

Une journée avec un.e dirigeant.e sans Office Manager



09h02

Répondre à
12 mails urgents

09h17



Relire un contrat
très important



09h43



Appel client
(prévu 15 min
→ dure 40)

10h26



Envoyer un devis
en urgence



10h41

Regarder les
derniers CV reçus
(recrutement urgent)

11h08



Gérer un problème
de livraison
fournisseur

11h27



Chercher 5 factures
pour le comptables
(introuvables)

12h12



Manger en
répondant à
des messages
importants

13h37



Regarder la trésorerie
(entre 2 interruptions..)

15h48



Préparer une
présentation
stratégique

16h11 "T'AS 2
MINUTES ?"

14h30

Point d'équipe
(dérive sur 3
autre sujets)



16h58



Prendre
une décision
importante - **seul.e**

17h53

Essayer
(encore)
d'organiser
la semaine



18h45

Noter tout ce
qu'il ne faut pas
oublier demain
(et déjà être
en retard).

