



ALVIA

CARNET DE TRAVAIL · ENTREPRENEURS

Moins de gestion. Plus de production.

Deux chantiers pour reprendre la main sur
votre temps et sur vos prix

8 exercices · des exemples commentés · des extraits de fiches
de travail ALVIA

LOUIS FONTAINE — ALVIA COACHING

LE CARNET DE L'ENTREPRENEUR

Moins de gestion. Plus de production.

Un carnet à remplir, pas un livre à lire.

Ce carnet vous accompagne avant ou après votre premier rendez-vous avec ALVIA. Il a été pensé pour être imprimé et rempli au stylo, ou complété à l'écran. Il ne contient pas de recette toute faite : il contient les questions et les exercices que j'utilise au début de chaque accompagnement, pour que vous puissiez déjà poser votre propre diagnostic.

ALVIA — Louis Fontaine, coach certifié

Microentreprise · SIRET 130 159 718 00019 · TVA non applicable, art. 293 B du CGI
alviacoaching.fr · alviacoaching@outlook.fr

© 2026 ALVIA. Reproduction et diffusion interdites sans accord écrit. Les fiches de travail présentées sont des extraits ; leur version complète est réservée aux accompagnements. Les exemples sont des situations types, construites pour illustrer les exercices ; les prénoms sont fictifs.

SOMMAIRE

Ce qui vous attend

—	Avant de commencer	4
—	Pourquoi ce carnet existe	5
—	Le constat : deux questions qui reviennent toujours	6
—	Votre auto-diagnostic	7

CHANTIER 1 · REPRENDRE LA MAIN SUR VOTRE TEMPS

01	Le journal de temps	11
02	Le vrai prix d'une heure de gestion	14
03	Le tri des tâches	17

CHANTIER 2 · LE PRIX JUSTE, DU DEVIS À L'ENCAISSEMENT

04	Vos charges réelles	23
05	Vos heures vraiment facturables	24
06	L'autopsie d'un devis	27
07	Le suivi de vos devis	29
08	Votre première relance	31

ET MAINTENANT

—	Votre plan des 30 jours	36
—	Aller plus loin avec ALVIA	38

Avant de commencer

Ce carnet ne vous dira pas quoi faire. Il va vous aider à voir précisément où vous en êtes, ce qui est déjà beaucoup.

La plupart des entrepreneurs que j'accompagne ne manquent ni d'idées, ni d'énergie, ni de compétences dans leur métier. Ils manquent d'une chose : une vision claire de ce qui se passe réellement dans leur semaine et dans leurs chiffres. Tant que cette vision reste floue, chaque décision ressemble à un pari.

Comment l'utiliser

- 1 **Prenez un stylo.** Les exercices sont faits pour être remplis, pas seulement lus. Un exercice lu ne vous apprend presque rien ; un exercice rempli vous surprend presque toujours.
- 2 **Suivez l'ordre.** Le chantier 2 réutilise les chiffres du chantier 1. Sauter une étape fausse la suivante.
- 3 **Soyez honnête avec vous-même.** Personne ne lira ce carnet à part vous. Les chiffres « arrangés » ne servent à rien.
- 4 **Étalez-le sur deux semaines.** Comptez environ trois heures au total, dont une semaine d'observation pour le journal de temps.

À SAVOIR

Chaque chantier se termine par une page « Ce que l'exercice ne vous dit pas ». Elle liste les questions qui restent ouvertes une fois le constat posé : ce sont celles qui se travaillent au cas par cas, selon votre métier et votre situation.

Pourquoi ce carnet existe

Je m'appelle Louis Fontaine. Je suis coach certifié et j'accompagne des entrepreneurs qui viennent de lancer leur activité, en micro-entreprise, SASU, SAS ou SARL.

Ces dernières années, j'ai accompagné **150 personnes** dans le lancement de leur activité, et suivi de près **20 entrepreneurs** sur la durée. Leurs progressions se sont mesurées en chiffre d'affaires, en temps gagné et en production. Et leurs points de départ se ressemblaient beaucoup plus qu'on ne l'imagine.

On n'a pas besoin de plus d'idées, on a besoin d'y voir plus clair.

Quel que soit le métier, artisan, consultant, graphiste, thérapeute, formateur, deux sujets revenaient presque systématiquement dès la première séance :

- une semaine dévorée par la gestion, au détriment du travail qui rapporte ;
- des prix fixés « au feeling », sans savoir s'ils permettent réellement d'en vivre.

Ce carnet reprend les premiers exercices que je propose sur ces deux sujets. Ils ne remplacent pas un accompagnement, mais ils vous permettront de poser un diagnostic sérieux, seul, avec vos propres chiffres.

Louis Fontaine

Fondateur d'ALVIA

Deux questions qui reviennent toujours

QUESTION 1

« Où passe mon temps ?
»

J'ai l'impression de travailler sans arrêt,
mais je produis peu.

QUESTION 2

« Mon prix me fait-il
vivre ? »

J'ai du travail, mais il ne reste pas
grand-chose à la fin du mois.

On traite souvent ces deux questions séparément. C'est une erreur : **elles sont liées.**

Chaque heure passée à refaire un devis, chercher une facture ou relancer un client dans l'urgence est une heure que vous ne facturez pas. Si votre prix ne tient pas compte de ces heures-là, vous les payez de votre poche. Et si vous ne savez pas combien elles pèsent, vous ne pouvez pas fixer un prix juste.

LE FIL ROUGE DE CE CARNET

Le chantier 1 vous fait mesurer votre temps. Le chantier 2 vous fait transformer cette mesure en prix, en devis et en relances. Vous terminerez avec trois engagements concrets pour les 30 prochains jours.

Commencez par l'auto-diagnostic de la page suivante : il vous indiquera lequel des deux chantiers est le plus urgent pour vous.

Où en êtes-vous ?

Cochez une case par ligne, sans réfléchir trop longtemps. La première réponse est souvent la bonne.

SÉRIE A	SOUVENT	PARFOIS	RAREMENT
Je termine ma journée sans avoir avancé sur ce qui rapporte.	☐	☐	☐
Je fais mes devis et factures le soir ou le week-end.	☐	☐	☐
Je cherche un document, un mail ou un chiffre que j'ai déjà vu.	☐	☐	☐
Je suis interrompu dans une tâche importante par un appel ou un message.	☐	☐	☐
Je repousse l'administratif jusqu'à ce qu'il devienne urgent.	☐	☐	☐
Je serais incapable de dire combien d'heures j'ai facturées le mois dernier.	☐	☐	☐

SÉRIE B	SOUVENT	PARFOIS	RAREMENT
J'ai fixé mes prix en regardant ceux des autres.	☐	☐	☐
J'accorde une remise dès qu'un client hésite.	☐	☐	☐
J'envoie un devis et je n'ai plus de nouvelles.	☐	☐	☐
Je n'ose pas relancer un devis ou une facture impayée.	☐	☐	☐
Un chantier ou une mission me prend plus de temps que prévu.	☐	☐	☐
J'ignore ce qu'il me reste réellement une fois tout payé.	☐	☐	☐

« Souvent » en série A : _____ « Souvent » en série B : _____

Lire vos résultats

Comptez vos « Souvent » dans chaque série. Ce n'est pas une note, c'est une boussole : elle vous indique par où commencer.

Série A dominante

PRIORITÉ : LE TEMPS

Votre activité tourne, mais la gestion vous déborde. Vous avez probablement des clients ; c'est votre capacité à produire qui est grignotée. Commencez par le chantier 1, et faites le journal de temps avec rigueur.

Série B dominante

PRIORITÉ : LE PRIX

Vous travaillez, mais votre travail ne vous rémunère pas à la hauteur. Le chantier 2 sera votre point d'appui, mais ne sautez pas le chantier 1 : c'est lui qui fournit le chiffre le plus important du calcul.

Les deux séries chargées

PRIORITÉ : L'ORDRE

C'est la situation la plus fréquente en début d'activité, et la plus épuisante. Bonne nouvelle : en traitant le temps puis le prix, vous agissez sur les deux leviers à la fois.

Peu de « Souvent »

PRIORITÉ : CONSOLIDER

Vos bases sont saines. Les exercices vous serviront à vérifier vos intuitions avec des chiffres, et à repérer les petits écarts avant qu'ils ne grandissent.

Gardez cette page en tête : vous refaites ce diagnostic à la fin du carnet, page 37.

01

CHANTIER 1

Reprendre la main sur votre temps

Avant de chercher à gagner du temps, il faut savoir où il passe. Ce chantier ne vous donnera pas d'astuce d'organisation : il vous donnera une mesure.

Exercices 01 à 03 · environ une semaine d'observation et une heure d'analyse

Production, gestion, et le temps fantôme

Dans une semaine d'entrepreneur, chaque heure tombe dans l'une de ces trois catégories. Les nommer est le premier pas pour les mesurer.

P · PRODUCTION

Ce qui crée directement de la valeur pour un client et se facture : le chantier, la mission, la séance, la création. Par extension, ce qui vous rapproche concrètement d'une vente (un rendez-vous client, une proposition envoyée).

G · GESTION

Ce qui est nécessaire au fonctionnement de l'entreprise mais ne se facture pas : devis, factures, relances, comptabilité, déclarations, commandes, rangement des documents.

F · TEMPS FANTÔME

Ce qui n'apparaît nulle part : les interruptions, les recherches de documents, les allers-retours inutiles, l'attente, le temps de « s'y remettre » après une coupure.

La gestion n'est pas l'ennemie : une entreprise sans gestion ne tient pas longtemps. Le problème commence quand elle déborde, et surtout quand le temps fantôme se cache à l'intérieur.

Le temps fantôme est presque toujours sous-estimé de moitié. C'est pour cela qu'on le mesure plutôt que de l'estimer.

Le journal de temps

Pendant cinq jours ouvrés, notez ce que vous faites, par tranches d'une heure.

Les règles du jeu

- 1 **Notez au fil de l'eau**, pas le soir de mémoire. Une alarme toutes les heures sur votre téléphone suffit.
- 2 **Une lettre par tranche** : P, G ou F, selon la catégorie dominante. Ajoutez un mot pour préciser (« devis Martin », « appels », « recherche facture »).
- 3 **Tout compte**, y compris les heures du soir et du week-end consacrées à l'activité.
- 4 **Ne changez rien** à vos habitudes pendant ces cinq jours. Le but est de photographier une semaine normale, pas une semaine idéale.

POURQUOI CINQ JOURS

Un jour isolé n'est jamais représentatif : il y a la journée « chantier » et la journée « paperasse ». Sur une semaine, les vraies proportions apparaissent. Si votre activité a un rythme mensuel marqué (facturation en fin de mois, par exemple), notez-le dans la marge.

La grille est sur la page suivante. Vous pouvez la reproduire sur une feuille si vos journées dépassent la plage proposée.

EXERCICE 01 · GRILLE

HEURE	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
8 h					
9 h					
10 h					
11 h					
12 h					
13 h					
14 h					
15 h					
16 h					
17 h					
18 h					
Soir					

Le bilan de la semaine

	HEURES	% DU TOTAL
P · Production		
G · Gestion		
F · Temps fantôme		
Total		

La semaine d'Alexandre, électricien

Situation type. Alexandre est à son compte depuis dix-huit mois, en micro-entreprise. Il pense travailler « environ 45 heures, dont 35 sur les chantiers ».

Ce qu'il pensait



Ce que son journal a montré



■ Production ■ Gestion ■ Temps fantôme

Ce qu'il a remarqué

- Il travaille en réalité **48 heures**, pas 45 : les soirées de devis n'étaient pas comptées.
- Huit heures de temps fantôme, dont près de trois heures à chercher des références, des photos de chantier et d'anciens devis pour en refaire un nouveau.
- Ses appels clients arrivent toute la journée, y compris en plein chantier, et cassent son rythme.
- Il facture environ 27 heures. C'est ce chiffre, et non 35, qui doit servir de base à ses prix.

LA QUESTION QUI EN DÉCOULE

Si Alexandre fixe ses prix en pensant facturer 35 heures par semaine, combien perd-il chaque mois sans le savoir ? Vous verrez comment faire ce calcul dans le chantier 2.

Le vrai prix d'une heure de gestion

Une heure de gestion ne coûte pas zéro. Elle coûte l'heure de production qu'elle a remplacée.

Reprenez les résultats de votre journal de temps et complétez :

- | | | |
|--|-------|------|
| A. Heures de gestion par semaine | _____ | h |
| B. Heures de temps fantôme par semaine | _____ | h |
| C. Total non productif (A + B) | _____ | h |
| D. Semaines travaillées dans l'année | _____ | sem. |
| E. Heures non productives par an (C × D) | _____ | h |
| F. Votre tarif horaire actuel (ou moyen) | _____ | € |
| G. Valeur de ce temps (E × F) | _____ | € |

Le chiffre G n'est pas une perte : une partie de cette gestion est indispensable. C'est en revanche **le plafond de ce que vous pourriez récupérer** si vous réduisiez la gestion à ce qui est vraiment nécessaire.

Une question à vous poser

Sur ce montant, quelle part vous semble « incompressible » ? Notez votre intuition, sans calcul :

Le calcul d'Alexandre

LIGNE	DÉTAIL	RÉSULTAT
A + B	13 h de gestion + 8 h de temps fantôme	21 h / sem.
D	Semaines travaillées	45 sem.
E	21 h × 45 semaines	945 h / an
F	Tarif horaire moyen pratiqué	48 €
G	945 h × 48 €	45 360 €

Alexandre n'a évidemment pas 45 000 € à récupérer : ses devis, ses factures et sa comptabilité doivent être faits. Mais en regardant sa semaine en détail, il a identifié quatre heures de temps fantôme et trois heures de gestion qu'il refaisait chaque semaine pour rien.

Sept heures par semaine, c'est près d'une journée de chantier en plus. Ou une journée de repos.

Sept heures sur 45 semaines, à 48 € de l'heure, représentent environ **15 000 € de production possible par an**. Sans travailler davantage, simplement en déplaçant le temps.

CE QUE CE CALCUL NE DIT PAS

Comment récupérer ces heures. La réponse dépend du métier, des outils déjà en place, du type de clientèle et de vos habitudes. C'est précisément ce qui se construit en accompagnement, à partir de votre propre journal.

Les quatre fuites de temps les plus fréquentes

Au fil des accompagnements, les mêmes fuites reviennent. Relisez votre journal : en reconnaissez-vous certaines ?

1. La double saisie ☐

La même information est écrite plusieurs fois : dans un carnet, puis dans un tableur, puis dans le logiciel de facturation, puis dans un mail.

2. Le devis repart de zéro ☐

Chaque devis est rédigé comme si c'était le premier. On recherche les prix, les formulations, les conditions, à chaque fois.

3. La relance en urgence ☐

On oublie de relancer, puis on s'en souvient d'un coup, tard, quand le client est déjà passé à autre chose ou que la trésorerie tire.

4. La journée sans frontière ☐

Les appels, les messages et l'administratif s'invitent à n'importe quel moment. Aucune plage n'est protégée, ni pour produire, ni pour gérer.

Chaque fuite a plusieurs solutions possibles, et la bonne dépend de votre situation : un artisan seul sur chantier et une consultante en télétravail ne colmatent pas la même fuite de la même façon.

Le tri des tâches

Listez les tâches de gestion et de temps fantôme repérées dans votre journal.

Pour chacune, choisissez une seule action :

Garder — indispensable, et déjà efficace.

Simplifier — indispensable, mais trop long.

Regrouper — à faire en une seule plage fixe.

Confier ou supprimer — quelqu'un ou quelque chose pourrait le faire, ou personne n'en a besoin.

[illegible]

Repère : une même tâche ne peut pas être à la fois « gardée » et « simplifiée ». Si vous hésitez, c'est souvent qu'elle doit être simplifiée.

Ma semaine type

Voici un extrait de la fiche utilisée en accompagnement, une fois le journal de temps analysé. Elle sert à construire une semaine qui protège la production. Les parties hachurées sont complétées en séance.

Fiche T2 · Ma semaine type

EXTRAIT

	LUN.	MAR.	MER.	JEU.	VEN.
Matin	Production	Production	Production	Production	
Midi	Appels	Appels	Appels	Appels	
Après-midi	Production		Production		

1. Mes plages protégées — moments où je ne réponds ni au téléphone, ni aux messages.

2. Ma plage de gestion unique — jour, heure, durée, contenu.

3. Mes règles de réponse aux clients

4. Ce que je teste pendant deux semaines

COMPLÉTÉ EN SÉANCE, À PARTIR DE VOTRE JOURNAL DE TEMPS

Ce que l'exercice ne vous dit pas

Si vous avez rempli le journal, vous savez désormais où passe votre temps.

C'est un vrai progrès : beaucoup d'entrepreneurs ne le mesurent jamais. Mais un constat, aussi précis soit-il, laisse des questions ouvertes.

- Parmi vos tâches de gestion, lesquelles peuvent être automatisées avec les outils que vous avez déjà, sans en acheter de nouveaux ?
- Quelle organisation de semaine est réaliste avec votre métier, vos clients et vos contraintes personnelles ?
- Comment dire à vos clients que vous ne répondez plus à toute heure, sans les perdre ?
- Comment tenir ces nouvelles habitudes au-delà des deux premières semaines, quand l'urgence revient ?
- Et une fois le temps libéré : faut-il produire plus, vendre mieux, ou souffler ?

EN ACCOMPAGNEMENT

Nous partons de votre journal, ligne par ligne. Nous choisissons ensemble deux ou trois changements à tester, nous mesurons leur effet, et nous ajustons. Pas de méthode générique : une organisation construite pour votre activité.

Avant de passer au chantier 2, notez votre total d'heures de production par semaine. Vous en aurez besoin page 24.

Mes heures de production par semaine : _____ h

Mes trois prises de conscience

Qu'avez-vous découvert sur votre temps, qui vous a surpris ?

1.

2.

3.

Le changement que je veux tester dès la semaine prochaine :

02

CHANTIER 2

Le prix juste, du devis à l'encaissement

Un bon prix ne sert à rien s'il reste dans un devis sans réponse, ou dans une facture impayée. Ce chantier suit le chemin complet de votre argent.

Exercices 04 à 08 · environ une heure et demie

Un prix n'est pas un chiffre, c'est une construction

Quand je demande à un entrepreneur comment il a fixé son prix, la réponse la plus fréquente est : « J'ai regardé ce que faisaient les autres. » C'est un repère utile, mais c'est le dernier étage de la maison, pas les fondations.

Un prix solide repose sur quatre étages, qui se construisent dans cet ordre :

4. Le positionnement — ce que vous valez aux yeux de vos clients

3. La marge — ce qui permet à l'entreprise d'investir et d'encaisser les imprévus

2. Les heures réellement facturables — exercice 05

1. Les charges réelles et le revenu visé — exercice 04

Ce carnet vous fait poser les **deux premiers étages**. Ils vous donneront un prix plancher : le tarif en dessous duquel vous travaillez à perte, même si votre agenda est plein.

Les étages 3 et 4 dépendent de votre marché, de votre expérience et de la manière dont vous présentez votre offre. Ils ne se calculent pas avec une formule : ils se construisent.

Vos charges réelles

Indiquez vos montants mensuels moyens. Pour une dépense annuelle, divisez par douze.
N'oubliez rien : ce sont les petites lignes qui font les grands écarts.

POSTE	€ / MOIS
Assurances professionnelles (RC pro, décennale si concerné)	
Véhicule : crédit ou location, carburant, entretien, assurance	
Téléphone et internet professionnels	
Logiciels et abonnements (facturation, agenda, stockage...)	
Banque professionnelle et frais d'encaissement	
Comptabilité, domiciliation, frais juridiques	
Outils, matériel, renouvellement de l'équipement	
Local, atelier ou part du domicile utilisée	
Formation et développement	
Communication, site, publicité	
Autres :	
Total des charges mensuelles	

Revenu net que je veux me verser chaque mois _____ €

Cotisations sociales et impôts liés à ce revenu (selon votre statut) _____ €

Besoin mensuel total (charges + revenu + cotisations) _____ €

Si vous ne connaissez pas le taux de cotisations applicable à votre statut, notez-le comme question à éclaircir : c'est l'une des erreurs de calcul les plus coûteuses.

Vos heures vraiment facturables

Une année compte 52 semaines, mais vous n'en facturez jamais 52. Partons de la réalité.

Semaines dans l'année	52
- Congés _____	sem.
- Jours fériés, ponts, fermetures _____	sem.
- Formation, maladie, imprévus (prévoyez-en) _____	sem.
= Semaines réellement travaillées _____	sem.
× Heures de production par semaine (page 19) _____	h
= Heures facturables par an _____	h

Votre prix plancher

Besoin mensuel total (page 23) × 12 _____	€
÷ Heures facturables par an _____	h
= Prix plancher de votre heure _____	€

Comparez ce prix plancher à votre tarif actuel. Trois situations sont possibles : vous êtes au-dessus, à peu près au même niveau, ou en dessous.

Si vous êtes en dessous, ce n'est pas un échec : c'est une information. Et elle explique peut-être pourquoi un agenda plein ne suffit pas.

Sophie, graphiste, et ses 35 heures

Situation type. Sophie est graphiste indépendante depuis un an. Elle facture 40 € de l'heure, « comme la plupart des graphistes de sa région ».

	CE QU'ELLE PENSAIT	APRÈS LES EXERCICES
Heures facturées par semaine	35 h	21 h
Semaines travaillées	47	44
Heures facturables par an	1 645 h	924 h
Besoin annuel total	42 000 €	42 000 €
Prix plancher de l'heure	25,50 €	45,50 €

Sur le papier, Sophie pensait avoir une confortable marge entre son plancher (25,50 €) et son tarif (40 €). En réalité, chaque heure facturée lui fait perdre environ **5,50 €** par rapport à son besoin.

Elle ne travaillait pas trop peu. Elle facturait moins d'heures qu'elle n'en travaillait.

Ses quatorze heures manquantes ? Des allers-retours sur les maquettes non prévus au devis, des échanges de mails, de la prospection et de la gestion.

LA VRAIE QUESTION

Augmenter son tarif horaire, facturer les allers-retours, passer au forfait, réduire la gestion ? Chaque option a ses risques. Le bon choix dépend de sa clientèle et de son positionnement : c'est l'étage 4 de la maison.

Les minutes invisibles d'une prestation

Un chantier ou une mission ne commence pas quand vous arrivez chez le client, et ne s'arrête pas quand vous repartez. Reprenez votre dernière prestation et estimez le temps passé sur chaque étape.

ÉTAPE	TEMPS PASSÉ	FACTURÉ ?
Premier contact, appels, questions		☐
Visite, rendez-vous ou brief préalable		☐
Rédaction et envoi du devis		☐
Échanges et modifications du devis		☐
Achats, commandes, préparation		☐
Déplacements		☐
Réalisation de la prestation		☐
Reprises, retouches, allers-retours		☐
Facturation, relance, encaissement		☐
Total		

Temps réellement payé par le client : _____ h

Temps réellement passé : _____ h

Si l'écart dépasse 30 %, votre devis ne raconte pas toute l'histoire de votre travail.

L'autopsie d'un devis

Prenez un devis récent, idéalement un devis resté sans réponse. Vérifiez chaque point, sans complaisance.

VOTRE DEVIS...	OUI	NON
reprend avec les mots du client le besoin qu'il a exprimé	☐	☐
a été envoyé moins de 48 heures après le premier échange	☐	☐
détaille ce qui est inclus, et ce qui ne l'est pas	☐	☐
prévoit les déplacements, les reprises ou les allers-retours	☐	☐
se lit en moins d'une minute par quelqu'un qui n'est pas du métier	☐	☐
indique une durée de validité	☐	☐
précise les conditions et l'échéancier de paiement	☐	☐
propose une date de démarrage ou de livraison	☐	☐
dit clairement au client ce qu'il doit faire pour accepter	☐	☐
contient toutes les mentions obligatoires de votre statut	☐	☐
a été accompagné d'un message personnalisé, pas d'une simple pièce jointe	☐	☐
a été suivi d'une relance prévue à une date précise	☐	☐

Nombre de « Non » : _____ / 12

Chaque « Non » est une raison possible pour laquelle le client n'a pas signé. Ce n'est pas forcément le prix qui bloque.

Un devis « avant », annoté

Devis fictif, construit à partir d'erreurs fréquentes. Il est volontairement imparfait.

DEVIS n° 2026-041	Le 3 mars
Client : M. et Mme Bernard ¹	

DÉSIGNATION	MONTANT
Rénovation électrique salle de bain ²	1 450,00 €
Fournitures	380,00 €
Total	1 830,00 €

Paielement à réception. ³

Cordialement. ⁴

- ¹ Aucun rappel du besoin du client. Il ne retrouve pas ce qu'il a demandé, avec ses mots.
- ² Une ligne unique : impossible de savoir ce qui est inclus. Les points lumineux ? La mise aux normes ? L'évacuation des gravats ?
- ³ Pas d'acompte, pas d'échéancier, pas de durée de validité, pas de date d'intervention.
- ⁴ Le client ne sait pas comment accepter, ni quand il aura des nouvelles.

ET LA VERSION « APRÈS » ?

Elle n'est pas dans ce carnet, volontairement : un bon devis se construit à partir de votre métier et de vos clients. Un modèle copié ne règle pas le problème de fond.

EXERCICE 07

Le suivi de vos devis

Listez vos devis des trois derniers mois. Si vous n'arrivez pas à les retrouver tous, c'est déjà un résultat.

DATE	CLIENT	MONTANT	RELANCE 1	RELANCE 2	ISSUE

Devis envoyés

Devis signés

Taux de transformation (signés ÷ envoyés × 100)

Devis jamais relancés

%

Regardez la colonne « Issue » : combien de devis sont simplement « sans réponse » ? Ce ne sont pas des refus. Ce sont des conversations interrompues.

Pourquoi on ne relance pas

Relancer est l'action la plus rentable d'une entreprise et pourtant la plus évitée. En accompagnement, trois freins reviennent presque toujours.

« Je ne veux pas déranger »

On confond relance et insistance. Pourtant, un client qui a demandé un devis attend généralement qu'on revienne vers lui. Le silence est rarement un refus : c'est souvent un oubli, une hésitation ou une question qu'il n'a pas osé poser.

« Je n'ai pas de date »

Sans date prévue au moment de l'envoi, la relance dépend de la mémoire. Et la mémoire d'un entrepreneur débordé n'est pas un outil de suivi.

« Je ne sais pas quoi dire »

Un message du type « Avez-vous pu regarder mon devis ? » n'appelle qu'une réponse : oui ou non. Il ne relance pas la conversation, il la ferme.

Une relance réussie ne demande pas une réponse. Elle propose une suite.

Il en va de même pour les factures impayées : une relance prévue, polie et précise règle la plupart des retards bien avant qu'ils ne deviennent des litiges.

Votre première relance

Choisissez un devis « sans réponse » dans votre tableau. Rédigez la relance en quatre temps. Pas de modèle à copier : vos mots, votre client.

1. Le rappel — de quoi parlons-nous, en une phrase, avec un détail propre à ce client.

2. L'utilité — pourquoi revenir vers lui maintenant ? Une information, une disponibilité, une date.

3. L'ouverture — une question qui permet au client d'exprimer un doute, sans devoir dire oui ou non.

4. La suite — ce que vous proposez concrètement, et quand vous reviendrez vers lui.

Date d'envoi prévue : _____ Prochaine relance le : _____

Construire mon prix

Extrait de la fiche utilisée en accompagnement pour passer du prix plancher au prix de vente.
Les étages 1 et 2 correspondent aux exercices de ce carnet ; les étages 3 et 4 sont travaillés en séance.

Fiche P3 · Du plancher au prix de vente

EXTRAIT

Étage 1 · Mon besoin annuel

Charges + revenu + cotisations _____ €

Étage 2 · Mon prix plancher

Besoin annuel + heures facturables _____ € / h

Étage 3 · Ma marge



Étage 4 · Mon positionnement



Mon prix de vente et sa présentation (à l'heure, à la journée, au forfait)



Comment je l'annonce à mes clients actuels



COMPLÉTÉ EN SÉANCE, À PARTIR DE VOS EXERCICES 04 ET 05

Ce que l'exercice ne vous dit pas

Vous connaissez maintenant votre prix plancher, votre taux de transformation et les faiblesses de vos devis. Ce sont des chiffres que beaucoup d'entrepreneurs n'ont jamais calculés. Il reste pourtant les questions les plus délicates :

- Quelle marge appliquer, et comment la justifier sans vous excuser ?
- Faut-il vendre à l'heure, à la journée, au forfait ? Et comment passer de l'un à l'autre ?
- Comment augmenter vos prix sans perdre vos clients actuels ?
- À quoi doit ressembler un devis qui vous ressemble, pour votre métier, et qui se signe plus vite ?
- Comment mettre en place un suivi des devis et des factures qui fonctionne seul, sans y penser ?
- Que dire face à « C'est trop cher », pour ne plus céder par réflexe ?

EN ACCOMPAGNEMENT

Nous reprenons vos chiffres, vos devis et vos échanges réels avec vos clients. Nous construisons votre prix étage par étage, votre trame de devis et votre routine de relance, puis nous les testons sur vos prochains devis.

Moins de gestion. Plus de production. Et un prix qui vous fait vraiment vivre.

Mes chiffres clés

Reportez ici les résultats de vos exercices. Cette page résume votre situation en un coup d'œil, et c'est elle que je vous demanderai si nous travaillons ensemble.

Heures de production par semaine	_____	h
Heures de gestion et de temps fantôme par semaine	_____	h
Besoin mensuel total	_____	€
Heures facturables par an	_____	h
Prix plancher de l'heure	_____	€
Tarif actuel	_____	€
Taux de transformation des devis	_____	%
« Non » à l'autopsie du devis	_____	/ 12

Ce qui me surprend le plus



ET MAINTENANT

Passer du constat à l'action

Un diagnostic qui reste dans un carnet ne change rien. Les pages qui suivent transforment ce que vous avez découvert en trois engagements, pour les trente prochains jours.

Mes trois engagements pour 30 jours

Un engagement par sujet. Petit, précis, daté. Mieux vaut un changement tenu que cinq abandonnés.

ENGAGEMENT 1 · MON TEMPS

Je vais _____

à partir du _____ et je saurai que c'est réussi si _____

ENGAGEMENT 2 · MON PRIX

Je vais _____

à partir du _____ et je saurai que c'est réussi si _____

ENGAGEMENT 3 · MES DEVIS ET RELANCES

Je vais _____

à partir du _____ et je saurai que c'est réussi si _____

Mon point d'étape

SEMAINE	CE QUE J'AI FAIT	CE QUI BLOQUE
1		
2		
3		
4		

Trente jours plus tard

Refaites l'auto-diagnostic de la page 7, avec un stylo d'une autre couleur.

SÉRIE A

Avant : ____ Après : ____

SÉRIE B

Avant : ____ Après : ____

Ce qui a changé, concrètement :

Ce qui n'a pas bougé, et pourquoi selon moi :

Trois questions à apporter en rendez-vous

Si vous réservez un rendez-vous découverte, venez avec ces questions et la page « Mes chiffres clés ». Nous irons droit à l'essentiel.

1.

2.

3.

Un format pour chaque étape

De la clarification ponctuelle à l'accompagnement complet, les formats ALVIA pour les entrepreneurs partent tous de la même base : vos chiffres, votre métier, vos objectifs. Toutes les séances ont lieu en visioconférence.

Débloquer

3 SÉANCES · 4 H

Pour lever un blocage précis et avancer vite : un prix à revoir, une organisation à reprendre, des devis qui ne se signent pas.

Résoudre

12 H

Pour transformer en profondeur un sujet ou une posture : construire son prix étage par étage, repenser sa semaine, installer un suivi complet du devis à l'encaissement.

Suivi mensuel

2 × 1 H 30 PAR MOIS

Pour garder le cap dans la durée, avec une séance toutes les deux semaines et des engagements suivis.

Se vendre

6 H

Pour travailler l'acquisition de clients et la manière de présenter votre offre et votre prix.

Le détail des formats et des tarifs est disponible sur alviacoaching.fr.

Parlons de vos chiffres

Vous avez rempli ce carnet, ou une partie seulement ? Vous avez déjà fait le plus difficile : regarder votre situation en face.

Je vous propose un rendez-vous découverte de **45 minutes, gratuit et sans engagement**, en visioconférence. Nous regardons ensemble vos résultats, nous identifions la priorité, et je vous dis honnêtement si un accompagnement a du sens pour vous, et lequel.

RÉSERVER UN CRÉNEAU

calendly.com/alviacoaching/rendez-vous

Site	alviacoaching.fr
------	------------------

E-mail	alviacoaching@outlook.fr
--------	--------------------------

Téléphone et WhatsApp	06 98 69 17 22
-----------------------	----------------

Je réponds à chaque demande sous 24 heures, et généralement dans la journée.

Moins de gestion. Plus de production.

On n'a pas besoin de plus d'idées, on a besoin d'y voir plus clair.

Ce carnet de travail accompagne les entrepreneurs qui ont lancé leur activité et veulent reprendre la main sur deux sujets décisifs : leur temps et leurs prix. Huit exercices, des exemples commentés et des extraits de fiches de travail pour poser un diagnostic clair, avec ses propres chiffres.



A L V I A

ALVIACOACHING.FR