

Comment préparer ses congés quand on est entrepreneur ?

Vos prochaines vacances ou votre congés maternité / paternité se profilent et vous commencez à regretter d'avoir pris quelques semaines off en voyant tous vos dossiers en cours. Pas de panique, voici quelques conseils pour gérer au mieux ce passage de témoin.

Article initialement publié le 8 juillet 2020

Le mois de juillet est arrivé, annonçant les prémices des vacances d'été. Mais si les salariés sont déjà en train de planifier leurs prochaines escapades, les entrepreneur·e·s peinent, de leur côté, à vraiment déconnecter. « *Depuis début 2019, avec mon associé nous n'avons pris que très peu de vacances et dans ces cas nous n'arrêtons pas de travailler, nous travaillons moins et à la campagne mais nous continuons à assurer le suivi* », reconnaît Matthieu Figeac, co-fondateur de Click&Rent. « *Mon entreprise a besoin de moi, je ne veux pas rater une opportunité, si un client à un problème* », font parties des innombrables raisons avancées par les entrepreneur·e·s pour justifier de leur difficulté à s'accorder du temps sans penser à leur entreprise. Tout cela est d'autant plus vrai dans l'écosystème des startups où « *le culte de la performance et la concurrence poussent à aller plus vite et plus tôt que les autres* », explique William Roy, coach d'entrepreneur·e·s à Marseille. Loin d'être anodine, la question des congés touche aussi à la santé même de ces derniers et dernières.

Apprenez à dire stop

Après un match de foot ou de rugby, les joueurs bénéficient de deux jours de repos complet pour bien récupérer. Les entrepreneur·e·s déploient aussi une énergie considérable à monter, développer et faire grandir leur entreprise. Pourtant, un grand nombre d'entre eux se refusent encore le droit de prendre de véritables congés. Même *off*, la tentation est grande de rester accroché·e à son ordinateur et à son téléphone. « *Les gens pensent qu'en continuant à être en contact avec leur job, ils font du bien à l'entreprise et c'est peut-être vrai sur l'instant mais sur le long terme, ils s'usent* » , poursuit William Roy. Or, la fatigue nous conduit souvent à faire des erreurs et à cumuler les mauvaises décisions. Un grand travail de pédagogie reste à faire pour faire comprendre aux entrepreneurs que « *les vacances sont un investissement sur l'avenir de l'entreprise* » . Et si un client vous reproche de ne pas avoir été disponible ou de prendre des congés, « *c'est sans doute que ce n'est pas un client à garder* » , estime le coach.

Se vider la tête avant de partir

Suivant les principes de la méthode GTD (Getting Things Done) consacrée par David Allen, William Roy conseille de vider son esprit sur une feuille de papier dix jours avant son départ. « *Le faire sur papier est important, il faut perdre du temps pour apprendre à en gagner* » . L'objectif est d'y inscrire toutes les informations sur les dossiers en cours, ceux dont on attend une réponse, ceux qui sont bloqués ou que l'on doit déclencher dans dix jours. Cette méthode permet d'être exhaustif·ve et de ne rien oublier de traiter. Ensuite, il faut prioriser les actions à mener et analyser si certains dossiers ont besoin d'être repris et si oui, par qui. « *Avant de partir, les gens ont tendance à se concentrer sur le bouclage des dossiers sans penser à la transmission mais elle est essentielle* » , précise William Roy.

Interroger ses collaborateurs et collaboratrices

D'autres moyens permettent de savoir quel point de blocage votre départ peut engendrer. Enceinte, Alexandra Mulliez, co-fondatrice de la marque Adresse,

s'apprête à partir en congé maternité. « *Durant leur entretien mensuel, qui s'est tenu deux mois avant mon départ, j'ai interrogé mes collaborateurs et collaboratrices pour savoir s'ils appréhendaient mon départ et savoir sur quel point j'étais un élément décisionnel essentiel pouvant les bloquer* », explique t-elle. Cela lui a permis d'identifier des points à aborder dans les matrices décisionnelles qu'elle a ensuite élaborées.

Déléguer sans rétention d'information

Une fois la liste des dossiers en cours réalisée, il convient de noter à qui reviendra la charge de tel dossier ou de telles actions dans l'entreprise. Alexandre Mulliez a réalisé une matrice sous forme RACI et des arbres décisionnels pour faciliter la gestion et la prise de décision durant son départ. « *Chacun et chacune a son rôle à jouer, j'ai donné un plan marketing qui n'est pas rigide, si les équipes doivent s'en écarter un peu* », ce n'est pas une fatalité. La transmission de toutes les informations est à la fois nécessaire pour celui ou celle qui reste mais aussi celui ou celle qui part en vacances. Pour être sereins, vos collaborateurs et collaboratrices doivent avoir toutes les cartes en main : sur tel dossier, tel point à traiter, sur celui-ci, attente de telle réponse pour débloquer la suite, etc.

Déléguer du pouvoir à un confrère ou à une consœur

Pour les indépendants et indépendantes travaillant dans certains secteurs, comme la maintenance informatique, certains clients peuvent rencontrer un problème urgent à traiter. Dans ce cas, il est possible de nouer un accord avec un·e autre entrepreneur·e qui possède la même activité que vous et prendra le relai en cas d'urgence.

Communiquer avec ses clients

Que vous preniez des vacances ou un congé maternité ou paternité est tout à fait légitime mais n'oubliez pas de prévenir vos clients. Pas besoin d'aller chercher midi à quatorze heures dans ces cas-là. Il suffit de leur envoyer un mail expliquant que vous allez partir en congés et que les mails reçus seront lus à votre retour, à telle date ou en cas d'urgence, indiquer le contact de la personne qui prend le relai.

Couper les applications de bureau et les mails

De nombreux salariés utilisent ou tentent d'utiliser la méthode du 0 inbox, à savoir, n'avoir aucun e-mail dans sa boîte à la fin de la journée. Doit-on aussi succomber à cette solution pendant ses congés ? Pour William Roy, l'essentiel est d'être aligné-e avec ses besoins. « *Si vous savez qu'avoir des mails en suspens va vous stresser, vous y penserez constamment* ». Dans ce cas, autant prendre une heure ou deux chaque matin ou chaque soir pour les traiter rapidement. Dans le cadre d'un congé de plus longue durée, c'est surtout le renvoi des mails à d'autres personnes de l'équipe qui sera essentiel. Concernant les applications comme Slack, le constat est sans appel : il faut déconnecter les notifications.

Vous l'aurez compris, « *il n'y a pas de recette magique, chacun doit trouver la ou les solutions qui lui correspondent* », un peu comme pour les méthodes de développement personnel. Mais une chose est sûre, inculquer une culture de la prise de congés est primordial aux yeux de William Roy, au risque d'y laisser sa santé et celle de son entreprise.