



GOFAR

Build your Business

GESTION DU TEMPS

ENTREPRENEURS COMMENT EQUILIBRER TOUTES
NOS ACTIVITES

Introduction

Quand on se lance dans l'entrepreneuriat, notre emploi du temps devient chargé car il faut faire avancer l'entreprise ou les entreprises qu'on a créés.

Malgré tout ce full emploi du temps, il faut toujours trouver du temps pour développer son réseau en allant dans des conférences, des réunions, des ateliers etc.

Mais comment faire pour gérer son temps? Voici ce qu'il faut savoir:

CE QU'IL FAUT SAVOIR

- Il faut Prioriser les choses: classer ses activités par ordre de priorité et d'urgence
- Il faut faire ATTENTION AUX RESAUX SOCIAUX(exemple de Dr ALIZETA qui ne consulte son whatsapp que le soir en reentrant chez elle, pour ne pas être perturbé)

CE QU'IL FAUT SAVOIR

- Il faut s'organiser: deux cas possible par exemple:

1er cas: tu as beaucoup de business: tu repartie tes business par semaine, exemple

Lundi et Mardi: je me concentre sur business1: Quelles sont les taches a faire cette semaine pour business1??

Mercredi et Jeudi: je me concentre sur business2: Quelles sont les taches a faire cette semaine pour business2??

Vendredi et Samedi : je me concentre sur business3: Quelles sont les taches a faire cette semaine pour business3??

Dimanche: je me repose par exemple

sauf quand il ya des urgences pour un business, je peux modifier exceptionnellement mon emploi du temps

CE QU'IL FAUT SAVOIR

- Il faut s'organiser: :

2e cas: un emploi salarié et un ou plusieurs business

- Voilà 3 conseils qui vont t'aider :
- 1er conseil : Tu travailles du lundi au vendredi de 9 h à 18 h, tu rentres chez toi pour 19 h et tu consacres au minimum deux heures sur ton projet. Étant donné qu'une semaine de travail fait 5 jours, tu réserveras au minimum 2 jours pour ton projet.
- Lundi : je consacre la plage horaire de 19 h à 21 h sur mon projet.
- Mercredi : je consacre la plage horaire de 19 h à 21 h sur mon projet.
- Ce qui fait qu'il te reste trois jours pour te consacrer à tes amis et à ta famille.
- 2e conseil : Tu consacreras une journée (10 h à 18 h par exemple) de ton week-end à ton projet et tu réserveras le jour restant pour d'autres activités.
- Ce qui fait qu'au bout d'une semaine, tu auras consacré 12 heures pour bosser sur ton projet. Au bout d'un mois, tu auras avancé concrètement et tu commenceras à voir l'aboutissement de ton travail.

Source: <https://femmedinfluence.fr/>

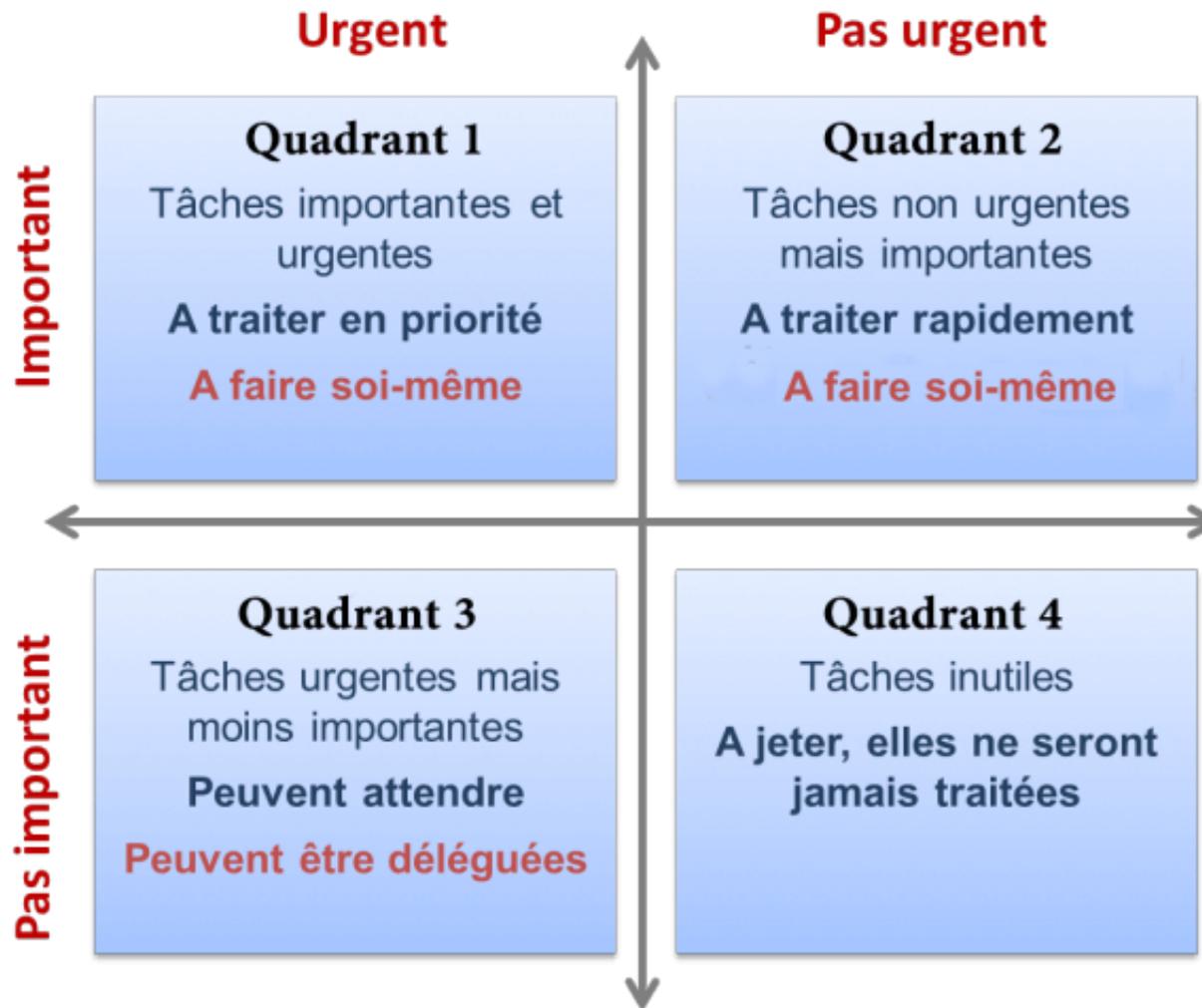
CE QU'IL FAUT SAVOIR

- IL FAUT **BIEN** PLANIFIER SA SEMAINE et/ou SA JOURNEE et s'y tenir de rigueur, Pour cela, On peut utiliser des outils de Gestion de temps, que voici:



METHODES OU MATRICE D'EISENHOWER

Applicable à tous



- 1-ACTIVITE A FAIRE IMMEDIATEMENT SOI MEME
- 2-ACTIVITE DON'T POSSIBLE D'ATTENDRE
- 3-ACTIVITE QU'ON PEUT DELEGUER MAIS IMMEDIATEMENT
- 4-ACTIVITE A ABANDONNER SI PAS LE TEMPS

MÉTHODE GTD (GETTING THINGS DONE)

Pour ceux qui ont full travail



- 1-Collecter Les activités: vider la tête et rediger TOUT sur un papier ou telephone
- 2-Traiter: prioritaire oui ou non
- 3-Organiser: jour, heure, besoins, devoirs, etc.
- 4-Reviser: faire le suivi
- 5-Agir: priorité, temps, energie physique, environnement)



METHODE POMODORO

Pour ceux qui ont un rendement à
produire



- 1-Programmer une activité
- 2-Régler votre minuteur sur téléphone
- 3-Participer à l'activité jusqu'à ce que le minuteur sonne; ensuite terminer et passer à autre chose.



CONCLUSION



EN REALITE CHAQUE METHODE N'EST PAS FIGE, vous pouvez choisir n'importe laquelle et l'adapter à vous et vos activités ou programmes.



ATTENTION , on n'est pas des ROBOT, on ne peut être partout en même temps; faut savoir prioriser et s'ORGANISER



Et comprendre qu'on a toujours du temps pour ce qu'on veut et aime faire.

MERCI!

A très bientôt pour une future collaboration.



Siège 109 Rue Fargues, escale Ziguinchor Senegal

Tel: +221 33 991 17 89

Email: contact@gofarc.com

Site Web: www.cabinetgofar.com

Blog: <https://cabinetgofar.wixsite.com/website/blogcabinetgofar>

Twitter: <https://twitter.com/CabinetGofar>

Facebook: <https://www.facebook.com/cabinetgofar/>

Messenger: m.me/cabinetgofar

Linkedin: <https://www.linkedin.com/company/cabinet-gofar/?viewAsMember=true>

Youtube: [UCOa9ZVNdKUmKfZrqPOYjxag](https://www.youtube.com/channel/UCOa9ZVNdKUmKfZrqPOYjxag)