minutes, vous pouvez la boucler en 20 minutes. Vous aurez gagné 10 minutes que vous pouvez utiliser à faire autre chose.

Mon conseil, c'est d'apprendre à commencer et à terminer ce que vous avez à faire dans le délai imparti. Si on a dit 30 minutes, vous travaillez pendant 30 minutes.

Il y a certaines personnes qui recommandent une autre méthode de productivité : se donner des tranches de productivité de 10 minutes pendant lesquelles vous travaillez et après les 10 minutes, vous faites une pause 2 minutes.

Cette méthode semble produire de bons résultats pour certaines personnes. Vous pouvez essayer cela !

Par exemple vous vous dites « pendant 10 minutes, je n'ouvre pas mon Facebook, je ne réponds aux SMS » et vous travaillez. En étant focus comme cela par bloc de temps, vous allez voir que vous allez devenir très efficace.

Au début, vous êtes focus pendant 10 minutes, puis une pause. Et ensuite vous augmentez le temps, vous êtes focus pendant 15 minutes, puis vous prenez une pause. Et après vous êtes focus pendant 20 minutes, puis une pause...

Progressivement vous pourrez être focus pendant une heure, deux heures sans que cela ne vous fatigue l'esprit.

Si vous avez vraiment la vitesse d'exécution comme qualité, vous serez très apprécié dans l'entreprise.

5. BIEN UTILISER GOOGLE

Google est un outil incroyable de productivité et d'efficacité. Je vous recommande vivement d'aller sur Google.

N'hésitez pas d'aller sur Google lorsque vous avez du travail à faire ou lorsque vous avez des recherches à faire, parce que presque tout y est.

Pour trouver ce qu'on cherche sur Google sans y perdre du temps, vous devez savoir chercher. Et c'est ce que nous allons voir.

✓ Trouver un type de fichier

Google vous permet de trouver un type de fichier en particulier. Et pour trouver ces types de fichiers là, il faut utiliser une syntaxe "**filetype**", suivie du type de fichier que vous recherchez.

- **Word**

La commande "**filetype:doc**" vous permet de trouver des fichiers en format Word.

Vous avez besoin de trouver un model contrat ? Allez sur Google et cherchez « Modèle de contrat filetype:doc ». Vous trouverez des modèles de contrat que vous pourrez modifier.

- **Excel**

Pour trouver des fichiers de type Excel, vous pouvez faire la commande “filetype:xls”.

Peut-être avez-vous besoin de trouver un modèle de facture ou un modèle de tableau de bord. Vous allez sur Google vous tapez “Tableau de bord filetype:xls” et vous aurez des exemples de tableau de bord.

- **PDF**

Google permet également de trouver des fichiers de type PDF, ça peut être des ebooks ou des livres électroniques. Pour les trouver, vous utilisez la commande “filetype:pdf”.

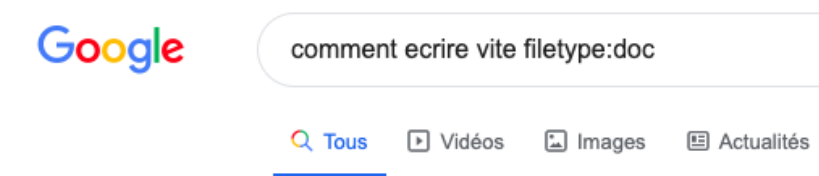
Si votre sujet c’est la mécanique, vous recherchez “Mécanique filetype:pdf” et vous allez trouver des documents PDF sur la mécanique. Ça peut être des cours, des ebooks, des ouvrages, des rapports, etc.

- **PowerPoint**

Vous pouvez aussi trouver des présentations PowerPoint sur Google. Si vous avez besoin d'inspiration pour vos présentations PowerPoint, vous pouvez taper "filetype:ppt" et vous aller trouver des fichiers en PowerPoint.

✓ **Faisons quelques exemples**

On va rechercher un document sur « comment écrire vite », donc on va sur Google, on tape "filetype:doc comment écrire vite" et on valide



Supposons qu'on garde le même thème mais qu'on préfère que ce soit des fichiers PDF donc on va écrire "filetype:pdf comment saisir vite" et on valide



✓ Rechercher sur un site en particulier

Google permet de trouver des informations sur un site en particulier. Peut-être avez-vous visité un site en particulier ou bien vous recherchez une information et vous ne la trouvez plus.

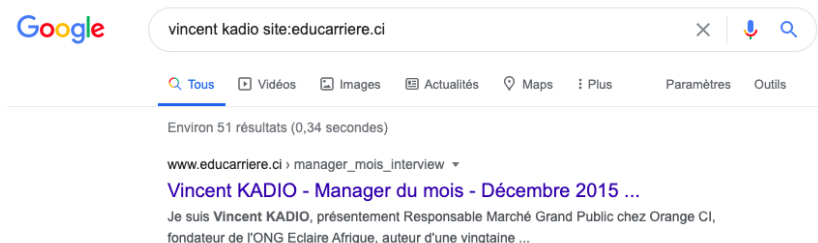
✓ Comment procéder ?

Site :

Google a mis en place une commande spéciale qui s'appelle "site : " sans espace.

La syntaxe est constituée du mot que vous cherchez, puis d'un espace, puis de site : l'adresse du site.

Donc par exemple si vous recherchez Vincent Kadio sur le site educarriere.ci, la commande c'est « Vincent KADIO site:educarriere.ci ».



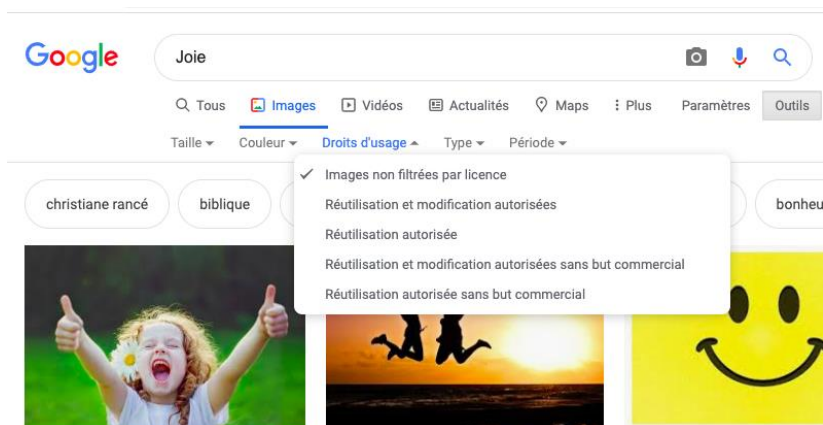
Voilà comment trouver une information sur un site en particulier.

✓ Trouver des images

Google permet de retrouver des images. Google a un onglet “image” qui est très pratique que tout le monde utilise. Au-delà de cet onglet “image” on peut aller beaucoup plus loin avec l’onglet « outil de recherche ».

Cet onglet permet de spécifier la taille, la couleur, le type d’image, le droit d’usage de l’image qu’on recherche.

En terme de droit d’usage, il y a des images qui sont libres de droit que tout le monde peut utiliser et il y a des images qui sont protégées. Pour éviter d’avoir un procès avec quelqu’un en ayant utilisé son image de façon frauduleuse, vous devez chercher et utiliser des images qui sont libres de droit.



✓ **Le nombre de résultats par recherche**

Par défaut Google affiche 10 résultats de recherche par page. Très souvent, sur les 10 premiers résultats, vous n'avez pas les informations que vous recherchez, donc vous êtes obligés de cliquer sur "suivant" pour obtenir de meilleurs résultats. Ce n'est pas une façon efficace de procéder.

Pour éviter de cliquer 10 fois et d'attendre 10 fois que la page se charge, vous pouvez changer les paramètres de recherche et aller jusqu'à 100 résultats sur chaque page à chaque recherche.

Comment procéder ?

- On clique sur les "paramètres"
- Ensuite on va cliquer sur les "paramètres de recherche"
- Ensuite section "Résultats par page",
- Vous déplacez le curseur sur 100.



Paramètres de recherche

Résultats de recherche

Langues

Aide

Filtres SafeSearch

[SafeSearch](#) peut vous aider à bloquer les images inappropriées ou explicites dans les résultats de recherche Google. Le filtre SafeSearch n'est pas précis à 100 %, mais il vous permet d'éviter le contenu violent et réservé aux adultes dans la grande majorité des cas.

☐ Activer SafeSearch [Verrouiller SafeSearch](#)

Résultats par page



Je vous recommande d'avoir 100 résultats par page. Cela va vous permettre d'avoir suffisamment d'informations sur la seule première page et vous n'aurez pas besoin de cliquer sur "suivant" et d'attendre que la page se charge.

✓ Ouvrir les résultats sur un nouvel onglet

Lorsque vous cliquez sur l'un des résultats de recherche, Google vous redirige automatiquement vers le site Internet concerné et vous perdez la page de recherche. Vous devez consulter le site concerné, puis si vous ne trouvez rien d'intéressant, vous devez cliquer sur le bouton retour pour revenir sur Google... C'est fatigant !

Vous devez comprendre qu'il y a 2 modes pour être efficace :

Mode RECHERCHE et Mode LECTURE

Mode **Recherche** : Il est préférable de cliquer sur tout ce qui vous semble intéressant d'abord. Si vous lisez la

brève description et que cela vous semble intéressant, cliquez dessus pour ouvrir le lien dans une nouvelle fenêtre, puis passez sur les autres résultats jusqu'à être satisfait.

Mode **Lecture** : Prenez ensuite le temps pour consulter ce que chaque page dit. Vous retiendrez ainsi plus d'informations.

Ne fait pas comme ceci : « j'ouvre, je vais consulter et je regarde ce qui peut être intéressant et je reviens pour ouvrir une nouvelle page ». Non, c'est perdre un temps fou.

Comment procéder pour ouvrir une nouvelle fenêtre par résultat ?

- On clique sur les "paramètres"
- Ensuite on va cliquer sur les "paramètres de recherche"
- Ensuite dans la section "Où afficher les Résultats",
- Cocher « ouvrir chaque résultat dans une nouvelle fenêtre ».

Où afficher les résultats ?

☒ Ouvrir chaque résultat sélectionné dans une nouvelle fenêtre du navigateur

✓ Trouver des photos de noirs

Il peut être souvent difficile de trouver des images de personnes à la peau noire lorsqu'on fait des recherches pour illustrer un PowerPoint par exemple.

Pour en trouver, il faut ajouter à la fin de votre recherche "African American".

Par exemple si vous vous voulez rechercher des images de femmes d'affaires à la peau noire, vous recherchez simplement sur Google "femmes d'affaire African American". Cliquez sur l'onglet image, vous aurez plusieurs images de femmes à la peau noire que vous pourrez utiliser dans vos présentations.

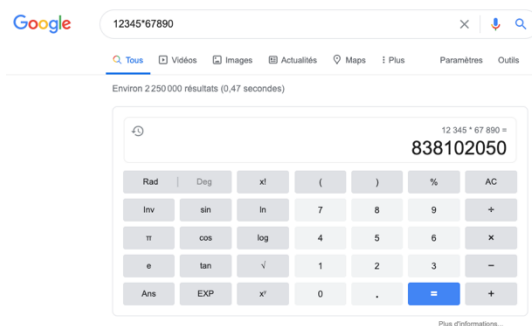


Au-delà de l'aspect recherche, il y a d'autres usages que Google permet qui sont peut-être un peu moins connus.

✓ La calculatrice

Vous pouvez directement utiliser Google comme une calculatrice.

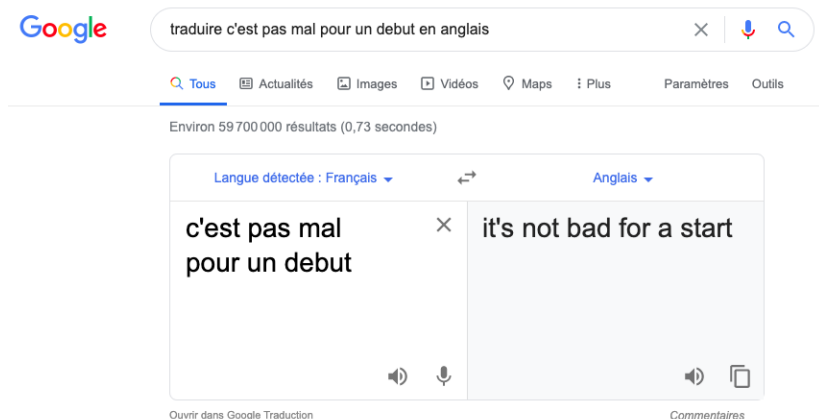
Par exemple je vais sur Google et j'ai envie de faire une multiplication à 5 chiffres. Je tape "12345*67890", je valide et automatiquement Google me donne le résultat en affichant une calculatrice qui me permet d'effectuer d'autres calculs.



Je peux faire maintenant des additions, des soustractions, des multiplications, des divisions. Je peux même faire des pourcentages, je peux même utiliser les parenthèses, les Logarithmes, les cosinus, les sinus, et toutes autres touches d'une calculatrice scientifique.

✓ Traduire dans une autre langue

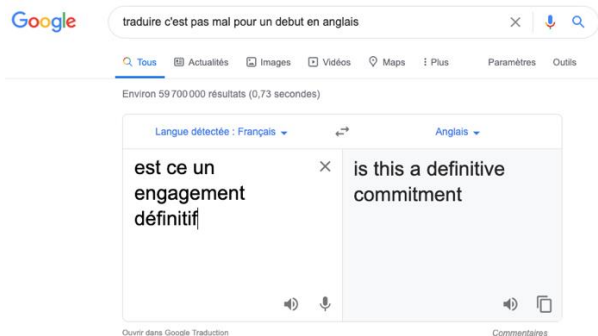
Si vous avez besoin de traduire quelque chose dans une autre langue, vous pouvez juste écrire « traduire XXXXXX en XXXXX ».



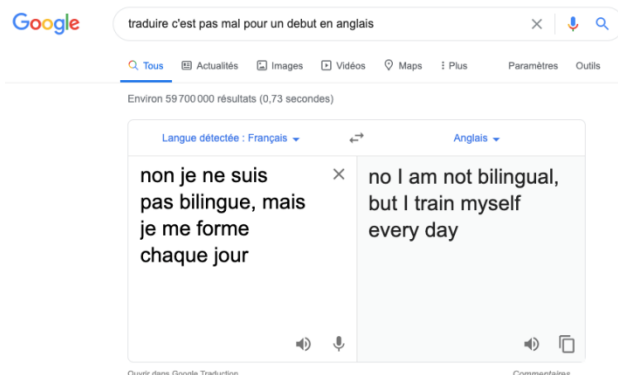
J'utilise souvent cette fonction lors des conversations téléphoniques. Souvent on doit discuter avec des gens qui ne parlent pas français mais uniquement anglais et souvent il y a des mots qu'on n'a pas parce qu'on n'a pas forcément tout le vocabulaire en tête.

Aujourd'hui, tant que je suis devant mon ordinateur, je peux discuter avec un anglophone et il va penser que je suis parfaitement bilingue. Chaque fois que des mots qui me bloquent, je les traduits instantanément sur Google.

MON KEN* SUR LE CÔTÉ — ÊTRE UN SALARIÉ ENTREPRENEUR



Faites un bon usage de Google et vous deviendrez extrêmement productif.



Voilà, je suis allé dans énormément de détails pour t'expliquer comment devenir extrêmement productif.

En appliquant ces principes, j'arrive personnellement à finir ma journée souvent avant 15h.

Etre productif te dégage du temps pour réfléchir et structurer ton ken sur le coté.

Module 2

Les 4 caractéristiques des business que peuvent lancer des salariés

CHAPITRE 1

DANS QUOI SE LANCER ?

La question qui revient le plus fréquemment dans la bouche de tous les salariés qui aspirent à entreprendre c'est « dans quoi me lancer ? »

J'ai 600.000F d'économies, dans quoi me lancer ?

J'aurai 1,5 million en décembre, dans quoi me lancer ?

Je veux commencer par dire que dans l'absolu, un salarié est capable de lancer tout type de business. Il n'y a aucune loi qui contraindrait un salarié à ne pas lancer un type de business.

Certains business sont réglementés, par exemple tout ce qui touche à la santé (cliniques et pharmacies). Mais même pour ces professions très encadrées par la loi, le salarié peut s'associer avec des partenaires et les lancer.

Bien que je vais vous donner dans la suite de ce livre des caractéristiques assez rigides de business que devrait lancer le salarié, vous serez capable de trouver des salariés qui sont dans des business qui ne respectent pas ces caractéristiques, et qui prospèrent néanmoins.

Donc ce n'est pas parce que certains salariés arrivent à s'en sortir dans des business qui ne respectent pas ces 4 caractéristiques que ces caractéristiques ne sont pas bonnes ou efficaces, ou que ces personnes sont des extra-terrestres.

Ces caractéristiques constituent un canevas, mais les exceptions sont possibles.

Et la réalité c'est qu'on ne fait pas tous les mêmes boulots. Certains salariés arrivent à dégager un certain nombre de temps que d'autres salariés ne peuvent pas dégager à cause de leur boulot.

Ces 4 caractéristiques que je vais vous donner, tout salarié qui s'y conforme est capable de lancer et gérer son business, peu importe le niveau de stress de son boulot actuel.

J'aimerais commencer par préciser que des exceptions sont possibles, mais les 4 caractéristiques que je vais vous donner sont celles qui garantissent un succès constant et à long terme en étant intègre et équitable.

Pourquoi j'ai été obligé de déterminer ces 4 caractéristiques ? Parce que je me suis rendu compte que sans ces balises, 95% des salariés commencent des business, investissent, les développent mais finissent par échouer.

Le but en identifiant ces 4 caractéristiques est que nous nous croisions par exemple dans 6 mois, et que votre business continue d'exister et de grandir.

Nous allons voir maintenant ces 4 caractéristiques.

CHAPITRE 2

LES 4 CARACTERISTIQUES

1. LE BUSINESS NE NECESSITE PAS VOTRE PRESENCE PENDANT LES HEURES DE SERVICE (DE 8H A 17H)

C'est une caractéristique qui est fondamentale si nous voulons respecter le principe d'intégrité et d'équité.

Nous avons dit que si nous voulons être équitable et intègre en étant salarié-entrepreneur, nous ne devons pas voler dans les 8h de service que nous devons à notre employeur, pour développer notre business.

Personne ne t'accordera du crédit ou du mérite si tu es fier de dire que tu développes ton business en volant ton employeur.

Si le business que tu as choisi nécessite ta présence pendant les heures de service, ce n'est pas un business fait pour un salarié.

2. VOUS ÊTES CAPABLES DE TROUVER DES CLIENTS EN UTILISANT INTERNET (SANS VOUS DÉPLACER)

Pour développer un business en tant que salarié-entrepreneur, il faut être capable d'utiliser tous les nouveaux moyens technologiques et de la communication pour trouver des clients.

Il y a des business pour lesquels on peut trouver facilement des clients grâce à l'internet, et d'autres pour lesquels ce sera un peu plus compliqué.

Si par exemple, vous décidez de lancer le business de cabine téléphonique, les clients sont généralement tous ceux qui passent devant cette cabine. Il peut être relativement difficile d'utiliser Internet pour pousser des gens à quitter leur domicile et venir recharger leur téléphone spécialement dans cette cabine.

Donc en tant que salarié, il peut être relativement difficile pour vous de développer ce business, si vous n'êtes pas installé dans une zone qui a naturellement beaucoup de trafic (une gare routière, un marché, un espace gastronomique...)

Si par contre, vous avez décidé de commercialiser des montres digitales, il est relativement plus simple de trouver des clients sur Internet.

Si vous avez décidé de vous lancer par exemple dans la formation, vous avez la capacité de trouver des clients en ligne, sans forcément devoir compter sur des passants.

Si par contre vous avez décidé de commercialiser des noix de coco à un carrefour, il peut être relativement compliqué de trouver des clients en ligne, sauf si vous avez une formule de paquets prêts à emporter... Sinon généralement ce type de business ne se développe que

grâce aux passants, dans l'entourage (zone de chalandise) du point de vente.

Si vous vous lancez dans un business pour lequel vous êtes totalement incapable de trouver des clients en ligne, il sera difficile de le faire grandir en tant que salarié assis au bureau de 8h à 17h.

3. LE PRODUIT OU SERVICE EST TRES SIMPLE (TAILLE, COULEUR ET PRIX UNIQUE)

Est-ce que je suis en train de dire que vous devez avoir un seul produit avec un prix unique ? Non.

Mais il faudrait que le prix de vos produits soit relativement standardisé. Un prix fixe, unique, pour tous les clients.

Je recommande aussi d'aller vers un produit en taille unique, en couleur unique. Parce que cela simplifie beaucoup la vie à un salarié.

Vous allez voir des salariés qui se lancent dans le commerce de vêtements féminins. Ça semble cool, mais le problème, c'est que chaque personne à sa forme et sa taille de vêtements. Donc vous devez avoir des vêtements dans toutes les tailles.

Et même lorsqu'un client vous dit qu'il fait telle taille, par exemple du 40, vous pouvez lui faire livrer un habit en taille 40 et cet habit peut être soit trop petit, soit trop

grand, parce que les gens ont des morphologies différentes.

Il va falloir gérer les retours de ces vêtements, et programmer une autre livraison. A défaut il faudra partir avec le même habit dans plusieurs tailles.

Et si le client a choisi plusieurs modèles en plusieurs couleurs différentes, il faut se déplacer avec plusieurs vêtements à chaque fois (un sac entier). Et tout ça, ce n'est que pour un seul client.

Imaginons que vous ayez 10 ou 15 commandes par jour, ça devient toute une logistique ingérable pour un salarié assis en réunion au bureau...

Est-ce que je suis en train de dire qu'il n'y a pas de salariés qui réussissent dans la vente de vêtements féminins ? Si bien sûr, il y en a. Il y a quelques personnes qui y arrivent.

Mais si vous regardez bien, elles ne sont pas les seuls à gérer le business. Elles ont certainement des employés qui préparent les commandes, des livreurs qui vont rencontrer leurs clients et font le travail de commercial à leur place...

Donc si tu es tout seul, sans cousins ou cousines qui peuvent t'aider, et que tu te lances tout seul dans la revente de vêtements féminins, il y a de forte chance que

le business échoue, si tu dois gérer tout seul les tailles, les couleurs, les modèles et toutes les variables possibles pour chaque commande...

Et si le même vêtement de couleur blanche pour un modèle particulier en taille X est à 12.000F, et en taille XL est à 17.500F, en taille S à 9.500F, et que le même vêtement en couleur verte, en taille X est plutôt à 13.500F, et 19.000F en taille XL, ça fait énormément de complexité à gérer, et ça devient rapidement le cafouillage.

Pour s'en sortir, les vendeurs sont obligés d'utiliser des codes pour repérer les tenues : B pour Blanc, BL pour Bleu, BG pour Beige, X, S, XL, XXL pour la taille, et TA pour tailleur, TU pour tunique, etc.

Ce qui donne des codes compliqués BGXLTU3, VSTA12... que les clients doivent préciser sinon impossible de savoir ce qu'ils veulent... C'est un cafouillage total dans lequel tu ne veux pas tomber, en plus de ton emploi de salarié.

C'est pourquoi, ayant observé des salariés se lancer et se perdre dans ce cauchemar, je recommande de se lancer dans un business en proposant un produit qui a une taille, une couleur et un prix unique.

4. LE BUSINESS EST FACILE À CONTRÔLER (IDÉALEMENT AVEC UN STOCK INITIAL ET UN STOCK FINAL)

Il y a une condition très importante à laquelle vous devez absolument faire attention : est-ce que vous avez un stock initial et un stock final ?

Si vous avez un stock initial et un stock final, le business devient facile à contrôler. Mais si vous n'avez pas de stock initial, les mesures de contrôle vont être difficile à mettre en place.

Supposons que vous décidez de vous lancer dans la commercialisation de chaussures All Star pointure 41 de couleur marron uniquement. Vous commencez avec un stock initial de 10 paires.

A la fin de la semaine, vous comptez le nombre de paires qui vous restent et vous trouvez 6. Ça veut dire que vous avez fait 4 ventes. C'est très facile à contrôler.

Imaginons maintenant que vous vous lancez dans le transport, vous investissez 5 millions dans un taxi. Le chauffeur du taxi peut tourner toute la journée et en fin de journée vous dire que ça n'a pas marché. Quelles mesures de contrôle allez-vous mettre en place ?

Installer une caméra à l'intérieur du taxi pour contrôler son occupation comme à Dubai ? Possible mais et en cas de mauvaise qualité du réseau ?

Aussi, comment vérifier que la personne transportée a payé 5.000F au lieu de 3.000F comme déclaré par le chauffeur de taxi ?

C'est tellement difficile de contrôler les taxis que beaucoup de salariés ont décidé de les exploiter dans un modèle de location : le chauffeur de taxi utilise le véhicule et verse une recette fixe de 18.000 F par jour, peu importe le chiffre d'affaires réalisé...

Quand je parle donc de facilité de contrôle, ce sont les business qui offrent un stock de départ et un stock de fin.

Certains sur la base de ce critère se sont lancés dans l'aviculture, l'élevage de poulets, en se disant qu'ils ont un stock de poussins au départ, qui devrait être égal au stock de poulets à maturité.

Malheureusement il y a un élément qu'ils ne maîtrisent pas, le taux de mortalité, qui peut varier entre 15% et 20%.

Lorsque vous êtes au travail, et qu'on vous dit que 15% des poussins sont morts, comment vous le vérifier, vu que vous n'êtes pas à la ferme ? Est-ce que les poussins sont vraiment morts, ou ils ont été revendu par le gérant de votre ferme ?

Est-ce que je suis en train de dire qu'un salarié ne peut pas se lancer dans l'aviculture ? Si bien sûr, il le peut,

mais les mesures de contrôle sont limitées. Donc vous ne pouvez pas être sûr que le chiffre d'affaires qu'on vous déclare est vraiment le chiffre d'affaire qui a été réalisé.

Certains salariés se sont lancés dans la commercialisation de produits en détail, mais là encore, même quand les prix sont affichés, c'est difficile de contrôler.

Les employés vont toujours prétexter que les clients veulent des réductions, et si vous en tant que patron, vous acceptez qu'ils accordent des réductions, comment pouvez-vous vérifier que le client a payé 18.000F comme le déclare votre employé et non 25.000F ? Très difficile à contrôler.

Nous aurons un chapitre spécialement sur les mesures de contrôle, donc permettez que je m'arrête ici pour l'instant.

Pour récapituler donc, voici les 4 caractéristiques d'un business que devrait lancer un salarié :

1. Le business ne nécessite pas votre présence pendant les heures de service (de 8h à 17h)
2. Vous êtes capables de trouver des clients en utilisant Internet (sans vous déplacer)
3. Le produit ou service commercialisé est très simple (taille, couleur et prix unique)

4. Le business est facile à contrôler (idéalement avec un stock initial et un stock final).

Nous allons voir dans la suite 4 grandes familles de business que peuvent lancer les salariés, et qui respectent les 4 caractéristiques que nous avons énumérées plus tôt.

Module 3

Les 4 grandes familles de business propices aux salariés

CHAPITRE 1

LA LOCATION

Les salariés peuvent se lancer sereinement dans les business de location.

Je vais vous donner quelques exemples de business de location que vous pouvez lancer, et voir s'ils respectent les 4 caractéristiques.

LA LOCATION DE VIDEO PROJECTEUR

Aujourd'hui en Côte d'Ivoire, le prix de la location de vidéoprojecteur s'est harmonisé autour de 15.000F.

Combien coute un vidéoprojecteur neuf ? Entre 200.000F et 225.000F.

En divisant 225.000F par 15.000F, il faut 15 locations pour amortir votre investissement. A partir de la 16^e location, vous générez du bénéfice !

Voyons maintenant si ce business passe les 4 caractéristiques énoncées.

1. Est-ce que la location de vidéoprojecteur ne nécessite pas votre présence pendant les heures de service (de 8h à 17h) → OUI. Vous n'avez pas besoin d'être en permanence à côté de votre vidéoprojecteur pour qu'il fonctionne correctement.
2. Est-ce que vous êtes capables de trouver des clients en utilisant Internet (sans vous déplacer) pour louer votre vidéoprojecteur ? → OUI bien sûr. Aujourd'hui lorsque

les gens veulent un vidéoprojecteur, le premier endroit où ils vont le chercher c'est en ligne, sur Facebook.

3. Est-ce que le produit ou service commercialisé est très simple (taille, couleur et prix unique) ? → OUI. Il suffit de brancher le vidéoprojecteur et il fonctionne. Très simple comme business. Le prix aussi est unique : 15.000F par jour, qui est relativement accepté par tout le monde.

4. Est que le business est facile à contrôler (idéalement avec un stock initial et un stock final) ? → OUI. Vous avez votre vidéoprojecteur dans le coffre de votre voiture ou dans votre sac à dos. Tant qu'il n'est pas loué, il est en sécurité à vos côtés.

Si quelqu'un est intéressé, il vous envoie l'argent via tout moyen électronique, vous remettez votre vidéoprojecteur à un livreur de confiance qui le dépose au client. A la fin de la journée, le client vous fera signe. Vous envoyez votre livreur de confiance récupérer votre vidéoprojecteur et vous le rangez à nouveau en lieu sûr !

Donc le contrôle est optimal.

Généralement la lampe dans le vidéo projecteur est valable pendant 2000 heures. En cas d'usage intensif, soit 24h/24, le vidéoprojecteur peut être utilisé pendant 83 jours.

Sachant que la location est à 15.000F par jour, 83 jours d'usage représentent un chiffre d'affaires potentiel de 1.245.000F pour 245.000F investis, soit un bénéfice potentiel de 1 million FCFA.

C'est donc un business extrêmement rentable, extrêmement simple à faire et qui fonctionne très bien.

Et le marché n'est pas saturé du tout !

LA LOCATION DE VEHICULES

Aujourd'hui il est accepté par tout le monde que lorsque vous avez besoin d'un véhicule, vous devez en louer un.

Pendant quelques années j'ai géré ce business de location de véhicules.

Voyons maintenant si ce business passe les 4 caractéristiques énoncées.

1. Est-ce que la location de véhicule ne nécessite pas votre présence pendant les heures de service (de 8h à 17h) → OUI. Vous n'avez pas besoin d'être en permanence à côté de votre véhicule pour qu'il fonctionne correctement. Vous le confiez à un chauffeur de confiance et c'est tout.
2. Est-ce que vous êtes capables de trouver des clients en utilisant Internet (sans vous déplacer) pour louer votre véhicule ? → OUI bien sûr. Aujourd'hui lorsque les gens

veulent un véhicule à louer, le premier endroit où ils vont le chercher c'est en ligne, sur Facebook.

3. Est-ce que le produit ou service commercialisé est très simple (taille, couleur et prix unique) ? → OUI. En fonction du véhicule et de la zone de location, il y a un prix unique qui est défini. Les prix varient de 15.000F à 200.000F par jour en fonction du véhicule et de la durée de location.

Il y a le prix du véhicule avec ou sans chauffeur. Si vous ne voulez prendre aucun risque, ne louez votre véhicule qu'avec votre chauffeur.

4. Est que le business est facile à contrôler (idéalement avec un stock initial et un stock final) ? → OUI. Quand le véhicule n'est pas loué, il est garé dans votre parking. En cas de location, vous ne remettez votre clé qu'au chauffeur que vous avez choisi, et qui vous ramène votre voiture à la fin de la course.

Dans un tel business de location, vous avez le contrôle. Mais un taxi qui est en circulation dans la ville, vous n'avez aucun contrôle sur la recette.

La seule option c'est de « louer » le taxi au chauffeur et attendre une recette fixe de 10.000 F, 12.000 F ou 18.000 F à la fin de la journée.

Que le chauffeur ait gagné de l'argent ou qu'il n'en ait pas gagné, vous recevez votre recette.

Revenons au cas de la location de voitures privées : le client peut louer votre voiture pour un, deux ou trois jours. Dans ce cas, votre revenu augmente.

Peut-être qu'au départ, lorsque vous mettrez votre véhicule en location, vous n'aurez seulement que 3 jours de location dans le mois. Vous ne devez pas vous décourager mais vous devez continuer vos actions marketing pour trouver des clients...

Après quelques mois, lorsque vous serez connu dans le milieu, vous passerez de 3 jours de location par mois à 5 jours par mois. Puis 10 jours, et quand vous allez atteindre le top niveau, des gens vont louer votre véhicule pour 1 mois complet.

Pour un véhicule d'entrée de gamme à 25.000F par jour, si vous avez 1 mois complet, c'est 750.000F de recettes (supérieur au salaire de beaucoup d'entre nous).

LA LOCATION DE SONOS

J'ai un ami qui loue des sonos. C'est un salarié à temps plein, donc il ne peut faire son activité que le vendredi soir, le samedi et le dimanche.

En semaine, il ne peut pas. C'est son choix, parce qu'il a décidé d'être intègre et équitable. Il ne loue sa sono que les week-ends.

Voyons maintenant si ce business passe les 4 caractéristiques énoncées.

1. Est-ce que la location de sono le week-end uniquement ne nécessite pas votre présence pendant les heures de service (de 8h à 17h) → OUI. En semaine la sono est entreposée en lieu sûr. Toutes les locations sont planifiées uniquement les week-ends.

2. Est-ce que vous êtes capables de trouver des clients en utilisant Internet (sans vous déplacer) pour louer votre sono ? → OUI bien sûr. Aujourd'hui lorsque les gens veulent une sono, ils se dirigent vers leurs proches et sur Facebook.

3. Est-ce que le produit ou service commercialisé est très simple (taille, couleur et prix unique) ? → OUI. La sono a un prix fixe + un supplément pour le transport en fonction de la zone d'habitation du client.

4. Est que le business est facile à contrôler (idéalement avec un stock initial et un stock final) ? → OUI. Quand la sono n'est pas louée, elle est stockée à votre domicile.

Après cette 1^{ère} famille de business (la location), nous allons voir maintenant la 2^e famille : la formation.

CHAPITRE 2

LA FORMATION

En tant que salarié, vous pouvez vous lancer dans le business de la formation. Je vais vous montrer comment le structurer.

DISPENSEZ VOUS-MÊME LA FORMATION

Vous avez un savoir-faire et vous devez le monnayer en dispensant des formations.

L'idée n'est pas d'être l'expert mondial dans votre domaine, non. L'idée est de partager votre expérience avec ceux qui en savent moins que vous.

La bonne nouvelle c'est que les débutants sont prêts à dépenser pour apprendre avec quelqu'un qui en sait un peu plus.

QUAND ORGANISER VOS FORMATIONS ?

Très important, je vous recommande de ne jamais organiser vos formations pendant vos heures de service.

Si vous le faites, vous allez entrer en conflit avec votre employeur, et ce n'est pas ce que vous voulez.

Vous êtes un salarié qui travaille bien et qui arrive à générer du revenu à côté de son emploi.

J'insiste : NE PROGRAMMEZ JAMAIS VOS SESSIONS DE FORMATIONS DURANT VOS HEURES DE SERVICE. NE LE FAITES JAMAIS.

Programmez vos séances le soir à la descente. Votre employeur estime, à raison, que de 8h à 18h, vous lui avez vendu votre temps et il vous paie cher pour cela.

Placez vos formations de la manière suivante :

- Lundi au Jeudi : 19h à 21h.
- Vendredi : 19h à 22h
- Samedi : 08h à 20h
- Dimanche : 15h à 20h pour permettre à ceux qui vont à l'Eglise ou au culte d'y assister.

C'est totalement légal de former des débutants dans un domaine que vous maîtrisez parfaitement.

Aucun employeur ne vous en voudra parce qu'un dimanche après-midi ou un lundi soir, vous avez organisé une séance de formation pour aider des gens à renforcer leurs connaissances.

Voyons maintenant si ce business passe les 4 caractéristiques énoncées.

1. Est - ce qu'animer cette formation ne nécessite pas votre présence de 8h à 17h ? → OUI. Vous animez vos séances de formations en dehors de vos heures de services, de 19h à 21h. Le samedi toute la journée et le dimanche, l'après-midi.

2. Est-ce que vous êtes capables de trouver des clients en utilisant Internet (sans vous déplacer) pour vos formations ? → OUI ABSOLUMENT. Tout le monde est connecté et vous allez trouver une bonne partie de ceux qui veulent avoir plus de connaissance en ligne.

3. Est-ce que le service est très simple à commercialiser ? → OUI. Si vous dites que le prix c'est 10 000 F ou 25 000 F par personne, vous avez un prix qui s'applique à tout le monde. Vous pouvez aussi avoir des niveaux de formation différents : Normal, Gold, VIP. Ce sont justes des variations par rapport aux avantages que les gens auront (bouquins offerts par exemple).

Mais votre formation est la même pour tous. Le jour J, vous dispensez une seule formation et c'est terminé.

4- Est que le business est facile à contrôler (idéalement avec un stock initial et un stock final) ?
→ OUI. Puisque c'est vous qui dispensez la formation, vous contrôlez tout.

Vous connaissez le nombre de personnes qui vont y assister le jour J, et c'est vous-même qui encaissez les paiements. Rien de plus facile à contrôler.

COMMENT ORGANISER VOS FORMATIONS ?

Organiser des formations va quelquefois nécessiter de la logistique. Si les gens doivent s'inscrire en ligne et qu'il faut les contacter pour qu'ils puissent effectuer leurs paiements, gérer tous ces aspects tout seul peut devenir rapidement contraignant si vous souhaitez atteindre des volumes importants de participants.

Si, comme moi, vous voulez remplir une salle de 4.000 places au Palais de la culture, il vous faut absolument une équipe.

Je vous le dis en toute transparence, chaque fois que j'ai rempli le Palais de la Culture, une équipe de 25 personnes m'accompagnait pour gérer l'organisation. Je leur en suis très reconnaissant.

Par contre, pour les petites formations de dix à vingt personnes, je n'ai pas besoin d'une grosse équipe. Il faut juste quelqu'un qui va m'aider à confirmer les participations.

À mes débuts en 2009, je travaillais seul. Les gens remplissaient un formulaire d'inscription en ligne et je les appelais à mes heures de pause en suivant ce script :

- Bonjour, je suis Vincent KADIO, vous êtes intéressé par la formation ?
- Le tarif est de 25.000 F, vous payez d'avance ou sur place ?
- D'avance ? Voici mon numéro Mobile Money, faites le dépôt et envoyez-moi la preuve...

La veille de la formation, je les appelais :

- Bonjour ici Vincent KADIO, rendez-vous demain pour la formation à tel endroit, à telle heure.

Le jour J, je les appelais encore :

- Bonjour, c'est l'heure de la formation, on est à tel endroit.

Je dispensais la formation dès le matin.

À midi, je payais des repas qui étaient livrés sur le lieu de la formation, avec des boissons gazeuses.

L'après-midi, on terminait la formation avec des cas pratiques puis chacun rentrait chez lui.

Moi j'avais gagné de l'argent, et mes clients, eux, de la connaissance. Tout le monde était content.

A QUELLE FREQUENCE ORGANISER VOS FORMATIONS ?

Vous pouvez commencer ce business de formations avec une fréquence très simple : une seule formation par mois.

Ne vous surchargez pas avec deux ou trois formations par mois voire une par week-end. Ce n'est pas efficace et c'est fatigant. Du moins au départ.

Ayez comme objectif de dispenser juste une seule formation par mois.

QUEL OBJECTIF SE FIXER POUR VOS FORMATIONS ?

Votre objectif doit être motivant.

Je ne sais pas combien vous voulez gagner par mois, mais imaginons que ce soit 1 million par mois dans la formation.

1 million par mois c'est

- 100 personnes qui payent 10.000 F
- 50 personnes qui payent 20.000 F
- 40 personnes qui payent 25.000 F
- 20 personnes qui payent 50.000 F
- 10 personnes qui payent 100.000 F
- 5 personnes qui payent 200.000 F
- 4 personnes qui payent 250.000 F
- 2 personnes qui payent 500.000 F

Êtes-vous suffisamment confiant pour vendre une formation de 500.000 F à quelqu'un aujourd'hui ? Peut-être pas.

Généralement, à partir de 25.000 F, les gens se disent que la formation est de bonne qualité.

25.000F sous-entends un objectif de 40 personnes à trouver pour avoir 1.000.000 FCFA.

Si vous prenez 1 mois pour parler de votre formation, est-ce que 40 personnes peuvent souscrire ? Oui !

Cela suppose que vous avez 10 personnes qui souscrivent par semaine sur quatre semaines. C'est un objectif atteignable.

Est-ce que je suis en train de vous dire que vous allez gagner 1.000.000 F à votre première formation ?
NON.

Peut-être que la première fois, vous n'aurez que 2 ou 3 personnes. Mais vous devez persévérer.

Le mois suivant, vous pourrez peut-être avoir 6 personnes, le mois d'après 10, puis 30 personnes. Enfin 40 personnes et vous allez atteindre votre objectif.

Peut-être qu'au bout de 6 mois ou au bout d'un an, le nombre de participant sera tel que vous pourrez organiser deux sessions par mois.

Si vous avez une liste de 80 personnes que vous devez former, vous pourrez organiser deux sessions pour pouvoir former tout le monde.

Vous atteindrez 2.000.000 F de chiffre d'affaires par mois (un salaire de ministre).

QUELS SONT LES DOMAINES PORTEURS AUJOURD'HUI POUR LES FORMATIONS ?

Souvent je reçois la question suivante : « VK, toi, dans quels domaines dispenses-tu des formations ? »

J'ai formé dans presque tous mes domaines de compétence, mais j'ai plus accentué le domaine le plus rentable :

- **Les formations en techniques de recherche d'emploi.**

Je faisais une formation par mois à 25.000 francs. L'objectif était d'avoir 40 participants.

Je faisais salle comble avec un chiffre d'affaire de 1.000.000 F par formation. Les repas étaient autour de 200 à 300.000 F. La salle me revenait à 50.000 F.

J'investissais 400.000 F par mois, et cela me rapportait 1.000.000 F. En enlevant les charges (repas, salle...) il restait 600.000 F de bénéfice.

Une équipe de 2 à 3 personnes m'accompagnait. Je leur partageais 100.000 F. Il me restait 500.000 F.

Chaque mois, je savais qu'un demi-million allait venir dans ma vie parce que j'organisais une seule formation de 25.000 F en cherchant 40 personnes.

Comment je procédais ?

- La 1^{ère} étape c'est de choisir la date de la prochaine formation.
- La 2^e étape, c'est de faire un visuel.
- Enfin la 3^e étape, c'est d'en parler tous les jours jusqu'à obtenir 40 inscriptions.

- **Les workshops de Haut Niveau.**

Avec l'expérience et la bonne méthodologie, il est arrivé que tous les vendredis soir, j'animais des workshops de haut niveau.

Les workshops de haut niveau sont axés vente et techniques de marketing. Grâce à mes 14 ans d'expérience dans le domaine, je propose une formation très pointue pour des débutants ou des professionnels qui n'ont pas la connaissance que j'aie. Ils paient pour avoir un contenu de qualité qui les rends performants. Leur travail est apprécié dans leurs entreprises et moi je me fais de l'argent. Tout le monde est content !

Pour ces workshops, je cherchais 4 ou 5 personnes, vu que le tarif était entre 100.000 F et 120.000 F.

3 ou 4 personnes qui me payent 100.000 F ou 120.000 F, cela fait 300.000F à 480.000 F pour parler avec ces personnes pendant 3 heures. C'est bien payé n'est-ce pas.

Il fut un temps où dans le mois, j'avais 1 ou 2 workshops de haut niveau les vendredis soir de 19h à 21h, et une formation grand public que je facturais de 15.000 F à 25.000 F pour 40 personnes.

Si j'avais seulement 2 personnes à chaque workshop et 20 personnes à la formation grand public, cela me rapportait :

- 1^{er} workshop : $2 \times 120.000 \text{ F} = 240.000 \text{ F}$
- 2^e workshop : $2 \times 120.000 \text{ F} = 240.000 \text{ F}$
- Formation : $20 \times 25.000 \text{ F} = 500.000 \text{ F}$

Soit un chiffre d'affaires total de 980.000 F / mois

Avez-vous besoin, pour faire 2 workshops le vendredi soir et 1 formation le samedi, de démissionner de votre emploi ? NON !

Avez-vous besoin de voler dans le temps de votre employeur pour pouvoir y arriver ? NON !

Vous pouvez atteindre votre objectif de 1.000.000 F à côté de votre travail tous les mois.

- **Les formations en PowerPoint**

J'ai aussi dispensé des formations en PowerPoint puisqu'après 15 ans passés en entreprise, j'ai développé une expertise pour faire de belles présentations avec ce logiciel.

- **Les formations en vente sur les réseaux sociaux.**

Certains me payent pour leur apprendre à communiquer sur les réseaux sociaux, parce que depuis 2010, je vends sur ces réseaux.

Ma formation « vendre sur les réseaux sociaux sans booster ni sponsoriser » coute seulement 10.000 F. À chaque fois, 20 ou 25 personnes la suivent.

25 personnes qui m'écoutent et posent des cas pratiques pendant 2 heures, les vendredis soir, de 19h à 21h.

Ça fait 250.000 F pour le week-end (un quart de million).

A VOTRE TOUR

Quelle est la connaissance que vous avez ? Quel est le savoir que d'autres pourraient acquérir auprès de vous ?

Pas besoin d'un Bachelor ou d'un MBA, vous devez juste en savoir un peu plus que les « débutants ». Le terme « débutants » regroupe une infinité de personnes. Des gens peuvent avoir des doctorats dans une matière et être totalement novices dans une autre.

Avez-vous besoin de voler dans les heures de votre employeur ou de démissionner ? →NON.

Est-ce que pour développer ce type de business, vous avez besoin de mal faire votre travail ? →NON.

Ce modèle économique est extrêmement rentable et vous en êtes le principal acteur puisque c'est vous qui assurez la formation.

Le seul inconvénient important, c'est que le jour où vous n'êtes pas disponible, il y a problème ! Si vous tombez malade, c'est un gros problème ! Si vous devez voyager, c'est un problème !

La bonne nouvelle, c'est qu'il y a un autre modèle.

QUELQU'UN D'AUTRE PEUT DISPENSER LA FORMATION A VOTRE PLACE

Dans ce modèle, vous êtes l'organisateur, le facilitateur, et vous invitez d'autres formateurs à venir entretenir vos clients. Vous ne dites pas un mot, le formateur invité fait toute la formation à votre place.

Vous encaissez l'argent, vous donnez au formateur ses honoraires, vous gardez votre bénéfice, le public quant à lui reçoit une formation d'excellente qualité. Tout le monde est content.

Au final, deux options s'offrent à vous dans ce business de formation :

- Option 1 : Vous organisez et vous dispensez vous-même la formation
- Option 2 : Vous organisez la formation, et vous sollicitez d'autres personnes pour la dispenser à votre place. Le jour J, vous donnez leurs cachets aux formateurs et vous conservez le reste.

Vous pouvez être un salarié, et entreprendre avec intégrité et équité dans le business de la formation.

CHAPITRE 3

LA VENTE DE LIVRES

En tant que salarié, vous pouvez vous lancer dans le business de la vente ou la revente de livres. Il y a 2 options.

1- VENDRE VOS PROPRES LIVRES

Imaginons que vous dispensez une formation sur le thème : « comment réussir vos présentations PowerPoint », pour les nouveaux managers.

Vous avez élaboré un support que vous donnez gratuitement à la fin de la séance.

Si cette formation est facturée à 25.000 F, et qu'à chaque session, vous avez 10 participants, cela représente un chiffre d'affaire de 250.000 F par mois soit 1/4 de million tous les mois.

Supposons que toute l'organisation vous revienne à 100.000 F, il vous reste 150 000 F de bénéfice par mois. Ce n'est déjà pas mal !

Pour aller plus loin et générer plus de revenus, vous pouvez transformer votre support de formation en un petit livre que vous pouvez vendre à 10.000 F.

N'ayez pas peur, vendre ce livre ne va pas déstabiliser votre business de formation. Il y aura toujours des gens qui voudront venir en présentiel pour suivre la formation.

Même mieux : certains liront le livre mais voudront quand même venir à la formation pour voir de façon pratique comment vous procédez.

Vous gagnez ainsi deux audiences :

- L'audience constituée de tous ceux qui ne peuvent pas se déplacer : par exemple tous ceux qui vivent dans une autre ville ou dans un autre pays.
- L'audience constituée de tous ceux qui préfèrent venir écouter et poser leurs questions en direct, audience à laquelle vous pouvez offrir le livre en bonus.

Lorsque j'ai démarré mon aventure de salarié-entrepreneur, je faisais uniquement la formation en recherche d'emploi. J'ai réalisé très vite que les gens voulaient des livres. J'ai donc converti les supports de formation en livres.

Aujourd'hui mon chiffre d'affaire se fait essentiellement par la vente de mes 24 livres. Sans compter mes 6 programmes vidéo et mes 2 livres audio.

Pendant que vous vous battez à déployer 1 seule source de revenue, chacun de mes 24 livres est une source de revenue à part entière. Mes livres sont vendus de 7.000 F à 25.000 F.

Imaginons que je ne vende que 10 livres par mois de mon ouvrage sur les techniques de recherche d'emploi à 15.000F l'unité. C'est un revenu additionnel de 150.000 F qui est gagné aujourd'hui sur un livre écrit et paru pour la 1^{ère} fois en 2011.

Est que ça vous plairait de gagner chaque mois 150.000 F pour un livre écrit en 2011 ?

Ecoutez-moi bien : s'il faut prendre 3 semaines ou un mois pour rédiger un livre attendu par des centaines de personnes, faites-le.

2- VENDRE LES LIVRES DES AUTRES

Je vous donne une méthode simple pour vendre les livres des autres facilement.

Aujourd'hui je suis humblement devenu une référence en matière d'expertise en marketing dans mon pays la Côte d'Ivoire.

Et beaucoup de personnes se disent que si je suis si fort en marketing, c'est sûrement parce que je lis des livres de très bons marketeurs, et en particulier ceux de Jay Abraham, le meilleur marketeur au monde.

Lorsque je fais une publication pour expliquer un concept marketing intéressant, et que je fais référence à un livre de Jay Abraham en mentionnant les chapitres

concernés, les gens me demandent tout naturellement où et comment se procurer ce livre.

La bonne nouvelle, c'est que j'ai déjà discuté avec un libraire qui me reverse une commission sur la vente de chaque livre.

Si le livre coûte par exemple 6500 F, je reçois une commission de 500 F par livre vendu.

J'invite aussi mes lecteurs à supporter les frais de livraisons qui s'élèvent à 1.500F. J'ai aussi un partenariat avec la compagnie de livraison qui me garantit 500F de commission sur chaque livraison.

Le livre + la livraison revient donc à 8.000F, dans lesquels j'ai une commission de 1.000F.

Si ces publications génèrent par exemple 20 ventes de livres, je viens de gagner 20.000 F sans avoir ni écrit, ni édité, ni imprimé un livre. Tout ce que j'ai fait c'est juste de dire « Jay Abraham est le meilleur marketeur au monde, lisez-le. ».

Est-ce que mon employeur va se fâcher parce que je dis de payer le livre de Jay Abraham ? NON !

Est-ce que mon employeur va se fâcher parce que je dis aux gens que j'ai écrit un livre sur comment trouver un emploi ? NON !

Je ne suis pas en train de lui faire de la concurrence encore moins de trouver des clients pour une autre banque.

Une de mes amies à une librairie, je lui ai conseillé de trouver des best-sellers comme le livre d'Aliko Dangote : « les 21 secrets de la réussite en affaires ».

Ce genre de livres se vendent comme des petits pains.

Aujourd'hui, elle est tranquille. Tout ce qu'elle a à faire, c'est de faire une publication sur les réseaux sociaux disant : « voici le livre de Dangote, il n'en que reste trois. Croyez-moi, ça va finir très vite. »

Si nous supposons qu'elle gagne 1.000 F par livre et en vend 100 par mois, cela lui fait 100.000 F de bénéfice sans trop de difficultés. Pas besoin de quitter son emploi ou d'embaucher quelqu'un pour ça.

Pour finir, voyons si vendre des livres (les siens ou ceux d'autres auteurs) respectent les 4 caractéristiques

1. Est-ce que vendre des livres nécessite votre présence de 8h à 17h ? → NON.
 2. Pouvez-vous trouver des clients en ligne ? → ABSOLUMENT.
 3. Prix et taille unique ? → OUI.
 4. Est - ce que c'est facile à contrôler ? → TOUT À FAIT.
- Vous avez un stock de livres que vous faites livrer. Puis avec l'argent gagné, vous recommencez. Facile à contrôler.

CHAPITRE 4

LA VENTE D'ACCESSOIRES

En tant que salarié-entrepreneur, vous pouvez lancer un business de revente d'accessoires. Mais attention, choisissez s'il vous plait les accessoires qui respectent les 4 caractéristiques.

Pour vous faciliter la vie, je vous propose une liste de 10 accessoires qui respectent les 4 caractéristiques.

1. LES MONTRES DIGITALES

Prenons comme exemple la montre Oraimo que j'ai vendue.

1. Est-ce que cela nécessite votre présence de 8h à 17h ?
→ NON.

2. Pouvez-vous trouver des clients en ligne ? → OUI. 100 % des clients se trouvent en ligne.

3. Prix et taille unique ? → OUI. La montre est noire, un modèle standard, unisexe, à 25.000 F.

4. Est-ce que c'est facile à contrôler ? → OUI

Voici le deal. J'ai proposé au vendeur de me permettre de revendre ses montres.

Il me les laissait à 20.000 F, alors que sur le marché elles étaient vendues à 25.000 F. Cela me donnait une marge bénéficiaire de 5.000 F par montre.

Pour la première commande, j'ai payé 5 montres cash, et ensuite nous avons appliqué le système de revolving, c'est-à-dire qu'il me déposait les montres et une fois vendues, je lui rendais son argent.

A la première commande, j'ai acheté les 5 montres, et je les ai vendues en faisant 25.000 F de bénéfice. Ce qui m'a permis de payer ensuite six montres.

Le vendeur voyant que j'étais fiable, m'a donné un paquet de 10 montres que j'ai écoulées en une semaine.

On a continué comme ça jusqu'à ce que les vendeurs qui ne vendaient pas cette montre s'y mettent, créent une rupture artificielle sur le marché et augmentent le prix de la montre à 35.000 F.

Malgré cela, des gens achetaient encore la montre, puis il y a eu une rupture de stock générale.

Le deuxième stock qui est arrivé en Côte d'Ivoire n'étant pas d'aussi bonne qualité que le 1^{er} stock, j'ai préféré arrêter de les commercialiser (il y avait de plus en plus de clients qui se plaignaient que la montre ne s'allumait plus après quelques jours ou ne se rechargeait plus).

Sur cette opération de vente de montres digitales, j'ai gagné 400.000 F de bénéfice.

Est-ce que j'ai fabriqué des montres ou suis-je allé en Chine les commander puis les dédouaner ? NON.

J'ai juste dit à un vendeur que je revendais son produit en mettant ma marge bénéficiaire.

Pour trouver des clients, j'ai juste eu à faire des posts tous les jours pour parler de « ma jolie montre digitale qui affiche le cardio, le nombre de pas que je fais. Ma jolie montre, qui me dit de me lever de temps en temps, qui s'allume dans le noir. »

Les gens ont préféré acheter une montre à 25.000 F qui s'allume dans le noir, plutôt qu'une Apple Watch à 400.000 F ou une Samsung Gear à 500.000 F

2. DES POWERBANKS.

Le vendeur de montres connectées était tellement content qu'il m'a proposé de revendre des powerbanks.

1. Est-ce que cela nécessite votre présence de 8h à 17h ?
→ NON.
2. Possible de trouver des clients en ligne ?
→ ABSOLUMENT
3. Prix à taille unique ? → OUI. Aujourd'hui, les powerbanks sont à 10.000 F
4. Est-ce que c'est facile à contrôler ? → Très facile à contrôler.

Et les powerbanks sont facile à vendre également, il suffit de dire « j'ai utilisé ce powerbank, c'est résistant, ça coûte 10 000 F, la livraison coûte 1500 F » C'est tout.

3. DES ÉCOUTEURS SANS FILS « BLUETOOTH ».

Le discours client est très simple. « Voilà les amis, je passe beaucoup de temps en réunion sur Teams / Zoom, j'ai donc besoin d'écouteurs. Voici ceux que j'utilise.

Ils sont robustes, le Bluetooth va jusqu'à 15 mètres., Ils tiennent longtemps. Et l'avantage c'est que tu peux connecter deux téléphones dessus. Ils switchent automatiquement d'un téléphone à l'autre quand tu décroches un appel.

Je fais mes réunions Teams sur l'ordinateur avec. Pas besoin de câble. Et comme mon téléphone est connecté en même temps, je peux décrocher immédiatement durant la réunion Teams. Il coute X»

Passons aux 4 caractéristiques :

1. Est -ce que cela nécessite votre présence de 8h à 17h ?
→ NON.
2. Facile de trouver des clients en ligne ? → OUI
3. Prix et taille unique ? → OUI
4. Est- ce que c'est facile à contrôler ? → Très Facile à contrôler.

4. DES MICROS-CRAVATES.

Un jour, un jeune me propose de tester son micro-cravate. Je le teste durant mes vidéos en direct et tout le monde a apprécié la qualité du son. Il me demande alors de l'aider à vendre son stock à raison d'un bénéfice de 2.000 F par micro-cravate.

Je les ai vendus avec cet argumentaire.

« Même avec un ventilateur allumé en face de soi, le détecteur du micro est si sensible qu'il ne prend en compte que la voix humaine. Il fonctionne avec tous les téléphones et ordinateurs.

Normalement ce type de micro coute 150.000 F, celui-ci est seulement à 10.000 F. L'inconvénient est qu'il ne durera peut-être pas longtemps, mais moi je l'utilise depuis 6 mois sans aucun souci. »

Je n'ai rien fait pour avoir les micro cravates. Pourtant je gagne un bénéfice de 2.000 F par article.

Imaginez que vous en vendez 50 par mois à cause de la forte demande. Tout le monde aime faire des directs et il y a 3 millions de personnes sur Facebook en Côte d'Ivoire.

Si vous trouvez 50 personnes tous les mois, cela vous fait un bénéfice de 100.000 F. Avez-vous besoin de démissionner pour ça ?

De plus, ce business répond à toutes les caractéristiques

1. Cela ne nécessite pas votre présence de 8h à 17h. → NON
2. Facile de trouver des clients en ligne ? → OUI.
3. Prix et taille unique ? → OUI.
4. Est- ce que c'est facile à contrôler ? → Tout à fait

5. DES ORDINATEURS ET DES SMARTPHONES.

Des vendeurs proposent des ordinateurs portables à 150.000 F. Photographiez les mêmes ordinateurs et dites que vous le vendez à 160.000 F.

Donnez toutes les caractéristiques des ordinateurs, prenez les numéros des personnes intéressées puis remettez-les au vendeur. Informez-le que vous avez vendu l'ordinateur à 160.000 F.

Le vendeur appellera le client, s'occupera de la livraison, récupèrera l'argent et vous donnera votre commission via mobile money.

Voilà, pour avoir 10.000 F, vous avez juste dit que vous vendiez des ordinateurs.

Aujourd'hui, les ordinateurs sont devenus des produits de grande consommation avec une durée de vie de 2 à 3

ans. Quelqu'un qui achète un ordinateur devra en acheter un autre dans 3 ans.

On ne réfléchit plus des mois avant d'en acheter un. D'ailleurs, les téléphones portables coûtent maintenant plus chers que les ordinateurs.

Vous pouvez faire le même deal avec une personne qui vend des smartphones. Elle a un réseau pour faire venir et revendre ses téléphones, peut être autour de 100.000 F. Vous pouvez les revendre à 120.000 F.

Tout ce que vous avez à faire, ce sont des publications dans lesquelles vous proposez le smartphone à 120.000 F avec une garantie d'un mois.

Lorsque le client est intéressé, vous prenez son numéro et le remettez au vendeur qui finalisera la vente et déposera vos 20.000 F de commission.

Si au bout de trois jours, vous ne recevez pas votre commission, contactez le client. S'il confirme que la vente a bien été faite, appelez le vendeur pour qu'il vous reverse votre commission le jour même.

Vérifions les 4 caractéristiques.

1. Cela nécessite-t-il votre présence de 8h à 17h ? → NON
2. Peut-on trouver des clients en ligne ? → OUI.

3. Prix et taille unique ? → OUI.

4. Est- ce que c'est facile à contrôler ? → OUI

6. DES SANDALES

J'ai une amie qui vend des sandales, mais juste en taille et couleur unique. Tout ce qu'elle fait, c'est de poster les photos de ces sandales, et de donner le prix.

C'est un achat simple pour lequel les gens ne réfléchissent pas longtemps.

Vérifions les 4 caractéristiques.

1. Ce business nécessite-t-il votre présence de 8h à 17h ?
→ NON

2. Peut-on trouver des clients en ligne ? → OUI.

3. Prix et taille unique ? → OUI à condition de rester sur les pointures les plus répandues.

4. Est- ce que c'est facile à contrôler ? → OUI

7. DES POUPÉES

J'ai un ami vend des poupées qui s'envolent pour les anniversaires des petites filles.

1. Ce business nécessite-t-il votre présence de 8h à 17h ?
→ NON

2. Peut-on trouver des clients en ligne ? → OUI.

3. Prix et taille unique ? → OUI.

4. Est- ce que c'est facile à contrôler ? → OUI

8. BIJOUX TRADITIONNELS

Une amie vend des bijoux traditionnels sur les réseaux. Elle fabrique le bijou qu'elle poste sur sa page. Le client l'achète, elle le fait livrer. C'est tout.

1. Ce business nécessite-t-il votre présence de 8h à 17h ?
→ NON

2. Peut-on trouver des clients en ligne ? → OUI.

3. Prix et taille unique ? → OUI.

4. Est- ce que c'est facile à contrôler ? → OUI

9. CASQUETTES.

Un ami vend des casquettes à 12.000 F. Le prix peut monter à 20.000 F si elles sont belles.

1. Ce business nécessite-t-il votre présence de 8h à 17h ?
→ NON

2. Peut-on trouver des clients en ligne ? → OUI.

3. Prix et taille unique ? → OUI.

4. Est- ce que c'est facile à contrôler ? → OUI

10. CRAVATES.

Mon ami Ray vend sur les réseaux sociaux des cravates. Son concept est de les vendre avec les boutons de manchettes, les chaussettes et les lacets assortis.

Il appelle ça les combos. Et ça marche ! Pourquoi ?

Parce que si le client doit payer une cravate, il doit trouver les boutons de manchette, les chaussettes et les lacets qui vont avec. Il n'a pas le temps pour tout ça. Or Ray propose tout ça avec en plus la livraison gratuite.

Il a transformé la vente de cravate en un business en ligne avec lequel il fait des millions chaque mois.

L'idée lui est venu simplement. Il s'est juste rendu compte que le business était rentable parce qu'il n'y a pas un seul jour au Plateau où quelqu'un ne lui proposait pas d'acheter une cravate.

Si des gens sont là depuis des années et proposent des cravates et des chaussettes, c'est qu'il y a des clients. Tout ce que Ray fait, c'est : prendre des photos, les publier sur son profil, récupérer les commandes et faire livrer.

Cela répond-t-il à nos 4 caractéristiques ?

1. Ce business nécessite-t-il votre présence de 8h à 17h ?
→ NON

2. Peut-on trouver des clients en ligne ? → OUI.

3. Prix et taille unique ? → OUI.

4. Est- ce que c'est facile à contrôler ? → OUI

En tant que salarié – entrepreneur, vous avez reçu dans les 4 chapitres précédents énormément de pistes pour décider dans quoi vous lancer.

Vous pouvez décider de vous lancer dans des choses compliquées comme une entreprise de BTP, l'élevage de volailles, l'import-export, le transport classique... ou alors suivre les conseils de ce livre et lancer plusieurs petits business simples qui peuvent rapporter 150.000F à 200.000F chacun sans beaucoup d'efforts.

Il est temps de passer à l'action. Et surtout d'apprendre à trouver des clients.

Module 4

**Trouver des clients pour
votre business et le
rentabiliser**

CHAPITRE 1

VENDRE C'EST SIMPLE

Vous m'entendrez souvent le dire : la vente n'est pas compliquée. Beaucoup de gens ont un a priori négatif sur la vente et pensent le contraire de ce que j'affirme. Pourquoi ?

Simplement parce qu'elles ont tenté de convaincre quelqu'un d'acheter quelque chose qu'il ne voulait pas.

Si vous rentrez dans ce mécanisme, oui, la vente est relativement difficile.

Pour vous rassurer sur le fait que la vente est simple, je vais vous poser quelques questions :

- Peut-on considérer le boutiquier comme un vendeur ? → OUI. Il n'est ni médecin, ni pilote d'avion, ni enseignant. C'est un vendeur.
- Les jeunes dames au comptoir des boulangeries qui servent le pain sont-elles des vendeuses ? Le boulanger est-il un vendeur ?
- Quand vous remettez une ordonnance au pharmacien, devient-il un vendeur ? → OUI.
- Quand vous prenez un taxi, le chauffeur de taxi est-il un vendeur ? → OUI.

Puisque nous avons répondu OUI à toutes les questions, nous sommes donc d'accord que ces 4 professionnels sont des vendeurs.

Ces 4 professions souffrent-elles pour vendre aux clients ?

Quand vous allez à la boulangerie, est-ce que le boulanger souffre pour vous vendre son produit ? NON.

Le pharmacien et le boutiquier n'éprouvent pas non plus de difficultés pour vous vendre quelque chose. Quand vous vous déplacez d'un point A à un point B, est-ce que le chauffeur de taxi éprouve la moindre difficulté à vous vendre son produit ? NON.

Donc, si nous sommes d'accord que ces 4 professions ne souffrent pas pour vous vendre quelque chose, nous pouvons donc conclure que la vente en elle-même n'est pas compliquée.

Le restaurateur vend facilement, le boulanger vend facilement...tout le monde vend facilement, sauf certaines personnes qui n'y arrivent pas.

Alors pourquoi les gens trouvent que vendre est difficile ?

CHAPITRE 2

**CE QUI EST DIFFICILE C'EST
DE VENDRE A QUELQU'UN
QUELQUE CHOSE QU'IL NE
VEUT PAS**

LA VENTE EN ELLE-MÊME N'A RIEN DE COMPLIQUÉE.

Ce qui est compliqué, c'est de **TENTER DE CONVAINCRE QUELQU'UN QUI NE VEUT PAS VOTRE PRODUIT DE L'ACHETER FORCÉMENT.**

Vendre n'est pas difficile, convaincre quelqu'un de payer quelque chose qu'il ne veut pas, ça c'est difficile.

N'associez pas dans votre tête la vente au fait de convaincre quelqu'un d'acheter quelque chose qu'il ne veut pas.

Vendre c'est **DONNER À QUELQU'UN LE PRODUIT OU LE SERVICE QU'IL EST VENU PAYER ET PRENDRE SON ARGENT EN ÉCHANGE.** C'est tout !

Prenons les mêmes vendeurs. Vous allez voir que dans un cas, ils vendent aisément, et dans l'autre, la vente est très difficile.

Imaginez que vous arrivez à la boulangerie, et vous dites que vous voulez acheter un croissant.

Imaginons que le boulanger vous réponde que pour avoir un croissant, il faut absolument acheter en plus une baguette de pain. La vente sera-t-elle simple pour le boulanger ? NON.

Donc, pour le même boulanger, dans un cas, vendre devient facile et dans l'autre, très difficile.

Prenons le cas du boutiquier. Vous allez à la boutique acheter un cube d'assaisonnement aux crevettes parce que votre épouse fait un repas avec des fruits de mer.

Le boutiquier refuse de vous vendre le cube d'assaisonnement aux crevettes mais veut vous vendre un cube d'assaisonnement au Poulet à la place. Est-ce que la vente est facile ? NON.

C'est le même boutiquier mais dans un cas la vente est facile, dans l'autre, elle devient compliquée.

A la pharmacie, supposons que vous demandiez une boîte de doliprane parce que vous avez mal à la tête. Imaginons que le pharmacien vous réponde qu'il ne vous donnera pas de boîte de doliprane mais qu'il a un anesthésiant en promo pas très cher. Est-ce que la vente sera facile ? NON.

Le pharmacien essaie de vous convaincre d'acheter un produit dont vous n'avez pas besoin. C'est le même pharmacien mais sa vente devient difficile.

Imaginons que vous arrêtiez un chauffeur de taxi, vous lui dites que vous voulez aller au Plateau. Il répond qu'il va vous déposer dans une autre commune à 5 km de

votre destination et vous vous débrouillerez là-bas pour aller au Plateau. Est-ce que la vente sera facile ? NON

Vous comprenez que ce qui est difficile ce n'est pas la vente mais c'est de convaincre quelqu'un qui ne veut pas d'un produit de l'acheter.

Malheureusement, la majorité des gens qui forment aux techniques de vente font croire que la vente c'est utiliser toutes sortes de stratégies manipulatoires pour pousser une personne qui ne veut pas acheter quelque chose à le faire.

Ce n'est pas la bonne méthode ! Certains peuvent considérer cela comme de la vente. Moi, Vincent Kadio, je ne le crois pas ! Et ce n'est pas ce que je vais vous enseigner.

Dans ce module, vous allez apprendre à faciliter l'achat d'un produit à quelqu'un qui en éprouve le désir et non l'obliger, à coups de techniques, à payer quelque chose qu'il ne veut pas payer.

Gardez en tête ces valeurs que j'enseigne :

- La Détermination
- La Rigueur
- L'Intégrité
- La Passion

La Rigueur et l'Intégrité nous empêchent de vendre quelque chose à quelqu'un dont il n'a pas besoin. Nous nous contenterons de vendre aux gens ce qu'ils veulent vraiment.

Quand vous arrivez devant un client, votre problématique n'est pas : « comment lui vendre un produit ? » mais plutôt « comment je fais pour déterminer son besoin ? »

Si vous arrivez à déterminer clairement quel est le besoin du client et que vous pouvez satisfaire son besoin, vous êtes dans une vente simple.

Mais si vous n'avez pas le produit qui permette au client d'atteindre ses objectifs, vous ne devez pas le convaincre malgré tout d'acheter votre produit.

Les quotas, les objectifs de chiffres d'affaires à atteindre, ne sont pas une excuse.

Prendre du temps pour tenter à tout prix de convaincre quelqu'un d'acheter un produit dont il n'a pas besoin est une PERTE DE TEMPS pour le vendeur.

Nous n'avons pas de temps à perdre. En revanche, nous allons appliquer le principe SW.

LE PRINCIPE SW

- **SOME WILL**
- **SOME WILL NOT**
- **SO WHAT**
- **SOME ARE WAITING**

- **SOME WILL** : QUELQUES personnes voudront acheter ton produit
- **SOME WILL NOT** : CERTAINES personnes ne voudront pas du tout de ton produit
- **SO WHAT** : Et alors ?
- **SOME ARE WAITING** : Il y en a des MILLIERS qui attendent ton produit.

Donc pourquoi perdre votre temps avec des gens qui ne veulent pas votre produit ?

Passez l'essentiel de votre temps avec les personnes qui veulent votre produit et qui en ont besoin.

Maintenant que vous avez compris pourquoi vendre peut être considéré comme difficile, voyons la formule pour tout vendre.

CHAPITRE 3

LA FORMULE POUR TOUT VENDRE

Voici la formule pour TOUT vendre :

$$\text{CSC} + \text{RDA} + \text{GLO} + \text{CLV} = \$$$

Ces différents sigles sont les 4 étapes du processus de vente.

1. CSC : Comprendre la cible

Le début de toute activité est la cible. Qui est-elle ?

Le produit que vous devez vendre n'est pas le problème. Le problème c'est plutôt à qui vous voulez vendre ce produit.

Vous devez comprendre votre cible. Vous y arriverez lorsque vous connaîtrez les PPSD de votre cible. Que signifie ce sigle PPSD ?

1^{er} P : **Problème**

- Quels sont les problèmes qui maintiennent votre cible éveillée la nuit ?
- Quels sont les problèmes qui la tourmente ?
- Que veut-elle résoudre, ABSOLUMENT, À TOUT PRIX ?

2^{ème} P : **Peur**

La peur c'est un problème qui s'aggrave.

C'est la pire des choses qui pourrait arriver si le problème n'est pas résolu.

Par exemple, vous avez mal à la tête et si vous ne réglez pas ce problème, vous allez probablement tomber malade, ou alors c'est un symptôme que vous souffrez de la Covid 19 et que vous allez devoir vous confiner, etc.

Le S : **Souhait**

- Quels sont les souhaits de la cible ?
- Qu'espère-t-elle réaliser ?

Généralement, c'est la résolution du problème que ressent la cible.

Par exemple, si vous avez mal à la tête, votre souhait est de retrouver une bonne santé rapidement.

Le D : **Désir**

Le désir est la façon dont le client souhaite régler le problème.

Par exemple, si on vous dit que pour régler ce problème de mal de tête, il faut vous hospitaliser et vous transfuser du glucose durant 3 jours, ce n'est pas sûrement la façon dont vous souhaitez guérir.

Votre Désir serait plutôt de prendre un comprimé de doliprane effervescent. Vous ne voulez même pas le

croquer, vous voulez juste le diluer dans de l'eau et le boire rapidement.

Des personnes obèses qui ne sont pas à l'aise dans leur corps veulent retrouver une forme physique plus agréable. C'est leur Souhait.

Mais leur désir est simplement de prendre des comprimés pour maigrir. Sans avoir besoin de faire du sport ou de contrôler leur alimentation et de réduire la matière grasse. Elles veulent juste boire un sachet de thé pour maigrir.

Donc vous voyez qu'il y a une grande différence entre le Souhait et le Désir.

Souhait : but final

Désir : moyen par lequel le client veut satisfaire son besoin

Prenons quelques exemples.

Souhait → Maigrir / Désir → Boire un thé pour maigrir sans jamais faire de sport et se priver.

Souhait → Avoir un corps musclé / Désir → Avaler des comprimés qui vont faire grossir les muscles sans aller en salle de sport.

Souhait → Attirer beaucoup de clients, vendre plus /
Désir → Dire des mots attractifs pour que les clients
paient automatiquement.

Le Marketing ne cherche pas à créer de nouveaux besoins, il stimule de nouveaux désirs, de nouvelles façons de satisfaire les souhaits.

Par exemple vous avez mal à la tête. Pour aller mieux, vous pouvez soit boire un comprimé, soit faire une injection.

Mais quelqu'un peut créer un patch à poser directement sur le front pendant 10 minutes pour faire passer le mal de tête. Des gens auront envie de l'acheter parce qu'il permet de satisfaire d'une nouvelle façon leur problème et parce qu'il permet d'atteindre le même but d'une façon différente.

Le marketing travaille sur les désirs pour satisfaire de différentes façons un besoin.

On a tous besoin de communiquer, mais on n'a pas forcément besoin d'un iPhone pour ça. Le marketing donne le désir d'avoir un Iphone pour satisfaire son envie de communiquer.

Si vous avez besoin d'un téléphone pour aller sur internet, le marketing vous recommandera de prendre un Samsung, un iPhone, un TCL etc.

En résumé, vous devez comprendre votre cible, sinon vous ne pourrez pas lui vendre un produit.

Vous ne pouvez pas vendre un produit à un client si vous ne le comprenez pas.

En tant que vendeur, vous devez procéder à la phase de découverte, c'est-à-dire poser des questions au client afin de comprendre quels sont ses problèmes, peurs, souhaits et désir.

Cette étape s'appelle le fact finding.

C'est après cette phase que vous allez pouvoir lui démontrer que votre produit est celui qui convient le mieux à sa situation.

2 - RDA : Rédiger et délivrer un Argumentaire.

Cette étape ne consiste pas seulement à rédiger l'argumentaire mais aussi à le délivrer. Délivrer l'argumentaire c'est discuter avec le client pour lui présenter les avantages de votre solution.

Il y a 4 structures classiques d'argumentaire.

1^{ère} structure : **PASA : Problème - Aggravation - Solution - Action**

P : Problème. Commencez votre argumentaire en présentant le problème de la cible.

A : Aggravation. Aggravez le problème de la cible en jouant sur les peurs ressenties par le client.

S : Solution. Présentez votre produit comme la réponse au problème du client. Il permet au client de réaliser son souhait et de combler son désir d'avoir une solution spécifique.

A : Call to Action. Demandez au client de passer à l'action, qui consiste généralement à faire un achat.

Remarquez comme PASA colle bien avec le PPSD

PPSD

PASA

1^{er} P : Problème

→ Problème

2^{ème} P : Peur

→ Aggravation

S : Souhait

→ Solution

D : Désir

→ Action

Voici en exemple comment j'ai utilisé cette formule pour vendre ce livre que vous tenez entre vos mains :

[PROBLEME] Etre salarié-entrepreneur n'est pas du tout facile. Non seulement c'est fatigant, mais en plus, c'est extrêmement risqué quand vous vous y prenez mal.

[AGGRAVATION] En 2013, j'ai failli perdre mon emploi dans une multinationale télécom parce que j'avais du mal à gérer efficacement les 2 activités.

J'ai dû faire un choix, prendre du recul pendant plus d'1 an, mieux m'organiser, trouver la bonne approche et le bon type de business, avant de reprendre sereinement.

Certains se sont lancés aveuglément dans des business, en y investissant des millions de francs (l'épargne de plusieurs années), pour ensuite faire faillite en quelques mois !

[SOLUTION] A ce stade vous avez 2 options :

- Soit vous lancer en supposant que vous êtes meilleur que tous les autres salariés qui ont investis et se sont cassés la tête : je vous souhaite sincèrement bonne chance et bon courage, parce que 99% des business ferment avant 5 ans, et 60% dès la 1ère année

- Soit vous me laissez vous guider, en achetant cet ouvrage, pour vous éviter de faire les mêmes erreurs que moi et des centaines d'autres salariés-entrepreneurs.

[ACTION] Alors voici mon offre :

2^e structure : **AIDA : Attention - Intérêt - Désir - Action**

A : Attirer l'Attention

Sans doute la plus connue, cette structure vous invite à commencer votre argumentaire en attirant l'Attention du client. Pour ce faire, vous devez lui poser une question relative aux problèmes qu'il ressent. Par exemple, dans le cas du mal de tête :

« Est-ce que vous aussi vous ressentez des maux de tête depuis deux jours et ne savez pas comment vous en débarrasser définitivement ? ».

Automatiquement, celui qui a des maux de tête récurrents sera interpellé.

Ou alors, on peut attirer son attention avec des mots clés : nouveau, incroyable, révélation, innovation etc. Ce genre de mots suscitent la curiosité et poussent votre cible à lire un peu plus votre argumentaire.

« Nouveau ! Un médecin irlandais découvre une technique pour mettre fin aux maux de tête sans boire des comprimés. ».

Toutes les personnes qui ne veulent pas utiliser de comprimés se diront alors : « c'est exactement ce que je cherche. Une façon de faire disparaître les maux de tête sans boire de comprimés. »

I : Susciter l'Intérêt

On suscite l'Intérêt en expliquant au client comment sa situation va s'aggraver s'il ne réagit pas. On empire sa situation, on le met en face de ses peurs

D : Provoquer le Désir

Provoquer le Désir consiste à présenter votre solution, et la façon dont vous allez résoudre définitivement le problème du client.

A : Pousser à l'Action

L'Action ici est d'indiquer au client comment acheter votre solution. Est-ce que le client doit renseigner un formulaire, vous appeler, se rendre à un endroit précis, etc.

Voici en exemple ce que ça pourrait donner :

[ATTENTION] Est-ce que vous aussi vous ressentez des maux de tête depuis des jours et ne savez pas comment vous en débarrasser définitivement ?

[INTERET] Vous en avez marre de trimballer cette douleur partout et de ne pas pouvoir vous concentrer ? Faire votre travail normalement est devenu quasi impossible ?

[DESIR] Avec le produit XYZ, soulagez instantanément vos maux de tête. 1 cuillère à soupe le matin et le soir, et dites adieux aux céphalées.

[ACTION] Commandez maintenant au ...

3^e structure : **GDN: This is what I Got - this is what it will Do for you - this is what to do Next**

G : This is what I Got.

Vous devez présenter directement votre solution en supposant que les gens à qui vous vous adressez sont déjà conscients de leurs problèmes, des conséquences et cherchent activement une solution. Vous attirez ainsi leur attention.

D : This is what it will Do for you

Vous devez présenter votre solution et dire au client comment votre produit vient régler ses problèmes de la façon dont il le souhaite.

N : this is what to do Next: c'est le call-to-action. Comment le client peut payer votre produit ou service.

La structure GDN s'adresse à une audience déjà conquise. Elle vous connaît, vous fait confiance ou a longtemps entendu parler de vous.

Aujourd'hui, en tant que Vincent KADIO, qui a rempli 2 fois le Palais de la Culture, qui a fait quelques-unes des plus grandes multinationales de Côte d'Ivoire, je peux faire une publication sur mon profil pour présenter un produit, dire ce qu'il apporte et comment le commander.

Simplement parce que les gens me suivent depuis longtemps, et qu'ils savent que je traite de cette question en particulier, ils seront à l'affut de toute opportunité que je leur présente.

Voici en exemple ce que ça pourrait donner :

[GOT] En tant que Salarié-Entrepreneur depuis 2009, j'ai écrit un ouvrage qui explique simplement comment vous pouvez lancer un business à côté de votre emploi et générer 1 million par mois.

[DO FOR YOU] Il vous évitera de faire toutes les erreurs que font tous les salariés qui se lancent en sacrifiant toutes leurs économies et finissent par faire faillite en moins d'un an. Il coûte 25.000F mais vous épargnera des migraines et des déboires (certains ont perdu leur épouse...)

[WHAT TO DO NEXT] Commandez votre copie au...

4^e structure : **HP : Histoire avec le Produit**

Cette structure raconte une histoire dont le produit est l'acteur principal :

« Quelqu'un avait un problème en particulier, celui-ci a empiré. Finalement il a utilisé votre produit et a trouvé exactement ce qu'il cherchait, c'est-à-dire la résolution de ses problèmes. »

Voici 4 façons différentes de développer votre argumentaire. Elles marchent bien et obtiennent de bons résultats. Une fois l'argumentaire fini, vous leur indiquez comment procéder à l'achat.

Mais deux situations peuvent se produire :

1. Convaincu, le client paye sans discuter. Généralement c'est ce qui se produit quand vous allez en supermarché acheter un produit.
2. Le client a des questions. Il veut avoir plus d'informations. Il peut trouver le prix trop cher. Il peut se demander si avec lui cela va marcher. Il peut penser avoir le temps avant de faire son achat ou ne pas avoir de budget.

Dans ce cas, il est temps de passer à la 3^{ème} étape de la formule

3-GLO- Gérer Les Objections

Avez-vous remarqué que j'ai dit GERER plutôt que régler ?

Lorsque vous devez régler une objection, vous devez trouver immédiatement la solution au problème. Imaginons qu'un client vienne dans votre boutique pour un *stylo bleu*.

Deux attitudes s'offrent à vous si vous n'avez pas de stylo bleu. Soit vous gérez l'objection, soit vous la réglez.

Si vous **réglez** l'objection, vous répondrez au client quelque chose comme : « écoute, je n'ai pas de stylo bleu pour le moment. Je vais en acheter un et te le donner. » Ou alors « je n'en ai pas, va voir la boutique à côté ».

Vous venez de rater une vente parce que vous avez voulu régler une objection.

Gérer une objection, c'est proposer une alternative acceptable au client.

Dans notre exemple, vous n'avez pas de stylo bleu. Comment gérer cette objection ?

Essayons ceci : « Écoute, je n'en ai pas en stock mais c'est pour quoi ? C'est pour signer des documents ou juste prendre des notes ? Ok comme c'est juste pour prendre des notes, je te donne un stylo vert et demain je te remets un stylo bleu. »

Si le client est d'accord avec cette transaction, vous venez de réaliser une vente d'un stylo vert alors que le client voulait un stylo bleu.

Voici la grande différence entre régler et gérer.

Généralement les clients soulèvent le même type d'objections comme celle du prix. Le client dit toujours que c'est cher.

Vous n'êtes pas toujours obligés de baisser le prix.

Soyez d'accord avec le client quand il estime que le prix est élevé et ayez l'audace de lui dire de faire l'achat.

Misez par exemple sur la qualité du produit.

- *C'est cher !*
- *C'est vrai. Mais c'est de très bonne qualité*

Ou rappelez-lui que ce n'est pas la première fois qu'il paye un produit plus cher que ce qu'il avait prévu et qu'il le fera sûrement dans le futur. Il peut donc le faire avec votre produit maintenant.

- *C'est cher !*
- *C'est vrai. Mais ce n'est pas la 1^{ère} fois que vous allez payer un produit cher et être fier de le montrer partout. Payez-le ça ne fait rien*

Vous pouvez aussi évoquer le fait que son argent se renouvellera vu qu'il touchera son salaire à la fin du mois.

- *C'est cher !*
- *C'est vrai. Mais dans quelques jours vous allez percevoir à nouveau votre salaire. Autant vous faire plaisir maintenant.*

Ou alors lui demander de se féliciter car s'il travaille dur pour pouvoir s'offrir un produit cher, et ce n'est pas rien.

- *C'est cher !*
- *C'est vrai. Mais c'est pour vous offrir des produits chers que vous travaillez si dur, n'est-ce pas ?*

Une fois toutes les objections gérées, il est temps de clore la vente.

4. CLV : Clore la vente

Clore la vente c'est simplement permettre au client de procéder à la transaction. Dans certains cas, cela peut-être juste d'emballer le produit et le guider à la caisse.

Où finaliser la discussion par un paiement à la livraison auprès d'un livreur.

Il y a plusieurs techniques pour clore la vente mais une de mes préférées est **d'assumer que la vente est faite.**

- *Ce téléphone TCL a l'air bien mais est-ce que c'est résistant ?*
- *Oui. Il est très résistant. Je l'emballer et je te fais ta facture.*
- *OK, merci ! ».*

Vous pouvez aussi utiliser **la technique du double choix.**
Vous proposez au client deux choix, mais JAMAIS celui de prendre ou de laisser.

- Vous prenez plutôt le vert ou le noir ?
- Vous voulez 10 sachets ou le pack de 20 ?
- Vous partez avec ou on vous le livre ?

Toujours un double choix positif.

Un de mes anciens collègues l'utilisait avec les femmes :
on va chez-toi ou chez moi ? Je ne sais pas pourquoi mais
cela marchait toujours.

Il y a aussi **la technique du pied dans la porte.**

Généralement, on demande quelque chose de
déraisonnable au client qu'il va refuser, afin de lui
demander quelque chose d'autre qu'il acceptera plus
facilement.

Imaginons que vous vouliez lui vendre deux bouteilles
de vin. Proposez-lui de prendre un carton de vin avec 12
bouteilles. Évidemment il refusera.

Proposez ensuite gentiment une autre alternative :
prendre juste 2 bouteilles.

Voilà, vous connaissez maintenant la formule pour tout vendre. Si vous l'appliquez, vous allez vendre un peu plus facilement qu'avant de la connaître.

Mais il est important de faire une petite précision.

Vous devez accepter qu'à tout moment, des gens ne soient pas intéressés par vos produits.

Personnellement je ne suis pas client des produits éclaircissants pour homme parce que je ne comprends pas pourquoi je devrais m'éclaircir la peau. Donc il peut être extrêmement difficile de me vendre un produit dans cette gamme.

Mais cela ne signifie pas que vous devez désespérer et couper les ponts avec moi. Je peux, à force d'insistance du vendeur, devenir prescripteur si j'ai un ami adepte de ce type de produit.

Je peux toujours vous recommander à des femmes que je sais s'éclaircir, si vous avez une gamme féminine.

Souvenez-vous toujours du principe SW : Some Will, Some Won't, So What ! Some are Waiting.

Je connais des personnes qui me suivent depuis 8 ans sur les réseaux sociaux et ce n'est qu'en 2021 qu'elles ont acheté mes livres.

Si vous voulez entrer dans la vente et devenir millionnaire instantanément, laissez tomber. Ce n'est pas la vente qu'il vous faut mais les fétiches.

La vente implique des processus et de la patience. Vous pouvez argumenter pendant des années avant d'avoir une vente.

PAS BESOIN D'UN MISSILE POUR TUER UNE SOURIS OU UNE MOUCHE

Pour vendre, vous n'avez pas besoin à chaque fois de passer par tout le processus de vente que je vous enseigne.

Durant votre présentation commerciale, vous pouvez prendre quelques secondes pour demander au client s'il en a suffisamment entendu pour prendre une décision. Si oui, vous concluez la vente.

Si non, vous poursuivez votre argumentaire. Vous n'êtes pas tout le temps obligé de déployer la stratégie entière.

QUITTER LA POSITION DU VENDEUR POUR DEVENIR UN CONSEILLER

Ne forcez pas la vente si votre produit n'est pas adapté au besoin du client. N'oubliez pas que nous sommes tous vendeurs et clients.

Quand un commerçant vous a poussé à l'achat alors que le produit ne répondait pas totalement à vos besoins, comment vous sentiez-vous ? Déçu !

Est-ce que vous repartez chez lui ? Non. Mieux, vous conseillez à tous vos amis de ne jamais aller chez lui.

Souvent des personnes me posent des questions dont la réponse se trouve déjà dans mes vidéos gratuites. Au lieu de leur vendre quoi que ce soit, je les redirige vers mes vidéos gratuites.

Quelquefois, elles ont des questions plus sérieuses qui sont traitées dans mes livres ou mes programmes payants. Dans ce cas, je les oriente vers ces livres ou formation sans leur faire de réduction.

Ce n'est pas méchant, mais 15.000 F ou 10.000 F par rapport à la qualité du contenu, c'est un très bon prix.

Tant que vous savez que vous que vous offrez au client le produit qui va satisfaire son besoin, vous devez tout faire pour le lui vendre. Il vous remerciera plus tard.

A ce stade, je vous ai présenté des dizaines de business simples que vous pouvez lancer en tant que salarié. Je vous ai aussi appris comment vendre simplement, sans forcer le client.

En appliquant ces conseils, vous pouvez lancer un business et gagner 1 million par mois.

Comment s'assurer que le business grandisse ?

Il faut une gestion rigoureuse.

C'est ce que nous allons voir dans le module suivant.

Module 5

Mettre en place des mesures de contrôle efficaces

CHAPITRE 1

LIMITEZ LES POUVOIRS DE VOS COLLABORATEURS

Si vous lancez un business et recrutez des collaborateurs pour vous assister, vos collaborateurs doivent clairement comprendre ce qu'ils peuvent faire et ce qu'ils ne peuvent pas faire.

En multinationale, on apprend la DOA et la DOP, deux concepts obligatoires pour tout business qui se respecte.

- DOA : Delegation of Authority. La délégation d'autorité : on vous donne l'autorité pour signer certains papiers en lieu et place de votre patron.
- DOP : Delegation of Power. La délégation de pouvoir. Vous pouvez prendre certaines décisions.

Vous pouvez donner des pouvoirs à vos collaborateurs pour faire tourner votre business, mais ne leur donnez JAMAIS ces 5 pouvoirs :

1. Le pouvoir de faire un achat sans votre validation préalable → vous devez donner votre accord express avant tout achat significatif. Si vous ne le faites pas, vous aurez les caisses toujours vides parce que vos collaborateurs feront des achats non essentiels aux mauvais moments. Si vous ne voulez pas avoir des problèmes de trésorerie, soyez celui qui valide les dépenses.
2. Le pouvoir de faire un achat au-delà d'un montant prédéfini → vos collaborateurs peuvent faire des

petits achats comme remplacer les ampoules, acheter de nouveaux sachets pour l'emballage... mais au-delà de la limite fixée préalablement, vous devez absolument les valider. Définissez un montant précis à ne jamais dépasser (par exemple 25.000F)

3. Le pouvoir de se payer un salaire dans les encaissements, sans vous aviser → Votre gérant ne doit pas avoir le droit de prendre son salaire directement dans la caisse. Il ne peut pas s'auto-payer dans les encaissements. Sinon, c'est lui le patron.
4. Le pouvoir de prêter l'argent du business à quelqu'un, pas même à lui-même → Personne ne doit avoir ce droit. Le business n'est pas une micro finance ou une banque.
5. Le pouvoir de soigner quelqu'un ou lui-même avec l'argent de la caisse → Si quelqu'un doit se soigner, il doit le faire avec son salaire. L'entreprise n'est pas une clinique médicale, ni un fond qui prête de l'argent pour soigner les parents malades.

Si vous avez établi clairement ces règles, vous êtes en droit de licencier celui qui ne les respecte pas, ou donner

un premier avertissement si la personne fait bien son travail.

Si quelqu'un ne respecte pas les règles, cela veut dire que VOUS AVEZ ECHOUÉ ET QUE VOUS ETES L'EMPLOYÉ DE VOS COLLABORATEURS.

CHAPITRE 2

FAITES LE POINT TOUS LES JOURS

Faites le point tous les jours. J'ai bien dit TOUS LES JOURS. Notez 3 éléments :

1. **Le point de la veille** : combien vous avez encaissé hier.
2. **Le point du mois** : depuis le début du mois, a combien êtes-vous.
3. **Le pourcentage d'atteinte** de l'objectif du mois.

Supposons que vous vendez du jus nature à domicile. Le week-end, vous faites vos jus nature qui seront vendus en semaine. Voici comment reprendre les 3 points :

1. Le point de la veille : Hier, on a vendu combien de jus ? → 3.000 F
2. Le point du mois : Depuis le début du mois, on a vendu combien de jus ? → 50.000 F
3. L'objectif du mois : L'objectif du mois est de vendre pour 150.000 F de jus. Donc vous êtes à 30 % de réalisation de votre objectif.

TOUS LES JOURS, vous devez avoir ces 3 chiffres. Une fois que vous avez les réponses, posez des questions au gérant.

Si au lieu de faire 5.000 F de vente comme d'habitude, il y a eu 15.000 F de vente, le gérant doit vous expliquer pourquoi.

N'attendez pas que les chiffres baissent pour demander des comptes. Posez-lui des questions quand tout va bien. Vous ne savez pas s'il a l'habitude d'enlever 10 000 F dans la caisse et comme par hasard, hier, il a oublié de le faire.

Ces questions permettent d'avoir la maîtrise du business, de comprendre la saisonnalité du marché. Selon les marchés, certaines périodes sont plus propices que d'autres. Vous ne pouvez pas faire grandir votre business si vous ne l'observez pas et ne le comprenez pas.

Le jour où votre gérant commence à ne plus faire de points, soyez vigilant ! Il a commencé à enfreindre l'une des 5 règles.

Les points journaliers vous permettent de contrôler votre business et empêchent un gérant malhonnête de se servir dans votre caisse.

CHAPITRE 3

RECUPEREZ L'ARGENT TOUS LES JOURS

Je vous ai donné des exemples de business simples qui ne nécessitent pas votre présence pendant les heures de services.

Reprenons le cas du vidéo projecteur. Vous êtes au travail mais l'avez confié à une compagnie de livraison qui l'achemine chez le client et encaisse l'argent. La compagnie doit vous faire un transfert mobile money chaque jour de location.

N'oubliez pas de prendre votre argent chaque jour.

J'ai travaillé dans les télécoms et en banque : **TOUS LES JOURS ON RECUPERE L'ARGENT.**

Si des multinationales le font, ce n'est pas vous qui n'allez pas le faire.

CHAPITRE 4

SURPRENEZ LE GERANT

Faites des visites imprévues dans votre business. N'annoncez pas votre arrivée, arrivez juste comme ça. Allez directement à la caisse, récupérez l'argent et demandez-lui ensuite de faire le point.

Prenons une boutique de vente d'accessoires téléphoniques. Si votre gérant a vendu 3 téléphones à 100.000 F ce matin, il doit y avoir 300.000 F dans la caisse.

Si votre gérant vous déclare un montant inférieur ou supérieur à 300.000F, il y a un problème, parce que les chiffres ne collent pas. C'est que votre gérant a forcément enfreint l'une des règles. Il doit vous expliquer l'écart sur le champ.

Voilà pourquoi je vous encourage à choisir des business contrôlables, c'est plus facile d'attraper quelqu'un la main dans le sac.

Imaginons la vente des livres. Vous revendez le livre « Mon Ken sur le côté ». Chaque livre coûte 25.000 F, et vous avez un stock initial de 10. Cela fait 250.000 F au total.

Supposons que lorsque vous contrôlez le gérant, vous trouvez en caisse 50.000 F qui correspondent à la vente de 2 livres.

Or dans le stock, il ne reste que 6 livres au lieu de 8. Le gérant a donc vendu 2 livres sans le déclarer. Demandez-

lui pourquoi le stock n'est pas complet et écoutez attentivement sa réponse.

Je répète : ne laissez surtout pas le gérant faire le point d'abord, prenez l'argent et posez ensuite des questions. C'est le meilleur moyen de tout savoir.

CHAPITRE 5

VERIFIEZ LES RECUS DE TOUS LES ACHATS

Supposons que vous ayez autorisé des paiements sans accord préalable pour des achats dont la valeur maximum est de 10.000 F, par exemple.

Vos collaborateurs doivent vous remettre les reçus justificatifs de chaque achat.

Exigez toujours des reçus, même si cela impose que l'achat se fasse en supermarché plutôt que chez des vendeurs ambulants.

En ayant cette discipline, vous allez stopper tous les achats injustifiés.

Si les multinationales pour lesquelles 1 million retiré en caisse n'a aucun impact significatif, exigent quand même des reçus, ce n'est pas vous qui n'allez pas le faire.

La confiance n'exclut pas le contrôle. Contrôlez toutes les factures !

CHAPITRE 6

EFFECTUEZ LES GROSSES DEPENSES VOUS-MEMES

Peu importe le niveau de votre business, ce qui peut être considéré comme une grosse dépense doit être fait par vous seul.

Prenons l'exemple du commerce de jus nature à domicile. Si le congélateur tombe en panne, ce n'est pas au gérant d'acheter un nouveau congélateur.

Ne soyez pas comme les chefs d'entreprise qui disent « oh prends dans la caisse, va faire l'achat ».

Ou pire, qui ne savent pas ce qu'il y a dans la caisse, appellent pour demander le point et disent au gérant de prendre de l'argent pour payer la scolarité de leur enfant.

C'est un mauvais comportement, un mauvais exemple pour le gérant, qui lui donne le signal qu'il peut se servir lui aussi dans la caisse de l'entreprise pour ses besoins personnels.

Quand vous donnez la latitude à votre gérant de manipuler beaucoup d'argent, vous l'exposez à la tentation.

CHAPITRE 7

L'ARGENT DU BUSINESS N'EST PAS VOTRE ARGENT

Tout l'argent généré par le business n'est pas votre argent. Si vous prenez par exemple 250.000 F pour démarrer un business de location de vidéo projecteur, votre argent c'est juste les 250.000 F.

En droit, on apprend que nous en tant qu'individu avons une personnalité juridique différente de celle de l'entreprise.

Le jour où vous décidez de lancer votre business, il existe désormais deux personnes : vous en tant qu'individu et vous en tant que patron de l'entreprise.

Pour faire simple, imaginons deux personnes : Vincent et Tonton VK.

Tonton VK veut lancer un business. Il a besoin de 250.000 F et vient les demander à Vincent qui les lui prête.

Désormais, les 250.000 F appartiennent à qui ? A Tonton VK.

Vincent a-t-il encore un droit sur cet argent ? NON. Il a néanmoins une créance de 250.000F envers Tonton VK

A la fin du mois, quand le business a rapporté 50.000 F de bénéfice, à qui appartient cet argent ? A Tonton VK évidemment !

Imaginons que Vincent a besoin d'argent. Il rappelle sa dette à Tonton VK qui ne peut pas tout lui rembourser immédiatement et lui remet 50 000 F.

Tonton VK ne doit plus que 200 000 F à Vincent.

Le mois suivant, les affaires marchent bien et le business (Tonton VK) rend à Vincent les 200.000F restant.

Dès cet instant, le business (Tonton VK) ne doit plus rien à Vincent qui a récupéré ses 250.000F.

Imaginons que le mois d'après, le business rapporte 300 000 F. Vincent peut-il exiger quelque chose au business ?
NON !

Comprenez bien que même si vous avez lancé ce business, il est une personne à part. Une fois qu'il vous a rendu votre argent, il ne vous doit plus rien.

Si vous voulez que le business vous donne de l'argent, vous devez lui en emprunter et le lui rembourser.

Si nous revenons à notre exemple, le business a rendu à Vincent l'argent qu'il lui avait prêté.

Mais tonton VK, lui par contre, est un salarié du business, qui mérite une compensation pour ses services.

Comment est-ce que cette partie se gère ?

Vu que Tonton VK travaille pour le business, il a droit à un salaire.

CHAPITRE 8

PAYEZ-VOUS UN SALAIRE LE PLUS RAPIDEMENT POSSIBLE

De ma petite expérience, toutes les entreprises lancées par des salariés et qui ont fini par faire faillite sont celles où le propriétaire dit qu'il ne se verse pas de salaire, et préfère piocher dans la caisse.

Fixez-vous un salaire le plus rapidement possible, et ne touchez à rien d'autre.

Revenons à mon exemple précédent.

Vincent a récupéré ce que lui devait le business, Tonton VK lui, en tant qu'employé du business, perçoit un salaire.

Un jour, Vincent vient voir tonton VK parce qu'il a un petit besoin. Tonton VK est généreux, il lui prête de l'argent sur SON SALAIRE (pas sur la caisse du business).

Dans mon business de formation, chaque fois que j'invite un orateur, soit je lui donne un cachet, soit il vend ses produits sur place sans que je ne prenne une commission dessus. S'il vend pour 500.000 F de livres ou formation, il garde tout !

Cela peut vous surprendre mais dans mon business, si le formateur c'est moi-même, le business me paye mes honoraires de formation, comme il l'aurait fait pour tout formateur. Et mes honoraires sont de 200.000 F par jour.

Je n'ai pas besoin de toucher aux bénéfices du business puisque j'ai des honoraires de formateur.

Quand quelqu'un m'invite à son évènement, on peut négocier mes honoraires. Mais quand c'est une formation organisée par mon business, je perçois mes 200.000F d'honoraires comme si j'étais un prestataire externe.

Avant, je ne m'y appliquais pas et je fragilisais mon business en lui prenant de l'argent. Aujourd'hui j'ai compris et vous devez faire pareil rapidement.

CHAPITRE 9

**FAITES VOUS PLAISIR DANS
VOTRE ARGENT (SALAIRE) ET
NON DANS L'ARGENT DU
BUSINESS**

Si vous voulez vous faire plaisir, faites-le dans votre salaire et non dans l'argent de votre business.

Quand je veux faire plaisir à mon équipe, quand je les invite à manger, je paye l'addition sur MON SALAIRE.

Mais si c'est le business qui NOUS invite tous à manger, dans ce cas, c'est le business qui gère.

Quand le business reçoit un formateur, il faut le nourrir. Je suis bien organisé donc je dis au business de payer tout ce dont le formateur a besoin, en plus de ses honoraires. Peu importe le bénéfice que le business va faire, tant que le formateur a son cachet et tout ce dont il a besoin, tout va bien.

Quand c'est moi qui suis le formateur du jour, le business fait pareil. Il me paye à manger en plus de mon cachet, peu importe le bénéfice qu'il réalise.

CONCLUSION

LANCEZ-VOUS

Nous arrivons au terme de cet ouvrage, et je vous ai dit tout ce que je sais pour devenir un salarié-entrepreneur qui réussit.

J'ai commencé cette aventure passionnante en 2009, j'ai fait beaucoup d'erreurs, mais aujourd'hui j'ai appris beaucoup de leçons que je vous ai partagées dans cet ouvrage.

Maintenant il est temps de vous lancer. Vous n'avez pas besoin de lire un autre livre sur ce thème. Il faut maintenant passer à l'action.

Si vous ne savez pas dans quoi vous lancer immédiatement, voici ce que je vous propose.

Si vous pensez que ce livre peut aider des salariés autour de vous, alors vous pouvez devenir un revendeur de ce livre et toucher une commission.

Supposons que vous touchez une commission de 5.000F par livre. Si chaque jour, vous faites 1 seule vente, vous gagnerez $5.000F \times 30 \text{ jours} = 150.000F$ par mois de commission, simplement pour avoir recommandé un livre qui vous a aidé à y voir plus clair.

Pour rendre ce business simple pour vous, je vous donnerai exactement les textes à publier chaque jour

sur les réseaux sociaux, les photos à utiliser, et votre lien d'affilié qui permettra de traquer toutes vos ventes.

Et à la différence de tous les autres auteurs qui vous demanderont de commencer en payant un stock minimum de 10 ou 20 livres, je vous propose de commencer sans aucun engagement.

Contactez-moi simplement, et je vous donnerai tout ce qu'il faut pour commencer à gagner des commissions dès demain !

J'ai écrit 25 livres, et je continue d'en écrire de nouveaux. Imaginez que vous avez 2 ou 3 ventes de mes différents livres chaque jour...

Si ça vous intéresse de générer des revenus qui peuvent devenir conséquents avec le temps, contactez-moi maintenant sur next.systeme.io/oui

Vincent KADIO

+225 07 49 32 00 00

+225 05 66 32 00 00

Mise en forme et Achevé d'imprimer chez
SORE REPROGRAPHIE - Abidjan R.C.I. **2021**