

Bonus — Optimisation fiche Google

Checklist simple (15–30 min) pour améliorer votre visibilité locale et renforcer la confiance

 À quoi sert ce bonus ?

Ce module vous guide pas à pas pour optimiser votre fiche Google Business Profile. Objectif : être plus visible localement, inspirer confiance et convertir davantage (appels, itinéraires, prises de rendez-vous), sans marketing lourd ni technique compliquée.

Sommaire

01	02
Fondations	Contenu & preuves
Nom, catégorie, description, horaires — Page 2	Photos, vidéos, posts Google — Page 3
03	04
FAQ & services	Avis & routine
Questions/Réponses + Services/Produits — Page 4	Obtenir & répondre aux avis, routine hebdo, licence — Page 5

Variables à personnaliser

Variable	Votre valeur
{nom_entreprise}	Nom de votre entreprise
{ville}	Ville ou zone desservie
{categorie_principale}	Catégorie principale (ex : Salon de coiffure, Barbier, Institut de beauté...)
{services_principaux}	Vos 2-3 services phares
{telephone}	Numéro de téléphone
{email}	Adresse email
{lien_avis}	Lien direct vers vos avis Google
{signature}	Prénom ou nom du responsable

Fondations

Nom, catégorie, contact, description & horaires

Nom + catégorie (2 min)

-  Vérifiez la catégorie principale : {categorie_principale}.
-  Ajoutez 2-3 catégories secondaires pertinentes (ex : si vous êtes salon de coiffure, ajoutez « Barbier » ou « Coiffeur à domicile » si c'est réel ; si vous êtes institut de beauté, ajoutez « Soins esthétiques » si proposé).
-  Ne surchargez pas : 3 catégories justes valent mieux que 8 approximatives.

Adresse / zone desservie

-  Vérifiez que l'adresse affichée est correcte et complète.
-  Si vous vous déplacez chez le client, définissez votre zone desservie.

Téléphone + email

-  Téléphone : {telephone} — vérifiez qu'il est joignable.
-  Email : {email} — vérifiez qu'il est à jour.

Description (10 min, 700–900 caractères)

-  Structure simple en 3 blocs : qui vous êtes → vos spécialités → zone + prise de RDV.
-  Ton humain, phrases courtes. 1-2 mots-clés naturels (ex : votre métier, vos services phares) sans répétition.



Exemple de description (à adapter) :

« Salon de coiffure à {ville}, nous vous accueillons avec écoute et précision pour vos prestations de coupe, couleur et conseils personnalisés. Notre priorité : un résultat fidèle à vos attentes dans une ambiance agréable. Pour toute question ou prise de rendez-vous, contactez-nous au {telephone}. »

Horaires & jours fériés (mini-checklist)

-  Vérifiez vos horaires d'ouverture habituels sur la fiche.
-  Mettez à jour les horaires exceptionnels (jours fériés, ponts).
-  Indiquez vos périodes de vacances / fermeture annuelle.
-  Activez les « horaires spéciaux » dans Google Business Profile pour chaque jour férié à venir.
-  Publiez un Post Google pour prévenir vos clients de tout changement d'horaire.

Contenu & Preuves

Photos, vidéos & posts Google

☐ Photos (10 min)

- 📷 Ajoutez 5 photos « qui rassurent » : façade / intérieur / poste de coiffage / avant-après (si autorisé) / équipe (si ok).
- 📅 Rythme simple : 1 ajout par semaine.
- 📷 Qualité > quantité (lumière naturelle, cadrage propre).

☐ Posts Google (5 min)

- 📅 1 post Google par semaine : nouveautés, horaires, conseils, disponibilités, avant / après si autorisé.
- 📅 Terminez par un CTA doux : « Appeler » / « Itinéraire » / « Rendez-vous ».

Astuce : si votre agenda est souvent complet, indiquez vos délais moyens et vos créneaux disponibles dans un Post Google. Cela réduit les appels inutiles et améliore la qualité des prises de rendez-vous.

Plan rapide — récapitulatif des temps

Nom + catégorie

2 min

Description

10 min

Photos

10 min

Posts Google

5 min

Q/R

7-10 min

Avis

5 min/sem + 2 min/jour

FAQ (Questions/Réponses) + Services

Objectif : réduire les doutes avant la prise de rendez-vous, limiter les appels inutiles et améliorer les conversions.
Copiez-collez ces exemples dans la section Questions/Réponses de votre fiche, puis adaptez si besoin.

Questions/Réponses universelles (7-10 min)

Question	Réponse courte	Objectif
Quels moyens de paiement acceptez-vous ?	CB, espèces et paiement sans contact. (Chèques : à confirmer selon votre établissement.)	Éviter les appels « CB ? » et rassurer avant RDV.
Faut-il prendre rendez-vous ?	Oui, c'est recommandé. Selon les disponibilités, nous acceptons aussi sans RDV, mais le créneau n'est pas garanti.	Limiter les frustrations / mieux organiser l'accueil.
Quel est le délai moyen pour une prestation ?	En moyenne, comptez {délai indicatif} selon la prestation et votre demande. Nous confirmons la durée lors de l'échange initial.	Fixer des attentes réalistes (moins de 3★).
Puis-je annuler ou déplacer mon RDV ?	Oui. Merci de prévenir le plus tôt possible afin de libérer le créneau pour d'autres clients.	Réduire les « no-show » et protéger le planning.
Avez-vous un parking / accès facile ?	Stationnement possible à proximité. (Précisez ici si vous avez un parking dédié.)	Lever un frein pratique avant réservation.
Proposez-vous une facture ou un devis ?	Oui, sur demande. Contactez-nous au {telephone} ou à {email}.	Rassurer les pros et les particuliers.
Quels sont vos horaires ?	Nos horaires sont affichés sur la fiche. En cas de changement, nous publions une mise à jour.	Réduire les appels « vous êtes ouverts ? ».
Proposez-vous un SAV / une garantie ?	Si quelque chose ne convient pas, contactez-nous rapidement : nous cherchons toujours une solution.	Transformer une insatisfaction en récupération client.

 **Conseil Pro :** ajoutez une question sur les tarifs sans afficher toute une grille. Exemple : « Les tarifs dépendent de la prestation et de votre demande. Nous vous confirmons le prix après un diagnostic rapide ou un premier échange. » Cela réduit les avis « trop cher » liés à un malentendu.

Services + lien de prise de rendez-vous (mini-checklist)

-  Listez vos services principaux sur la fiche ({services_principaux}).
-  Ajoutez des prix indicatifs si possible (ou « à partir de... »).
-  Ajoutez votre lien de prise de RDV / commande en ligne (si applicable).
-  Vérifiez que le bouton « Réserver » ou « Commander » fonctionne sur votre fiche.
-  Mettez à jour cette section à chaque changement de carte / offre.

Avis + Routine + Licence

Objectif : répondre à 100 % des avis, limiter les avis à risque (3★ et moins) et générer un flux régulier d'avis récents.

Demander des avis : la règle qui marche (sans insister)

- 📌 Demandez au bon moment : juste après une prestation réussie ou un compliment (« c'est parfait ! »).
- 📌 Demandez un avis honnête (jamais « 5★ », jamais de récompense).
- 📌 Restez simple : 1 phrase + {lien_avis}.
- 📌 Si la personne répond « pas le temps » : « Pas de souci, merci ! » (ne relancez pas lourdement).

Répondre aux avis : structure anti-erreurs

4★–5★ Remercier + 1 phrase humaine + {signature}.	Note seule (sans texte) Remercier (c'est une preuve sociale gratuite).
3★ Reconnaître le ressenti + proposer un échange privé (sans débat public).	1–2★ / cas sensibles Réponse très courte + bascule privé {telephone} / {email} + ton apaisé.

Phrase universelle (propre et calme) : « Nous sommes désolés que votre expérience n'ait pas été à la hauteur. Pour traiter votre situation correctement, merci de nous contacter en privé au {telephone} ou à {email}. {signature} »

Routine simple de suivi

Fréquence	Action	Durée
Chaque jour	Vérifier s'il y a un nouvel avis → répondre tout de suite.	2 minutes
Chaque semaine	Envoyer 3 demandes d'avis (SMS / WhatsApp / Email) à des clients satisfaits + {lien_avis}.	5 minutes
Chaque mois	Relire les 10 derniers avis → repérer 1 point à améliorer (attente, accueil, explications, etc.).	10 minutes

Mini objectifs réalistes (pour mesurer la progression)

3 demandes / semaine Vise 1 à 2 avis publiés (selon volume clients).	100 % répondus Même les notes seules, sans texte.	0 avis sensible non traité Aucun avis 1–2★ non traité au-delà de 24h.
--	---	---

Merci d'avoir suivi ce mini module ✓ En appliquant ces optimisations simples, vous améliorez votre visibilité locale, la confiance et vos conversions, sans technique compliquée.

Belle réussite à vous ! — Francis | Réponse Avis Pro

Licence d'utilisation — Packs de templates

© 2026 Francis — Tous droits réservés.

Tous droits réservés. Usage réservé à l'acheteur. Revente / partage / redistribution interdits sans autorisation écrite.