

Quand tu es Business Manager Junior en ESN et que tu te noies dans un verre d'eau

Frédéric Le Pennec · 30 juillet 2025



Pourquoi tant de Business Managers juniors se sentent débordés sans vraiment faire avancer leur business ? Cet article décrypte les causes concrètes et les leviers pour reprendre la main avec plus de méthode, de rythme et d'impact.

Tu viens de commencer ton job de business manager. Tu n'as pas encore de consultants à suivre. Pas encore de client à aller voir. Et pourtant, tu es déjà débordé. Fatigué. Comme si tu avais un agenda de ministre. Mais quand tu regardes ta journée, tu n'as pas fait tant de choses que ça. En tout cas, pas des choses qui avancent ton business.

Si tu te reconnais là-dedans, rassure-toi : tu n'es pas une exception. Tu es juste... en train de vivre exactement ce que vivent 80 % des BM juniors. Et si personne ne t'en parle, ce n'est pas parce que ça n'existe pas. C'est parce que beaucoup préfèrent faire semblant.

Alors parlons-en. Et voyons ensemble pourquoi ça t'arrive... et comment t'en sortir.

Tu n'as pas appris à gérer ton temps

Tu es dans un métier où tu dois gérer des clients, des consultants, des candidats, des réunions, des relances, des rendez-vous... mais personne ne t'a formé à **organiser ton temps**.

Résultat ? Tu estimes mal le temps que prennent les tâches. Tu passes 30 minutes à réécrire un mail ou 1h à choisir les bons mots pour appeler quelqu'un. Tu bloques 2h sur ton fichier de prospection au

lieu de prospecter.

Conseil Business Manager Academy : un cadre, des outils simples, une méthode. Par exemple, apprendre à différencier les tâches visibles des tâches utiles. À prioriser selon ce qui crée de la valeur, pas ce qui flatte ton besoin de cocher des cases.

Ton manager ne te dit pas clairement quoi prioriser

C'est la double peine : on te demande d'être autonome, mais on ne te dit pas clairement ce que tu dois faire pour devenir compétent rapidement.

Tu reçois des injonctions floues : "trouve des missions", "suis les consultants", "rentre du business". Mais par quoi tu commences ? Tu appelles qui ? Tu postes quoi ? Tu dis quoi à un client ? Tu proposes quel consultant ?

Conseil BMA : des **priorités claires** au démarrage. Exemple : bloquer chaque jour un créneau pour la prospection active. Passer X appels. Suivre un script. Sourcer Y profils pour un besoin. Tu avances plus vite quand tu sais ce qui est attendu.

Tu veux trop bien faire

Ton perfectionnisme te ralentit. Tu veux faire un mail parfait, un fichier propre, une intro de call digne d'un TED Talk. Tu perds du temps à fignoler des choses que tu aurais pu envoyer ou dire "comme ça".

Conseil BMA : intégrer une vérité : dans ce métier, **ce qui compte, c'est le volume et la régularité**. Pas la beauté du fichier. Ce n'est pas un concours PowerPoint. Ce qui compte, c'est le nombre de conversations commerciales que tu arrives à déclencher.

Tu travailles en fonction de ton envie, pas de ton objectif

Tu ne bloques pas tes actions dans ton agenda. Tu fais "au feeling". Tu vas vers les tâches que tu préfères : classer, chercher, reformuler... Et tu repousses celles qui te challengent : appeler, relancer, pitcher.

Conseil BMA : une **planification sérieuse**. Pas juste une to-do list. Des blocs horaires dédiés aux actions à fort impact. La prospection, ce n'est pas quand tu as le temps. C'est un rendez-vous avec ton avenir.

Tu ne mesures pas l'effort réel à fournir

Tu penses que quelques appels suffiront à signer une mission. Que 10 profils sourcés donneront un recrutement. Tu es sincère... mais tu sous-estimes l'effort à produire.

Conseil BMA : comprendre le **cycle de conversion**. Il faut parfois 20 appels pour 3 personnes intéressées, pour 1 rendez-vous, pour 1 proposition. Et ça, **tu dois le faire tous les jours**, pas de temps en temps.

Tu avances par à-coups

Un jour tu prospectes à fond, le lendemain tu ne fais que de l'administratif. Puis plus rien pendant deux jours. Résultat : tu ne crées pas d'inertie.

Conseil BMA : un **rythme régulier**. Mieux vaut faire 1h de prospection tous les jours que 6h d'un coup tous les 10 jours. Ce métier récompense la constance.

Tu confonds activité et efficacité

Tu as l'impression de travailler, mais rien ne bouge. Tu es peut-être très actif... mais pas sur les bons sujets. Sourcer un profil inutile, relancer un candidat injoignable, organiser ton CRM... ce n'est pas avancer.

Conseil BMA : un **tableau de bord de l'impact**. Est-ce que ce que tu fais aujourd'hui contribue à obtenir un rendez-vous client ou à démarrer une mission ? Sinon, ce n'est pas prioritaire.

Tu zappes tout le temps

Tu passes d'un mail à un fichier, d'un fichier à un message Slack, d'un message à LinkedIn, de LinkedIn à ton téléphone. Résultat : **zéro concentration réelle**, et donc zéro résultat profond.

Conseil BMA : des **blocs de concentration totale**. 45 minutes sur une tâche, sans notification, sans distraction. Appelle, relance, écris — mais à fond.

Tu as toujours une bonne excuse pour ne pas faire

Tu attends que ton script soit parfait. Tu n'es pas sûr de savoir quoi dire. Tu n'as pas encore validé le pitch. Tu remets à demain. Tu as toujours une bonne excuse... mais tu n'agis pas.

Conseil BMA : **passer à l'action**, même sans être prêt. C'est en appelant qu'on devient bon. Pas en attendant d'être bon pour appeler.

Tu es victime des voleurs de temps

Slack, mails, WhatsApp, Teams... tu es notifié toutes les 3 minutes. Et tu réponds. Et tu relis. Et tu perds ton fil.

Conseil BMA : des **temps sans interruption**. Ferme les applis, coupe les notifs, et bosse. Vraiment.

Tu n'as pas de feedback rapide

Tu avances, mais tu ne sais pas si tu es dans la bonne direction. Personne ne te dit ce qui va ou ce qui ne va pas. Alors tu doutes. Et quand on doute, on ralentit.

Conseil BMA : un **système de feedback personnel**. Mesure ton taux de transformation. Demande un retour chaque semaine. Corrige vite. Et avance.

Tu veux tout valider

Tu veux que ton manager valide chaque action. Tu as peur de faire une erreur. Donc tu bloques. Tu attends. Tu stagnes.

Conseil BMA : un **périmètre d'autonomie clair**. Ce que tu peux faire seul. Ce que tu dois valider. Et agir dans le reste sans attendre.

Tu as été "onboardé" dans le flou

On t'a dit que tu allais "gérer ton propre business". Sauf que tu n'as ni formation, ni méthode, ni processus. Tu es dans le grand bain. Sans brassard.

Conseil BMA : un **cadre structurant**. Une formation qui t'aide à prioriser, planifier, exécuter, corriger. Le tout en mode pratique, pas théorique.

Et parfois... tu te dis que le problème, c'est toi

Tu te demandes si tu es vraiment fait pour ce métier. Tu vois les autres avancer (du moins en apparence), et toi tu bloques. Alors tu doutes. Tu culpabilises. Tu commences à penser que tu n'es pas assez bon.

Conseil BMA : dans la majorité des cas, **ce n'est pas toi qui es bancal, c'est le système autour**. Mal structuré. Mal expliqué. Mal accompagné.

Bon... soyons honnêtes. Parfois, c'est aussi toi. Et pas dans le même sens que le système. Mais ce n'est pas une fatalité : **tu n'as juste pas encore les bonnes clés**. Et ça, ça se récupère. Si on te les donne.

Ce métier peut être passionnant. Mais pas sans méthode

Tu peux aimer ce métier. Tu peux y prendre du plaisir. Tu peux devenir un vrai développeur d'affaires, un recruteur efficace, un manager impliqué.

Mais pas si tu passes ton temps à courir après des choses qui n'ont pas d'impact.

Tu dois apprendre à **choisir tes batailles**, à **structurer ton agenda**, à **gérer ton énergie** et à **produire des résultats concrets** sans te cramer.

Et ça, **ça ne s'improvise pas**.

Envie d'aller plus vite, sans te brûler les ailes ?

C'est exactement pour ça qu'on a créé le **FastTrack BM Challenge**. Un programme en 6 semaines pour t'aider à prendre en main les fondamentaux du métier. Tu y construis tes routines, ta méthode, ton pipeline. Tu seras coaché chaque semaine. Et tu verras rapidement la différence sur le terrain.

Pas de bullshit. Pas de cours théoriques. Juste ce qu'il faut pour faire ton métier correctement, avec plaisir, et des résultats à la clé.