

# TEMPLATE

Gérer les Fuseaux Horaires comme un Avantage

## DÉCALAGES HORAIRES DEPUIS ABIDJAN (UTC+0)

VILLE/RÉGION	DÉCALAGE	QUAND IL EST 9H À ABIDJAN	AVANTAGE
New York (USA)	-5h	Il est 4h du matin là-bas	Ils se réveillent avec votre travail fait
Los Angeles (USA)	-8h	Il est 1h du matin là-bas	Livraison overnight = réactivité perçue
Londres (UK)	Même heure	Il est aussi 9h	Zéro problème, même fuseau
Paris (FR)	+1h hiver 0h été	Il est 10h (hiver)	Quasi-même fuseau, super pratique
Toronto (CA)	-5h	Il est 4h du matin	Workflow asynchrone efficace

## STRATÉGIES CONCRÈTES

### 1. Workflow asynchrone optimal

Client américain brief le soir (22h son heure = 3h matin Abidjan) → Vous travaillez journée → Update 17h votre heure (12h son heure) = Il pense que vous êtes ultra-réactif

### 2. Bloquer créneaux calls fixes

Ex : 'Disponible calls vidéo : Mardi & Jeudi 14h-16h GMT (9h-11h EST)' → Vous gérez votre agenda, clients savent quand vous joindre

### 3. Phrase magique pour profil

"Based in West Africa (UTC+0/GMT), providing fast turnaround for US/EU clients while you sleep." → Vendez le décalage comme AVANTAGE

### 4. Updates proactifs

Envoyez update fin de votre journée (= début après-midi client) : 'Hi John, here's today's progress...' → Client ravi de voir avancement sans demander

### 5. Urgence = Flexibilité

Si client a urgence, proposez : 'I can work on this tonight if needed' → Montrez votre engagement (mais pas trop souvent, gardez équilibre)

## TEMPLATES EMAILS/MESSAGES

### ■ Template 1 : Confirmer créneau call

Hi [Client Name],

Thanks for wanting to schedule a call!

I'm based in West Africa (GMT/UTC+0), which is 5 hours ahead of EST. I'm typically available for calls on:

- Tuesdays: 2pm-4pm GMT (9am-11am EST)
- Thursdays: 2pm-4pm GMT (9am-11am EST)

Would any of these slots work for you? If not, I can be flexible – just let me know your preferred times!

Best,

[Your Name]

### ■ Template 2 : Update proactif fin de journée

Hi [Client Name],

Quick end-of-day update on [Project Name]:

- Completed: [Task 1], [Task 2]
- In progress: [Task 3] (will finish tomorrow)
- On track for [Deadline]

Let me know if you have any questions or feedback!

Best,

[Your Name]