

# PROGRAMME



L'ACCOMPAGNEMENT **100% CONCRET ET 0% BULLSHIT** QUI VA  
FAIRE DU SLOWPRENEURIAT TA RÉALITÉ EN QUELQUES MOIS

*Tout le plan détaillé Baby*



# Module 1

## *Tisse le fil rouge de ton business*

**OBJECTIF : TROUVER TON POURQUOI ET EN FAIRE TON FIL ROUGE POUR L'ENSEMBLE DE TON BUSINESS (ET GAGNER EN TEMPS COMME EN ALIGNEMENT, TOUT EN TE DIFFÉRENCIANT)**

1.0 - SI TU AS DÉJÀ TRAVAILLÉ SUR TON POURQUOI AVANT CE PROGRAMME...

1.1 - QU'EST-CE QUE LE "POURQUOI" ?

1.2 - EN QUOI LE POURQUOI EST UTILE POUR UN SLOWBUSINESS ?

1.3 - LES CHAMPS D'APPLICATION DU POURQUOI POUR TON BUSINESS

1.4 - TROUVER TON POURQUOI : LA MÉTHODE ÉTAPE PAR ÉTAPE

# Module 2

## *Pose ton cadre de slowpreneur.e*

**OBJECTIF : DÉFINIR TES OBJECTIFS UTILES ET LE CADRE DANS LEQUEL TU VAS TRAVAILLER (OU COMMENT POSER DES LIMITES VA TE FAIRE GAGNER EN LIBERTÉ)**

2.1 - LES TYPES D'OBJECTIFS À DÉFINIR

2.2 - SUR COMBIEN DE TEMPS DÉFINIR TES OBJECTIFS ?

2.3 QUELS OUTILS ET MÉTHODES POUR POSER ET SUIVRE TES OBJECTIFS

2.4 - POSER TES LIMITES...

2.5 - ... ET LES (FAIRE) RESPECTER, MÊME AVEC UNE PRESSION FINANCIÈRE

2.6 - DÉFINIR TON PRISME DE PRISE DE DÉCISIONS

2.7 - DÉFINIR LE TEMPS QUE TU ACCORDES À TES TÂCHES HORS "CŒUR DE MÉTIER"

2.8 - COMMENT NE PAS "REEMPLIR" SON TEMPS AVEC CES TÂCHES QUAND ON A PAS (ASSEZ) DE CLIENTS

# Module 3

## *Vends-toi avec sérénité, en respectant tout le monde*

**OBJECTIF : FAIRE RENTRER PLUS FACILEMENT DE NOUVEAUX CLIENTS, ET FIDÉLISER CEUX QUE TU AS DÉJÀ, SANS AVOIR L'IMPRESSION DE FAIRE DU FORCING**

3.1 - ÊTRE À L'AISE AVEC L'ASPECT COMMERCIAL DE TON ACTIVITÉ

3.2 - VENDRE, OU SE VENDRE ?

3.3 - ASSUMER PLEINEMENT TES TARIFS

3.4 - QUID DES ÉCHANGES DE PRESTATIONS ENTRE FREELANCES ?

3.5 - DÉFINIS TON BUSINESS MODEL SUR MESURE

3.6 - DEUX EXEMPLES CONCRETS D'ÉVOLUTION DE BUSINESS MODELS  
(ET LES RÉPERCUSSIONS)

3.7 - COMMENT ANNONCER UNE AUGMENTATION DE TES TARIFS ?

3.8 - S'ASSURER QUE TON OFFRE CORRESPOND VRAIMENT AU BESOIN DE TA CIBLE

3.9 - PRENDRE LE RÉFLEXE DE SONDER TA CIBLE POUR RESTER EN PHASE AVEC ELLE

3.10 - FICHE PERSONA : INDISPENSABLE OU NON ?

3.11 - TROUVER TON MODÈLE DE PROSPECTION IDÉAL

3.12 - COMMENT ORGANISER TA PROSPECTION ?

3.13 - VENDRE AUX DIFFÉRENTS PROFILS DE CLIENTS (AVEC LES 4 ÉLÉMENTS)

3.14 - ADAPTER TES SUPPORTS COMMERCIAUX À L'ENSEMBLE DES PROFILS

3.15 - FAIRE DES RELANCES EFFICACES EN T'ASSURANT DE N'EMBÊTER PERSONNE

3.16 - LES ACTIONS SIMPLES ET RAPIDES QUI VONT TE PERMETTRE DE RETRAVAILLER  
AVEC TES CLIENTS EXISTANTS

# Module 4

## Adopte la slowcommunication

**OBJECTIF : FAIRE DU MARKETING ET DE LA COMMUNICATION TES ALLIÉS POUR UN BUSINESS FLORISSANT, SANS TE FAIRE DE NŒUDS AU CERVEAU NI T'ÉPARPILLER**

4.1 - COMMUNICATION VS SLOWCOMMUNICATION

4.2 - COMMENT T'ASSURER D'AVOIR UNE COMMUNICATION À VALEUR AJOUTÉE ?

4.3 - COMMENT COMMUNIQUER DE MANIÈRE ÉTHIQUE ?

4.4 - CHOISIR LES BONS CANAUX DE COMMUNICATION, POUR TOI ET TES OBJECTIFS

4.5 - PEUX-TU VRAIMENT TE PASSER DES RÉSEAUX SOCIAUX POUR TA COMMUNICATION ?

4.6 - COMMUNIQUER SUR LES BONS MESSAGES AU BON MOMENT

4.7 - CAS CONCRET : COMMENT JE GÈRE MA COMMUNICATION CHEZ MA SLOW BOÎTE

4.8 - COMMUNIQUER AUPRÈS DES DIFFÉRENTS PROFILS (AVEC LES 4 ÉLÉMENTS)

4.9 - TROUVER FACILEMENT DES IDÉES DE CONTENUS À VALEUR AJOUTÉE

4.10 - COMMENT TE CONSTITUER UNE BASE DE DONNÉES D'EMAILS

4.11 - AU SECOURS, JE NE SUIS PAS UN.E PRO DE LA COM !

# Module 5

## *Deviens essentialiste au travail*

**OBJECTIF : APPRENDRE À TRAVAILLER MOINS MAIS MIEUX, EN OPTIMISANT TES TÂCHES POUR NE GARDER QUE CELLES QUI TE DONNERONT UN BUSINESS RENTABLE ET DURABLE**

5.1 - ETAT DES LIEUX : COMMENT LES DIFFÉRENTS PROFILS COLLENT (OU PAS) AVEC LE MONDE ENTREPRENEURIAL D'AUJOURD'HUI

5.2 - COMPRENDRE DE QUOI EST FAITE TA CHARGE MENTALE PROFESSIONNELLE...

5.3 - ... ET T'EN LIBÉRER

5.4 - ANALYSER CORRECTEMENT TES ACTIONS POUR EN MESURER L'UTILITÉ ET L'IMPACT

5.5 - EXEMPLE CONCRET D'ANALYSE ET D'OPTIMISATION DE TÂCHE EN MODE ESSENTIALISTE

5.6 - LE MODE TEST : LE MEILLEUR MOYEN DE S'ASSURER QU'UNE TÂCHE EST UTILE OU NON

5.7 - LIMITER TON NOMBRE DE TÂCHES POUR ÉVITER DE DÉPASSER TON CADRE HORAIRE

5.8 - POURQUOI APPRENDRE À DIRE NON À CE QUI N'EST PAS UN GRAND OUI

5.9 - COMMENT DIRE NON SANS BLESSER OU AVOIR L'IMPRESSION D'ÊTRE UNE MAUVAISE PERSONNE

5.10 - EN FINIR AVEC LE SYNDROME DE L'OBJET BRILLANT

5.11 - GARDER LA PROXIMITÉ AVEC DES PROSPECTS ET CLIENTS SANS QUE ÇA TE PRENNE  
DES HEURES



# Module 6

## Organise-toi sans même t'en rendre compte

**OBJECTIF : NE PLUS CRAINDRE DE MANQUER DE TEMPS ET ORGANISER TES TÂCHES DE MANIÈRE NATURELLE (SANS PANIQUER SI TU DOIS FAIRE DES CHANGEMENTS AU FIL DE L'EAU)**

6.1 - PRIORISER SIMPLEMENT TES TÂCHES (OU LA MATRICE D'EISENHOWER FACILITÉE)

6.2 - TROUVER ET EXPLOITER AU MIEUX TON HEURE DE FLOW

6.3 - FAIRE LA PAIX AVEC LA PROCRASTINATION

6.4 - APPRENDRE À FAIRE AU QUOTIDIEN AVEC TON ÉNERGIE DU JOUR, SANS CULPABILISER

6.5 - SOS PÉRIODE TROP CHARGÉE : COMMENT LÂCHER DU LEST POUR RESTER EN FORME ET EFFICACE

6.6 - AFFICHER CLAIEMENT TON ORGANISATION POUR QUE TES CLIENTS LA RESPECTENT

6.7 - SOS CLIENTS QUI TENTENT QUAND MÊME D'IMPOSER LEUR PROPRE ORGANISATION

6.8 - ORGANISATION : TIRER PROFIT DE TA NATURE PLUTÔT QU'ESSAYER DE LA CHANGER

6.9 - LE BATCHING : POUR QUI, COMMENT ?

6.10 - LE TIME BLOCKING : POUR QUI, COMMENT ?

6.11 - LA MÉTHODE POMODORO : POUR QUI, COMMENT ?

6.12 - 3 PRIORITÉS PAR JOUR : POUR QUI, COMMENT ?

6.13 - AVALER LE GRAPEAU : POUR QUI, COMMENT ?

6.14 - FAIRE DE SUITE LES TÂCHES QUI PRENNENT 2MIN OU MOINS : POUR QUI, COMMENT ?

6.15 - LES QUESTIONS À TE POSER QUAND TU DÉCOUVRES UNE NOUVELLE MÉTHODE  
D'ORGANISATION