

# Les 3 automatisations qui vous rendent *vos soirées*.

Vous perdez 8 à 10 h par semaine sur des tâches qui se répètent. Bonne nouvelle : **trois** d'entre elles couvrent l'essentiel du temps perdu dans la plupart des TPE. Voici lesquelles, dans quel ordre, et le premier geste concret pour chacune — que vous le fassiez vous-même ou qu'on le pose pour vous.

## 01

### Les relances de devis & factures

#### L'ARGENT QUI DORT

<b>La corvée</b>	Un devis sur deux reste sans réponse. Vous n'osez pas relancer, ou vous oubliez.
<b>Automatisé</b>	Relance à J+3 puis J+7, à votre ton et votre signature — stoppée net dès que le client répond ou paie.
<b>Ce que ça rapporte</b>	<b>Du chiffre d'affaires, pas du temps</b> : une bonne partie des devis relancés finissent par se signer.

**Démarrez seul** : écrivez 2 modèles (J+3 « petit rappel », J+7 « toujours d'actualité ? ») et bloquez 15 min chaque lundi pour les envoyer. Automatisé, c'est 0 min.

## 02

# Le tri & les brouillons d'e-mails

LA MOITIÉ DE VOS RÉPONSES, DÉJÀ ÉCRITES

<b>La corvée</b>	80 % de vos e-mails appellent la même réponse, retapée à chaque fois.
<b>Automatisé</b>	Boîte triée, 8 réponses sur 10 arrivent en <b>brouillon prêt</b> — vous validez d'un clic. Rien de sensible ne part sans vous.
<b>Ce que ça rapporte</b>	3 à 5 h par semaine, et des réponses plus rapides — donc des clients plus contents.

**Démarrez seul :** listez vos 10 e-mails les plus fréquents, écrivez la réponse type une fois, rangez-les dans les « réponses enregistrées » de Gmail / Outlook.

## 03

# Les rendez-vous & les avis Google

LA CROISSANCE EN PILOTE AUTOMATIQUE

<b>La corvée</b>	Prise de RDV au téléphone, lapins le jour J, et des clients contents qui ne laissent jamais d'avis.
<b>Automatisé</b>	Le client réserve seul et reçoit son rappel ( <b>0 lapin</b> ) ; 3 jours après, on lui demande son avis avec le lien direct.
<b>Ce que ça rapporte</b>	Un agenda qui se remplit seul + des étoiles Google qui montent — et c'est ça qui fait sonner le téléphone.

**Démarrez seul :** mettez un lien de réservation (Cal.com ou Calendly, gratuits) dans votre signature, et envoyez un message de demande d'avis après chaque prestation.

PAR OÙ COMMENCER

## Une corvée en moins, bien posée — pas cinq à moitié.

L'erreur classique : vouloir tout automatiser d'un coup. Faites-le dans cet ordre :

1. Les relances — ça ramène du cash **tout de suite**.
2. Les e-mails — c'est le plus gros volume de temps récupéré.
3. RDV & avis — la croissance, une fois la base en place.

### **Le raccourci** *si vous n'avez pas les soirées.*

On chiffre **vos** 3 tâches les plus coûteuses en 30 min — gratuit, sans engagement. Vous repartez avec un plan écrit, que vous le suiviez avec nous ou seul.

Réserver l'audit gratuit →

[cal.com/jules-serny-zjvxga/30min](https://cal.com/jules-serny-zjvxga/30min)