



LA CHECKLIST ANNUELLE DE VOTRE SITE

Un contrôle guidé à refaire chaque année pour garder un site utile, fiable et à jour.

1. Coordonnées

Un ancien téléphone suffit à perdre un client.

Comment faire ?

Comparez téléphone, e-mail, adresse, horaires et zone avec la réalité.

Exemple

Appelez le numéro affiché.

2. Prestations

Votre activité évolue.

Comment faire ?

Listez vos services actuels et comparez-les au site.

Exemple

Ajoutez une nouvelle activité devenue importante.

3. Réalisations

Des projets récents montrent votre niveau actuel.

Comment faire ?

Ajoutez quelques belles réalisations de l'année.

Exemple

Avant/après + ville + travaux + résultat.

4. Formulaire

Une panne peut être invisible.

Comment faire ?

Envoyez une vraie demande test.

Exemple

« TEST ANNUEL - ne pas traiter ».

5. Mobile

Le site doit rester pratique sur petit écran.

Comment faire ?

Testez menu, appel, devis et galerie.

Exemple

Aucun zoom nécessaire.

6. Liens

Les comptes externes peuvent changer.

Comment faire ?

Cliquez sur Google, Facebook, Instagram et autres liens.

Exemple

Le bouton doit ouvrir le bon compte.

7. Technique

Sauvegardes et mises à jour sont importantes.

Comment faire ?

Demandez à votre prestataire de confirmer sauvegardes, mises à jour, HTTPS et sécurité.

Exemple

Notez la date du dernier contrôle.

8. Bilan

Le site doit servir votre activité.

Comment faire ?

Regardez les demandes reçues et les questions fréquentes.

Exemple

Si tous demandent la même information, ajoutez-la au site.

Checklist finale

☐ Téléphone	☐ E-mail
☐ Horaires	☐ Prestations
☐ Réalisations	☐ Formulaire
☐ Mobile	☐ Liens
☐ Sauvegardes	☐ Mises à jour