Suivi du plan de visibilité sur 30 jours

Pour les sophrologues — document de travail associé à la présentation « Je rends mon activité visible sur internet ».

Choisissez une date de départ, puis cochez les actions réalisées. Chaque semaine, gardez une trace de ce qui a changé. Le but est de rendre votre activité plus facile à trouver, à comprendre et à contacter ; les prises de rendez-vous ne sont pas garanties.

Nom : _____ Ville : _____

Date de départ : _____ Bilan prévu le : _____

Site : _____ Fiche Google : _____

Votre priorité

J'aide _____ à _____
à _____. Mon lien de rendez-vous : _____

Votre point de départ

Repère	Au départ	À 30 jours
Fiche Google accessible et informations à jour	_____	_____
Nombre total d'avis et date du dernier	_____	_____
Message clair et tarifs visibles sur mobile	_____	_____
Pages spécialité publiées	_____	_____
Demandes de contact reçues sur 30 jours	_____	_____
Premiers rendez-vous réservés sur 30 jours	_____	_____

Pour comparer, utilisez deux périodes de même durée. Si une donnée manque, notez « non mesuré ». Demandez simplement aux nouveaux contacts comment ils vous ont trouvée, sans consigner ici de données de santé.

Votre rendez vous hebdomadaire

Jour et heure : _____ Temps prévu : _____

☐ J'ai fixé mon créneau hebdomadaire et la date du bilan.

Semaines 1 et 2

Semaine 1 Mettre la fiche Google à niveau

Responsable : _____ Échéance : _____ Terminé le : _____

☐ Vérifier l'éligibilité et créer ou revendiquer la fiche Google de mon activité.

☐ Vérifier le nom, la catégorie, le téléphone, les horaires et les informations de localisation.

☐ Ajouter le site, le lien de réservation et une description claire avec spécialité et ville.

☐ Ajouter cinq photos utiles et autorisées : portrait, cabinet, entrée et accès.

☐ Tester la fiche et le lien de rendez-vous depuis mon téléphone.

Blocage ou prochaine action : _____
_____

Semaine 2 Clarifier le site et les tarifs

Responsable : _____ Échéance : _____ Terminé le : _____

☐ Écrire ma phrase : « J'aide qui, pour quoi, où ».

☐ Afficher cette phrase dans le haut de l'accueil et un bouton de rendez-vous visible.

☐ Afficher les tarifs, la durée et les informations pratiques utiles.

☐ Présenter l'accompagnement sans promettre une guérison ni un résultat assuré.

☐ Faire tester le site sur téléphone : comprend-on pour qui, pour quoi, où et comment réserver ?

Blocage ou prochaine action : _____
_____

Semaines 3 et 4

Semaine 3 Faciliter les avis

Responsable : _____ Échéance : _____ Terminé le : _____

☐ Récupérer le lien direct permettant de laisser un avis Google.

☐ Préparer un message bref, facultatif, sans contrepartie et sans orienter la note.

☐ Envoyer la demande à trois personnes ayant une expérience réelle, sans les filtrer selon l'avis positif attendu.

☐ Répondre aux avis sans révéler d'information personnelle ni confirmer un suivi.

☐ Préparer un QR code qui pointe directement sur la page avis, et l'imprimer pour le cabinet

Demandes faites : _____ Nouveaux avis reçus : _____ Date du contrôle : _____

Blocage ou prochaine action : _____

_____

Semaine 4 Publier une page et créer des liens locaux

Responsable : _____ Échéance : _____ Terminé le : _____

☐ Choisir une première spécialité et rédiger une page utile associée à ma ville.

☐ Décrire les besoins concernés, le déroulement, les limites et la prise de rendez-vous.

☐ Soigner le titre de la page et ajouter un lien depuis l'accueil ou le menu.

☐ Publier et tester la page sur mobile, liens de contact compris.

☐ Repérer trois groupes locaux, lire leurs règles et rejoindre ceux qui sont pertinents.

☐ Apporter une réponse utile lorsque l'occasion se présente, en respectant les règles du groupe.

URL de la page : _____

Groupes retenus : _____

Blocage ou prochaine action : _____

_____

Bilan à 30 jours

Date du bilan : _____ Avec : _____

☐ Compléter la colonne « À 30 jours » de la première page.

☐ Vérifier à nouveau la fiche, les coordonnées, les tarifs et la réservation.

☐ Identifier ce qui a facilité les contacts et ce qui reste bloqué.

Ce qui a avancé

_____

_____

Ce qui reste à résoudre

_____

_____

Trois actions maximum pour le mois suivant

Action	Responsable	Échéance	Fait
_____	_____	_____	☐
_____	_____	_____	☐
_____	_____	_____	☐

Les leviers complémentaires peuvent attendre

Une fois le socle en place : répondre à une question fréquente dans un article, entretenir les liens locaux ou choisir un seul réseau social. Un test payant se décide avec un budget plafond et une mesure des résultats.

Votre rythme de suivi

☐ Chaque semaine : vérifier les demandes reçues, les liens et les avis éventuels.

☐ Chaque mois : comparer les contacts et rendez-vous, puis choisir la prochaine amélioration.

Prochain point prévu le : _____

Besoin d'aide pour débloquer une étape ?
Marc Signorel — WEBSTORM
marc@webstorm.fr • 06 12 19 90 01 • www.webstorm.fr