

Optimiser votre temps pour maximiser vos revenus

Prenez une calculatrice - il est temps de faire quelques additions. Cette feuille de calcul vous aidera à déterminer la valeur de votre temps et les tâches que vous pouvez déléguer afin d'optimiser vos heures facturables et de générer plus de revenus.

ÉTAPE 1

Déterminez votre taux horaire brut

Utilisez les chiffres de l'année écoulée pour déterminer combien vous avez gagné à l'heure pour l'ensemble de vos activités. Cela englobe le travail avec les clients, le marketing, la comptabilité et toutes les tâches administratives. Inscrivez vos chiffres dans la case ci-dessous.

- A. Quel est le montant total du chiffre d'affaires que vous avez généré l'année dernière ?
- B. Combien d'heures avez-vous effectuées au total l'année dernière ?
- C. Divisez votre chiffre d'affaires par le nombre d'heures travaillées pour obtenir votre taux horaire brut.

<input type="text"/>	÷	<input type="text"/>	=	<input type="text"/>
Chiffre d'affaires (A)		Heures totales (B)		Taux horaire brut (C)

ÉTAPE 2

Déterminez votre taux facturable

Étant donné qu'une partie de votre temps est consacrée à des tâches qui ne sont pas liées à votre fonction, concentrons-nous sur le travail que vous seul(e) pouvez effectuer pour parvenir à votre taux de facturation ; la conception, la création de plans d'aménagement et la consultation avec les clients par exemple. Examinez l'historique des tâches et les factures de l'année dernière pour recueillir ces informations.

- D. Combien d'heures avez-vous consacrées à des tâches propres à votre fonction ?
- E. Divisez vos revenus par le nombre d'heures facturables pour obtenir votre taux horaire facturable.

<input type="text"/>	÷	<input type="text"/>	=	<input type="text"/>
Chiffre d'affaires (A)		Heures facturables (D)		Taux horaire facturable (E)

ÉTAPE 3

Identifiez les heures non facturables

Voyons combien d'heures vous pouvez libérer en externalisant ou en déléguant les tâches qui ne requièrent pas votre expertise. Il suffit de soustraire vos heures facturables de vos heures totales pour obtenir ce chiffre.

$$\text{Heures totales (B)} - \text{Heures facturables (D)} = \text{Heures déléguables (F)}$$

ÉTAPE 4

Déterminez votre potentiel de gain

Si vous cessiez d'effectuer des tâches qui pourraient être faites par quelqu'un d'autre et que vous utilisiez ce temps pour des tâches que vous seul(e) pouvez effectuer (comme les heures facturables), vous pourriez générer plus de revenus. Combien ? Multipliez les heures que vous pouvez déléguer par votre taux de facturation pour le savoir.

$$\text{Heures déléguables (F)} \times \text{Taux horaire facturable (E)} = \text{Potentiel de gain supplémentaire (G)}$$

ÉTAPE 5

Calculez les coûts de la délégation

Maintenant que vous savez combien vous pouvez gagner en plus, vous devez déterminer ce que l'externalisation vous coûtera. Cette étape exige quelques recherches, mais elle vous permettra de savoir quelles sont les tâches qui valent la peine d'être déléguées. Les questions ci-dessous vous aideront à remplir le tableau qui suit.

→ **Quelles tâches pouvez-vous déléguer ?**

Pensez à la comptabilité, au marketing, à la tarification des matériaux, à la gestion de projets, à la programmation de réunions et au suivi des clients potentiels.

→ **De combien d'heures par mois avez-vous besoin ?**

Pour chaque tâche, estimez le nombre d'heures dont vous aurez besoin chaque mois. Les heures non facturables de l'année dernière vous serviront de guide.

→ **Quel est le tarif horaire ?**

Si vous disposez dans votre équipe d'une personne capable d'effectuer ces tâches, utilisez son tarif. Si vous devez embaucher du personnel, consultez les sites Internet des freelances et des prestataires de services pour estimer leur tarif.

→ **Combien de temps est requis de votre part ?**

Toute tâche effectuée par quelqu'un d'autre nécessite un certain niveau de gestion. Estimez le temps que vous passerez à assigner et à expliquer ces tâches, à les contrôler, à les valider, etc. Ces coûts fantômes peuvent s'accumuler, alors ne négligez pas cette partie.

→ **Combien coûtera la délégation ?**

Passons aux calculs. Multipliez le nombre d'heures nécessaires par le taux horaire de vos coûts directs. Ensuite, multipliez le nombre d'heures de gestion (c'est-à-dire votre temps) par votre taux horaire brut. Additionnez les deux chiffres pour déterminer votre coût mensuel total pour chaque tâche.

→ **Combien cela coûte-t-il de le faire vous-même ?**

Estimez le nombre d'heures que vous consacrez mensuellement à chaque tâche, puis multipliez-le par votre taux horaire brut pour voir combien chaque tâche vous coûte. Si le prix de l'externalisation est inférieur à ce que vous vous paieriez, cela en vaut la peine. Ensuite, utilisez ces heures économisées pour des tâches qui génèrent des revenus.

**CONSEILS DE DÉLÉGATION**

Houzz Pro peut aider votre équipe à travailler plus rapidement tout en réduisant votre temps de gestion :

- Ajoutez des membres de votre équipe à Houzz Pro et attribuez des autorisations pour contrôler ce à quoi ils ont accès
- Attribuez des tâches (ils recevront des notifications automatiques) et suivez leur progression jusqu'à leur achèvement
- Déléguez la communication avec les clients et les prospects grâce à la fonction de messagerie, qui enregistre toutes les conversations au même endroit
- Utilisez l'outil de pointage pour suivre les heures de l'équipe (et les vôtres !)

Découvrez davantage sur ces fonctionnalités de Houzz Pro et bien d'autres sur houzz.fr/pro

TÂCHE À DÉLÉGUER	HEURES/MOIS REQUISES	TAUX HORAIRE	HEURES DE GESTION	COÛT MENSUEL	COÛT POUR LE FAIRE SOI-MÊME