modus.

GUIDE GRATUIT · IA 100 · VOLET 4 DE 12

Votre offre.

Cinq consignes. Trois documents. Un chiffre. Mettez un prix sur ce que vous vendez, comptez ce que vous donnez, écrivez l'offre en une ligne, et laissez l'IA l'attaquer avant qu'un client le fasse.



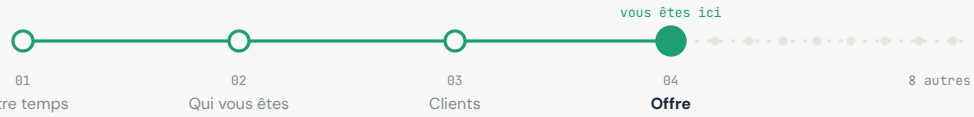
UN CAHIER PAS À PAS POUR LES PROPRIÉTAIRES

ENVIRON UNE HEURE ET DEMIE · RIEN À INSTALLER · RIEN À PAYER

MODUSAI.CA

POURQUOI CE VOLET

Votre dossier décrit l'entreprise. Ici, il commence à la vendre.



Pourquoi il existe

Où va votre temps, Qui vous êtes et Votre client idéal ont mis par écrit où va votre semaine, qui vous êtes et pour qui vous travaillez. Rien de tout ça ne vend encore. Ça ne peut pas, tant qu'il n'y a pas de prix dessus et une phrase à laquelle quelqu'un dirait oui.

C'est aussi là que l'IA se trompe. Demandez-lui d'écrire votre site web, un courriel de soumission ou une publication : elle peut vous décrire assez bien à partir des documents que vous avez bâtis. Mais au moment de dire ce que vous vendez et combien ça coûte, elle devine. Un prix deviné, soit il vous vend à rabais, soit il promet quelque chose que vous ne faites pas, à un montant que vous n'avez jamais chargé.

Ce qu'il fait pour vous

Il y a du travail qui se fait sur chaque job et qui ne se rend jamais sur la facture. Vous allez l'additionner d'une traite, à partir de vos propres chiffres.

Vous repartez avec ce que vous vendez en une phrase. Une phrase que vous pouvez dire au téléphone sans grimacer, et à partir de laquelle l'IA peut écrire sans inventer de prix.

Et vous pratiquez la conversation sur le prix avant un client, pas pendant. L'assistant joue le client qui vous trouve trop cher, et il continue après votre première réponse.

L'état d'esprit pour le faire

Lisez vos prix comme si c'étaient ceux de quelqu'un d'autre. Vous n'êtes pas là pour décider s'ils sont bons. Rien dans ce volet ne peut vous le dire, et les consignes interdisent à l'assistant d'essayer. Vous êtes là pour savoir ce qu'ils sont pour vrai, y compris ceux que vous n'avez jamais écrits et ceux que vous avez arrêté de charger sans le dire.

Approximatif et vrai, ça bat précis et flatteur. Ayez les factures du mois passé ouvertes. La mémoire arrondit toujours en votre faveur.

Attendez-vous à un chiffre que vous n'aimerez pas et à une réponse que vous ne pourrez pas défendre. C'est à ça que sert le volet. Mieux vaut à la table de cuisine un dimanche qu'au téléphone un jeudi.

Donnez-lui une heure et demie sans rien d'autre en même temps. Pas entre deux jobs, et pas le jour où vous venez de perdre une soumission sur le prix.

Ce que vous aurez après

Trois documents. Les objections s'en vont dans votre poche pour le prochain appel de soumission, le jour même où vous finissez. Les deux autres restent dans votre dossier : la prochaine fois que l'IA écrit quoi que ce soit sur votre entreprise, elle part de vos vrais prix et de votre vraie offre au lieu de les inventer.

Et ça prépare le prochain volet, Votre marché, qui regarde ce que les autres chargent. On ne peut pas comparer un prix qu'on n'a jamais écrit.

DEUX FAÇONS DE FAIRE

Deux façons de faire.

Vous pouvez juste demander. « Aide-moi à écrire mon offre », ça donne quelque chose. D'habitude, c'est un slogan : un verbe, un bénéfice, et le mot « solutions ». Ça se lit bien, et ça ne dit au client ni ce qu'il obtient, ni combien ça coûte.

Ou partir de celles-ci. Elles commencent par ce que vous avez facturé pour vrai sur de vraies jobs, et par le travail que vous faites gratuitement sans jamais le mettre sur une facture. L'offre en une ligne vient à la fin, bâtie à partir de ça. Ensuite, l'assistant l'attaque avant que vous ayez le droit de la garder.

Prenez-les comme un plancher. Ajoutez vos questions. Si une question ne s'applique pas à votre métier, sautez-la et écrivez pourquoi dans le document.

TABLE DES MATIÈRES

02	Pourquoi ce volet	02
04	Ayez ça devant vous avant de commencer	04
05	Ce volet-ci parle de votre argent	05
06	Le document à surveiller	06
07	Les règles au début de chaque consigne	07
08	Consigne 01 · Ce que vous facturez	08
09	Consigne 02 · Ce que vous donnez	09
10	Consigne 03 · L'offre en une ligne	10
11	Consigne 04 · La riposte	11
12	Consigne 05 · Le test décisif	12
13	Ce que le chiffre vous dit	13
14	Trois affaires que l'assistant ne fera pas	14
15	Gardez-les ensemble	15

AYEZ ÇA DEVANT VOUS AVANT DE COMMENCER

Ayez ça devant vous avant de commencer.

Votre ce-que-vous-vendez.md, de Qui vous êtes.
Ce volet met des prix sur cette liste-là. Si vous ne l'avez pas encore, commencez par là. Ça prend environ une heure.

Votre client-ideal.md et pas-pour-nous.md, de Votre client idéal,
si vous les avez faits. L'offre s'écrit pour le client de ce document-là, pas pour tout le monde.

Votre vos-preuves.md, de Qui vous êtes.
Chaque affirmation de votre offre en une ligne a besoin de quelque chose derrière, et c'est là que ça se trouve.

Les factures du mois passé, ou vos dix dernières soumissions.
De vrais chiffres valent mieux que des chiffres de mémoire. Approximatif, ça va. « Je ne le sais pas », ça va aussi. Le document va le dire.

DANS QUEL ORDRE

Les consignes 01 et 02 d'une traite, environ 40 minutes. Elles bâtissent un seul document, et c'est la 02 qui vous donne le chiffre. Prenez une pause. Ensuite la 03, la 04 et la 05, environ 45 minutes, dans cet ordre-là : vous écrivez la ligne, vous la défendez, puis vous la notez.



AVANT DE COLLER VOS PRIX

Ce volet-ci parle de votre argent.

Votre client idéal portait sur l'information des autres. Celui-ci porte sur la vôtre, et votre liste de prix, c'est ce qu'il y a de plus sensible dans tout le dossier sur le plan commercial.

Servez-vous d'un compte d'entreprise où vos conversations ne servent pas à entraîner le modèle : un forfait entreprise, ou l'entraînement désactivé dans les réglages. **Vérifiez-le avant de commencer, pas après.** Quel forfait fait quoi, côte à côte : **modusai.ca/ressources/choisir-son-ia**.



> **Sur un compte personnel gratuit, vos prix, vos marges et ce que vous donnez sont les dernières affaires à y mettre.** Réglez le compte d'abord. Le reste du volet va vous attendre.

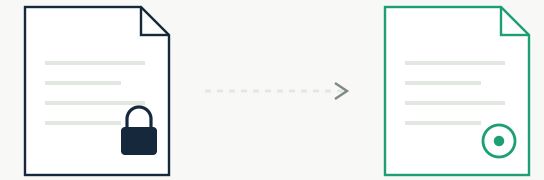
ÇA VA	GARDEZ ÇA EN DEHORS
Vos propres prix, vos taux, ce qu'une job a été facturée	La soumission signée d'un client, ou un prix que vous avez promis de garder confidentiel
Votre marge approximative, votre temps, vos coûts	Tout ce qui vient d'une entente fournisseur avec une clause de confidentialité
Ce que vous donnez, et ce que ça vous coûte	La soumission d'un concurrent qu'un client vous a transférée
Vos habitudes de rabais, honnêtement	Vos infos bancaires, les conditions de votre prêteur, le dossier de votre comptable

Même échelle que modusai.ca/ressources/jusquou-en-dire-a-lia, appliquée à votre propre argent au lieu du nom de quelqu'un d'autre.

AVANT DE COLLER VOS PRIX

Le document à surveiller.

ce-que-vous-facturez.md dit à un concurrent exactement comment passer en dessous de vous, et dit à un client exactement où vous avez de la marge. Gardez-le dans le dossier avec les autres, ne le transférez pas, et ne le donnez à personne qui n'a rien signé.



Les lignes de offre.md sont faites pour être publiques. Le document derrière, non.

Où vivent vos documents.

C'est le fournisseur d'IA qui décide où il conserve vos conversations, et personne ne peut promettre ça à sa place. Ce que vous contrôlez, ce sont vos propres fichiers. Gardez les documents que vous bâtissez ici dans un stockage infonuagique situé dans le pays où votre entreprise est établie, et gardez-en une copie de sauvegarde.

CONSEIL DE PRO · ENTENTES DE CONFIDENTIALITÉ

Vous préparez une soumission pour un client qui vous a fait signer une entente de confidentialité ? Faites-la lire par l'IA avant que sa job s'approche de ces consignes-là. Collez l'entente dans votre compte d'entreprise et demandez :

> Liste tout ce que cette entente dit que je ne peux pas partager, avec qui, et pour combien de temps. Cite les clauses.

Ensuite, respectez-la. L'IA vous donne une première lecture, pas un avis juridique, et si l'entente dit non, c'est non.

CONSIGNE 00

Les règles au début de chaque consigne.

Chaque consigne du cahier contient déjà ce bloc-là, ça fait que vous pouvez en coller n'importe laquelle toute seule. Il est imprimé ici une fois pour que vous sachiez pourquoi chaque ligne est là.

```
Tu vas m'interviewer pour bâtir un document sur mon entreprise. Je suis le propriétaire. Je ne remplirai pas de formulaire : tu poses les questions, je réponds à voix haute, tu écris.

Règles pour l'entrevue :
- Une question à la fois. Attends ma réponse avant la suivante. Ne m'envoie jamais une liste de questions.
- Si ma réponse est vague, relance une fois. Si je dis « ça dépend » ou « ça varie », demande-moi combien la dernière a été facturée pour vrai. Prends la deuxième réponse, pas la première.
- Ne me complimente pas. Pas de « excellente réponse », pas de résumé approbateur de ce que je viens de dire. Passe à la question suivante.
- N'invente rien. Si je ne connais pas un chiffre, écris INCONNU, avec où vérifier. Un trou que je peux voir vaut plus qu'un chiffre que tu as inventé.
- Les chiffres approximatifs, ça va. Identifie-les. Si je dis « autour de huit cents », écris « ~800 $ (estimation du propriétaire) ». Ne transforme jamais une estimation en chiffre sûr.
- Ne me donne pas de conseils sur mes prix. Ne me dis pas qu'un prix est trop bas, trop haut, ou combien charger. Tu ne connais pas mon marché et tu n'as pas vu mes coûts. Écris ce que je te dis.
- Écris dans mes mots. Garde mes tournures et les mots de mon métier. Ne remonte pas ça en français d'affaires.
- Pose-moi toutes les autres questions dont tu as besoin. Ces questions-là sont le plancher, pas le plafond.

Quand on a fini, sors le document fini en markdown (du texte simple avec des titres) que je peux sauvegarder dans un fichier .md. Ensuite, liste ce qui manque et ce que je devrais vérifier.
```

Pourquoi « ne me donne pas de conseils sur mes prix ». Parlez de vos prix à n'importe quel assistant, et en deux échanges il va vous dire de les monter. Il n'a aucune idée de ce que votre marché paie, de vos coûts, ou de ce qui s'est passé la dernière fois que vous avez essayé. La consigne lui enlève cette job-là et lui laisse celle qu'il fait bien : écrire ce que vous dites, et l'attaquer à la consigne 04.

Pourquoi « ne me complimente pas ». Laissée à elle-même, une entrevue avec l'IA tourne à la flatterie. Elle félicite chaque réponse, vous vous sentez bien, et la relance qui aurait donné la vraie réponse ne vient jamais.

CONSIGNE 01 · DURÉE : ENVIRON 20 MINUTES

Ce que vous facturez

Votre liste de prix comme elle est pour vrai, pas comme vous aimeriez qu'elle soit. Un montant à côté de chaque service que vous avez déjà nommé.




```
Tu vas m'interviewer pour bâtir un document sur mon entreprise. Je suis le propriétaire. Je ne remplirai pas de formulaire : tu poses les questions, je réponds à voix haute, tu écris.

Règles pour l'entrevue :
- Une question à la fois. Attends ma réponse avant la suivante. Ne m'envoie jamais une liste de questions.
- Si ma réponse est vague, relance une fois. Si je dis « ça dépend » ou « ça varie », demande-moi combien la dernière a été facturée pour vrai. Prends la deuxième réponse, pas la première.
- Ne me complimente pas. Pas de « excellente réponse », pas de résumé approbateur de ce que je viens de dire. Passe à la question suivante.
- N'invente rien. Si je ne connais pas un chiffre, écris INCONNU, avec où vérifier. Un trou que je peux voir vaut plus qu'un chiffre que tu as inventé.
- Les chiffres approximatifs, ça va. Identifie-les. Si je dis « autour de huit cents », écris « ~800 $ (estimation du propriétaire) ». Ne transforme jamais une estimation en chiffre sûr.
- Ne me donne pas de conseils sur mes prix. Ne me dis pas qu'un prix est trop bas, trop haut, ou combien charger. Tu ne connais pas mon marché et tu n'as pas vu mes coûts. Écris ce que je te dis.
- Écris dans mes mots. Garde mes tournures et les mots de mon métier. Ne remonte pas ça en français d'affaires.
- Pose-moi toutes les autres questions dont tu as besoin. Ces questions-là sont le plancher, pas le plafond.

Quand on a fini, sors le document fini en markdown (du texte simple avec des titres) que je peux sauvegarder dans un fichier .md. Ensuite, liste ce qui manque et ce que je devrais vérifier.

On commence un document qui s'appelle ce-que-vous-facturez.md. Je colle ce-que-vous-vendez.md : la liste de tout ce qu'une personne peut me payer. N'ajoute pas de services à cette liste et ne les renomme pas. On met de l'argent à côté de ce qui est déjà là.

Passe les services un à la fois et pose-moi ces questions, une à la fois :
1. Combien ça coûte à un client ? Un montant, une fourchette, un taux horaire, un prix à l'unité, ou « je fais une soumission à chaque fois ». Ce qui est vrai.
2. Si je fais une soumission à chaque fois : à combien sont arrivées les trois dernières, et qu'est-ce qui les rendait différentes ?
3. Comment je suis arrivé à ce chiffre-là ? Sur quoi je me suis basé la première fois ?
4. Quand est-ce qu'il a changé la dernière fois, et pourquoi ?
5. Qu'est-ce qui est inclus dans ce prix-là que je devrais expliquer à quelqu'un ?
6. Qu'est-ce qui est en extra, et quand est-ce que je le dis : avant la job, ou sur la facture ?
7. C'est quoi la plus petite version que j'accepte, et combien je la charge ?
8. Est-ce que je donne des rabais là-dessus ? À qui, et pourquoi ?
9. Combien de fois la facture finale arrive plus haute que la soumission ? Qu'est-ce qui cause ça, d'habitude ?

Après tous les services, montre-moi la liste avec les prix à côté. Signale tout ce où j'ai dit « ça dépend » sans jamais donner de chiffre, et tout ce que j'ai chiffré différemment dans deux réponses.
```

> La question à surveiller, c'est la dernière. Combien de fois la facture dépasse la soumission, c'est là que vous découvrez que le prix est correct et que c'est l'étendue des travaux qui ne l'est pas.

Document : **ce-que-vous-facturez.md** (commence)

CONSIGNE 02 · DURÉE : ENVIRON 20 MINUTES

Ce que vous donnez

Le travail qui se fait sur chaque job et qui ne se rend jamais sur une facture. C'est la consigne qui vous donne le chiffre.




```
Tu vas m'interviewer pour bâtir un document sur mon entreprise. Je suis le propriétaire. Je ne remplirai pas de
formulaire : tu poses les questions, je réponds à voix haute, tu écris.

Règles pour l'entrevue :
- Une question à la fois. Attends ma réponse avant la suivante. Ne m'envoie jamais une liste de questions.
- Si ma réponse est vague, relance une fois. Si je dis « ça dépend » ou « ça varie », demande-moi combien la dernière a
été facturée pour vrai. Prends la deuxième réponse, pas la première.
- Ne me complimente pas. Pas de « excellente réponse », pas de résumé approbateur de ce que je viens de dire. Passe à la
question suivante.
- N'invente rien. Si je ne connais pas un chiffre, écris INCONNU, avec où vérifier. Un trou que je peux voir vaut plus
qu'un chiffre que tu as inventé.
- Les chiffres approximatifs, ça va. Identifie-les. Si je dis « autour de huit cents », écris « ~800 $ (estimation du
propriétaire) ». Ne transforme jamais une estimation en chiffre sûr.
- Ne me donne pas de conseils sur mes prix. Ne me dis pas qu'un prix est trop bas, trop haut, ou combien charger. Tu ne
connais pas mon marché et tu n'as pas vu mes coûts. Écris ce que je te dis.
- Écris dans mes mots. Garde mes tournures et les mots de mon métier. Ne remonte pas ça en français d'affaires.
- Pose-moi toutes les autres questions dont tu as besoin. Ces questions-là sont le plancher, pas le plafond.

Quand on a fini, sors le document fini en markdown (du texte simple avec des titres) que je peux sauvegarder dans un
fichier .md. Ensuite, liste ce qui manque et ce que je devrais vérifier.

Même document. Maintenant, je veux le travail que je fais et qui n'apparaît jamais sur une facture. Pas de la charité,
pas de la garantie. Les affaires que je fais parce que c'est plus simple que de les charger, parce que j'ai oublié, ou
parce que je ne savais pas comment le demander.

Pose-moi ces questions, une à la fois :
1. Fais-moi passer à travers une job normale, du premier appel jusqu'au paiement. Nomme chaque étape où je mets du
temps, et je te dis lesquelles sont sur la facture.
2. Qu'est-ce que je fais avant même que la job soit vendue (visites, mesures, soumission, route), et est-ce qu'il y en a
une partie qui est facturée quelque part ?
3. Qu'est-ce que je fais une fois la job finie ? Des appels, des questions, montrer comment ça marche, revenir pour une
petite affaire ?
4. Qu'est-ce que je répare pendant que je suis là, sans que personne l'ait demandé ?
5. Qu'est-ce que le dernier client a eu sans le payer ?
6. Y a-t-il quelque chose que je chargeais avant et que j'ai arrêté de charger sans le dire ?
7. Qu'est-ce qu'un client me demande et que j'accepte à chaque fois sans penser à ce que ça coûte ?

Pour chaque élément, demande-moi trois choses, sans en sauter : à quelle fréquence ça arrive (par job, par semaine, par
mois), combien de temps ça prend porte à porte, route comprise, et ce que la ligne dirait sur la facture et combien elle
vaudrait.

Ensuite, fais le calcul. Multiplie chaque élément, additionne, et écris une ligne en haut de ce-que-vous-facturez.md :
Donné, à peu près : X $ par mois (estimations du propriétaire, date du jour)
Montre-moi comment tu es arrivé là, pour que je puisse contester le calcul.

Puis classe chaque élément dans trois groupes et demande-moi de confirmer chacun :
- À facturer : je devrais le charger et je ne le fais pas.
- À garder : ça me rapporte des jobs, ou c'est ce pour quoi je veux être connu.
- À arrêter : personne ne le demande et ça me coûte.
Ne décide pas dans quel groupe va quoi. Demande-moi, et prends ma réponse.
```

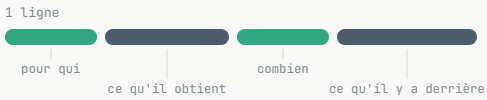
Le total, c'est ce que vous allez retenir. Le classement, c'est ce qui change lundi. Et le groupe « à garder » est là exprès : une partie de ce que vous donnez, c'est votre meilleure publicité, et le document devrait dire lesquelles vous avez décidé de garder.

Document : **ce-que-vous-facturez.md** (continue)

CONSIGNE 03 · DURÉE : ENVIRON 15 MINUTES

L'offre en une ligne

Les deux ou trois services que vous voulez faire plus souvent, chacun écrit en une phrase qui tient debout.




```
Tu vas m'interviewer pour bâtir un document sur mon entreprise. Je suis le propriétaire. Je ne remplirai pas de formulaire : tu poses les questions, je réponds à voix haute, tu écris.

Règles pour l'entrevue :
- Une question à la fois. Attends ma réponse avant la suivante. Ne m'envoie jamais une liste de questions.
- Si ma réponse est vague, relance une fois. Si je dis « ça dépend » ou « ça varie », demande-moi combien la dernière a été facturée pour vrai. Prends la deuxième réponse, pas la première.
- Ne me complimente pas. Pas de « excellente réponse », pas de résumé approbateur de ce que je viens de dire. Passe à la question suivante.
- N'invente rien. Si je ne connais pas un chiffre, écris INCONNU, avec où vérifier. Un trou que je peux voir vaut plus qu'un chiffre que tu as inventé.
- Les chiffres approximatifs, ça va. Identifie-les. Si je dis « autour de huit cents », écris « ~800 $ (estimation du propriétaire) ». Ne transforme jamais une estimation en chiffre sûr.
- Ne me donne pas de conseils sur mes prix. Ne me dis pas qu'un prix est trop bas, trop haut, ou combien charger. Tu ne connais pas mon marché et tu n'as pas vu mes coûts. Écris ce que je te dis.
- Écris dans mes mots. Garde mes tournures et les mots de mon métier. Ne remonte pas ça en français d'affaires.
- Pose-moi toutes les autres questions dont tu as besoin. Ces questions-là sont le plancher, pas le plafond.

Quand on a fini, sors le document fini en markdown (du texte simple avec des titres) que je peux sauvegarder dans un fichier .md. Ensuite, liste ce qui manque et ce que je devrais vérifier.

Ce document-ci, c'est offre.md. Je te donne ce-que-vous-facturez.md, et client-ideal.md et vos-preuves.md si je les ai.

D'abord, demande-moi : de tout ce qui est sur la liste, lesquels je veux faire plus souvent ? Pas ceux qui paient les comptes. Ceux que je prendrais dix fois de plus le mois prochain. Si ma réponse contredit ce que j'ai dit être le plus payant, dis-le une fois, puis prends ma réponse.

Pour chacun, interviewe-moi jusqu'à ce que tu puisses écrire une phrase qui dit pour qui c'est (dans les mots de client-ideal.md), ce que le client obtient pour vrai (le résultat, pas l'activité), combien ça coûte ou à partir de combien, et une chose derrière qu'un client pourrait vérifier.

Pose-moi ces questions, une à la fois :
1. Qu'est-ce que le client a avant de m'appeler, et qu'est-ce qu'il a quand je repars ?
2. Qu'est-ce qu'il dit quand il explique à quelqu'un d'autre ce que j'ai fait pour lui ?
3. C'est quoi la différence entre ça et la version la moins chère qu'il pourrait acheter ?
4. Qu'est-ce qui pourrait mal tourner pour lui s'il ne le fait pas, ou s'il prend la version pas chère ?
5. C'est quoi le chiffre, et est-ce que ça commence à ce montant-là ou ça finit là ?
6. C'est quoi la chose derrière cette affirmation que je pourrais montrer à quelqu'un ? Une job, un chiffre, un avis, une garantie.

Ensuite, écris la ligne, dans mes mots. Pas de « qualité », pas de « professionnel », pas de « solutions », pas de « passionné ». Si je ne peux pas la dire à voix haute sans grimacer, elle n'est pas bonne. Montre-la-moi, laisse-moi la corriger, réécris-la. Jusqu'à trois fois.

Écris offre.md, daté sur sa première ligne : un bloc par offre, la ligne en premier, puis la version complète en dessous (pour qui, ce qu'il obtient, combien, ce qui est inclus, ce qui est en extra, ce qu'il y a derrière).
```

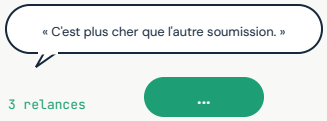
> La question qui compte le plus, c'est la deuxième. Ce que votre client dit à quelqu'un d'autre, c'est ça, l'offre. Tout ce que vous dites de vous-même en est un brouillon.

Document : **offre.md** (bâtit)

CONSIGNE 04 · DURÉE : ENVIRON 20 MINUTES

La riposte

Voir si la ligne survit à un client. C'est la partie qu'une feuille à remplir ne peut pas faire.




```
Tu vas m'interviewer pour bâtir un document sur mon entreprise. Je suis le propriétaire. Je ne remplirai pas de formulaire : tu poses les questions, je réponds à voix haute, tu écris.

Règles pour l'entrevue :
- Une question à la fois. Attends ma réponse avant la suivante. Ne m'envoie jamais une liste de questions.
- Si ma réponse est vague, relance une fois. Si je dis « ça dépend » ou « ça varie », demande-moi combien la dernière a été facturée pour vrai. Prends la deuxième réponse, pas la première.
- Ne me complimente pas. Pas de « excellente réponse », pas de résumé approbateur de ce que je viens de dire. Passe à la question suivante.
- N'invente rien. Si je ne connais pas un chiffre, écris INCONNU, avec où vérifier. Un trou que je peux voir vaut plus qu'un chiffre que tu as inventé.
- Les chiffres approximatifs, ça va. Identifie-les. Si je dis « autour de huit cents », écris « ~800 $ (estimation du propriétaire) ». Ne transforme jamais une estimation en chiffre sûr.
- Ne me donne pas de conseils sur mes prix. Ne me dis pas qu'un prix est trop bas, trop haut, ou combien charger. Tu ne connais pas mon marché et tu n'as pas vu mes coûts. Écris ce que je te dis.
- Écris dans mes mots. Garde mes tournures et les mots de mon métier. Ne remonte pas ça en français d'affaires.
- Pose-moi toutes les autres questions dont tu as besoin. Ces questions-là sont le plancher, pas le plafond.

Quand on a fini, sors le document fini en markdown (du texte simple avec des titres) que je peux sauvegarder dans un fichier .md. Ensuite, liste ce qui manque et ce que je devrais vérifier.

Pour cette consigne-ci, laisse tomber les règles d'entrevue plus haut. Arrête de m'interviewer et argumente avec moi. Les règles de ne rien inventer et de ne pas me conseiller sur mes prix tiennent toujours.

Voici mes offres, tirées de offre.md. Joue un client qui veut que la job soit faite, mais qui trouve le prix trop élevé. Pas impoli, pas une caricature. Le client raisonnable qui a déjà eu une mauvaise expérience et qui a une autre soumission sur la table.

Pour chaque offre, relance-moi trois fois :
1. Ouvre avec l'objection qu'un vrai client à moi dirait en premier.
2. Peu importe ce que je réponds, relance sur la partie la plus faible. Si je t'ai donné une caractéristique, demande ce que ça vaut. Si je t'ai donné une impression, demande un chiffre. Si je me suis comparé à quelqu'un de moins cher, demande ce qu'il répondrait.
3. Relance une troisième fois sur la partie que j'ai évitée.

Ensuite, sors du rôle et dis-moi franchement :
- laquelle de mes réponses était la plus forte, et pourquoi
- laquelle j'ai répétée parce que je n'en avais pas de meilleure
- où j'ai vendu le travail au lieu du résultat
- quelle affirmation j'ai faite qui n'est pas dans vos-preuves.md

Ne me dis pas de baisser le prix et ne me dis pas de le monter. Tu ne connais pas mon marché. Dis-moi où la réponse était mince.

Ensuite, demande-moi ce que les clients me disent pour vrai sur le prix. Prends ma liste, et pour chacune, demande-moi ce que je réponds. Relance une fois sur toute réponse plus courte que l'objection.

Écris objections.md, daté sur sa première ligne : un bloc par objection. Ce qu'ils disent, ce que je réponds, et la preuve que je montre. Dans mes mots, pas arrangé.
```

Pourquoi on peut laisser l'IA pousser ici. Elle argumente avec une phrase que vous avez écrite il y a trente minutes, pas avec votre entreprise. Et c'est le seul document du parcours que vous pouvez utiliser au prochain appel de soumission sans rien assembler d'autre avant.

Document : **objections.md** (bâtit)

CONSIGNE 05 · DURÉE : ENVIRON 10 MINUTES

Le test décisif

Noter ce qui a survécu à la riposte. Ça vient en dernier, jamais en premier : noter une ligne que vous n'avez pas défendue, c'est un quiz.



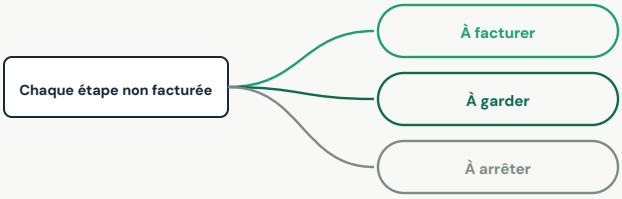

```
Tu vas m'interviewer pour bâtir un document sur mon entreprise. Je suis le propriétaire. Je ne remplirai pas de
formulaire : tu poses les questions, je réponds à voix haute, tu écris.

Règles pour l'entrevue :
- Une question à la fois. Attends ma réponse avant la suivante. Ne m'envoie jamais une liste de questions.
- Si ma réponse est vague, relance une fois. Si je dis « ça dépend » ou « ça varie », demande-moi combien la dernière a
été facturée pour vrai. Prends la deuxième réponse, pas la première.
- Ne me complimente pas. Pas de « excellente réponse », pas de résumé approbateur de ce que je viens de dire. Passe à la
question suivante.
- N'invente rien. Si je ne connais pas un chiffre, écris INCONNU, avec où vérifier. Un trou que je peux voir vaut plus
qu'un chiffre que tu as inventé.
- Les chiffres approximatifs, ça va. Identifie-les. Si je dis « autour de huit cents », écris « ~800 $ (estimation du
propriétaire) ». Ne transforme jamais une estimation en chiffre sûr.
- Ne me donne pas de conseils sur mes prix. Ne me dis pas qu'un prix est trop bas, trop haut, ou combien charger. Tu ne
connais pas mon marché et tu n'as pas vu mes coûts. Écris ce que je te dis.
- Écris dans mes mots. Garde mes tournures et les mots de mon métier. Ne remonte pas ça en français d'affaires.
- Pose-moi toutes les autres questions dont tu as besoin. Ces questions-là sont le plancher, pas le plafond.

Quand on a fini, sors le document fini en markdown (du texte simple avec des titres) que je peux sauvegarder dans un
fichier .md. Ensuite, liste ce qui manque et ce que je devrais vérifier.

Prends chaque offre de offre.md telle qu'elle est après la riposte. Note chacune contre ces huit questions, oui ou non,
une à la fois. Demande-moi avant de répondre à ma place.

1. Est-ce que je peux la dire en une phrase, à voix haute, sans « qualité », « professionnel » ou « solutions » ?
2. Est-ce que le prix est dedans, ou à partir de combien ?
3. Est-ce que le résultat est quelque chose que le client pourrait vérifier, pas quelque chose qu'il devrait croire sur
parole ?
4. Est-ce que le client dedans correspond à client-ideal.md ?
5. Y a-t-il quelque chose dedans que pas-pour-nous.md dit que je ne veux pas ?
6. Est-ce que mon concurrent le plus proche pourrait dire exactement cette phrase-là sur lui-même ?
7. Est-ce que ce qui est inclus et ce qui est en extra est écrit quelque part où le client le voit avant la job ?
8. Est-ce que quelqu'un a acheté ça, à ce prix-là, dans les quatre-vingt-dix derniers jours ?

Les questions 5 et 6 sont inversées : un oui, c'est un échec. Si mon concurrent peut le dire mot pour mot, ce n'est pas
une offre, c'est une catégorie.

La question 8, c'est le test d'honnêteté. Si personne ne l'a acheté à ce prix-là en quatre-vingt-dix jours, c'est un
prix que j'aimerais charger, pas un prix que je charge. Écris-le comme ça.

Sous chaque offre, écris la note sur 8, la liste des questions échouées par numéro, et une ligne sur ce qui manque. Ne
corrige rien. Liste ce qui a échoué et arrête-toi là. C'est moi qui décide.
```

Document : **offre.md** (termine)

CONSIGNE 02 · 05

Ce que le chiffre vous dit.

Le total, c'est un calcul honnête sur vos propres chiffres. Ce qu'il veut dire dépend de l'endroit où la plus grosse part s'est retrouvée quand vous avez classé.



La plupart est allée dans « à facturer ».
C'est du travail que vous faites déjà et que vous avez décidé qu'il vaut de l'argent. La prochaine étape, ce n'est pas une hausse de prix. C'est une ligne sur la soumission, et le dire avant la job au lieu de l'avaler après.

La plupart est allée dans « à garder ».
Correct. C'est de la publicité, et maintenant elle a un chiffre dessus. Vous pouvez décider si elle vaut ce qu'elle coûte, comme vous le feriez pour une annonce.

La plupart est allée dans « à arrêter ».
C'est l'argent le plus facile de tout le volet. Personne ne le demande, et arrêter ne vous coûte rien d'autre qu'une habitude.

> Ensuite, regardez les notes du test décisif. Une offre qui échoue la question 8, ce n'est pas une mauvaise offre. C'est une offre que personne n'a encore payée, et c'est bon à savoir avant de la peinturer sur un camion.

TROIS AFFAIRES QUE L'ASSISTANT NE FERA PAS

Trois affaires que l'assistant ne fera pas.



Il ne sait pas ce que votre marché paie

Il n'a jamais fait de soumission dans votre région, n'en a jamais perdu une sur le prix, et n'a jamais vu ce que la shop d'à côté charge. C'est pour ça qu'on lui interdit de vous conseiller sur vos prix. Ce que les concurrents chargent, c'est le prochain volet, Votre marché, et même là, c'est une lecture, pas un verdict.



Il ne peut pas vous dire si ce que vous donnez est une fuite

Le total est honnête. Ce qu'il veut dire n'est pas dans le chiffre. L'heure gratuite après chaque installation, c'est peut-être pour ça que la moitié de vos jobs viennent de références. La même heure sur une autre job, c'est peut-être une habitude que personne n'a demandée. C'est vous qui avez classé, pas lui.



Il n'a rien en jeu

Le client qu'il a joué recule quand vous insistez, parce qu'il est fait comme ça. Un vrai client s'en va. Il peut trouver la réponse mince. Il ne peut pas vous dire si elle suffit quand même à gagner la job jeudi.

> Ça, ça prend une personne qui a vu plus d'une shop mettre un prix sur le même travail, et qui n'a aucune raison de vous flatter. Ce n'est pas que l'outil a manqué son coup. Ces trois affaires-là n'ont jamais été sa job.

GARDEZ-LES ENSEMBLE

Gardez-les ensemble.

Ces trois documents vont dans 04-offre/, dans le même dossier que tout ce que vous avez fait avec Qui vous êtes et Votre client idéal. Chaque volet du IA 100 remplit un sous-dossier. Le dossier, vers la fin du parcours, ajoute l'index qui relie le tout, et le IA 101 et le 102 lisent dans ce dossier-là au lieu de vous reposer les mêmes questions.

```
mon-entreprise/
  LISEZMOI.md              ← Le dossier : l'index
  01-votre-semaine/        ← Où va votre temps
  02-qui-vous-etes/        ← Qui vous êtes
    ce-que-vous-vendez.md
    ce-que-vous-refusez.md
    vos-preuves.md
    ...
  03-clients/              ← Votre client idéal
    client-ideal.md
    pas-pour-nous.md
    dix-derniers.md
  04-offre/                ← Votre offre
    ce-que-vous-facturez.md
    offre.md
    objections.md
  05-marche/
  06-equipe/
  ...
  processus/               ← IA 101 et 102 bâtissent ici
```

objections.md n'attend pas.
Tous les autres documents du dossier attendent la suite du parcours. Pas celui-là. Imprimez-le ou gardez-le dans votre téléphone, et relisez-le avant le prochain appel de soumission.

Datez chaque fichier sur sa première ligne. Quand un prix change, mettez le document et la date à jour. Un vieux prix auquel un assistant fait confiance, c'est pire que pas de prix du tout.

> Refaites la consigne 02 dans trois mois. Si le chiffre a bougé, quelque chose que vous avez décidé au classement tient.

Prochain volet du IA 100 : Votre marché. Ce que les autres chargent, et ce que les clients demandent le plus, dans leurs mots.

modus.

Vous pouvez tout faire vous-même. Certains aiment mieux que ce soit fait.

Le IA 100 est gratuit, et rien n'est gardé pour une version payante.
Ce que Modus vend, c'est le temps, et la personne dont c'est la job.

Vous aimez mieux qu'on le fasse ?

Réservez un appel. Balayez le code ou cliquez sur le lien.

modusai.ca/#contact

1 877 654-1877

MODUSAI.CA