

# 30 questions pour préparer votre site

Répondez à ce que vous savez déjà. Pour le reste, nous en parlerons ensemble.

Une question sans réponse n'est pas un problème : c'est un point à éclaircir avant de chiffrer.

## Le projet

1 Quel est l'objectif principal du site : être trouvé, rassurer, vendre, recruter ?

---

2 À qui s'adresse-t-il en priorité ?

---

3 Quelles sont les trois actions attendues d'un visiteur (appeler, demander un devis, acheter...) ?

---

4 Y a-t-il un site actuel ? Son adresse, et ce qui doit en être gardé.

---

5 Quelle date de mise en ligne, et pourquoi (salon, lancement, saison) ?

---

6 Quel budget est prévu, même en fourchette ?

---

## Les contenus

7 Quelles pages sont prévues ? Une liste suffit.

---

8 Qui écrit les textes, et pour quand ?

---

9 Photos et visuels : fournis, banque d'images ou séance photo ?

---

10 En combien de langues ?

---

11 Quels contenus reprendre de l'ancien site ?

---

12 Quels documents proposer au téléchargement (plaquette, catalogue, tarifs) ?

---

## Les fonctions

13 Combien de formulaires, et qui reçoit les demandes ?

---

14 Faut-il une prise de rendez-vous, une réservation ou un paiement en ligne ?

---

15 Pour une boutique : combien de produits, quelles déclinaisons, quelle livraison ?

---

16 Faut-il un espace membre, des actualités ou un blog ?

---

17 Quels outils connecter (logiciel de gestion, newsletter, agenda, CRM) ?

---

18 Faut-il intégrer une carte, des vidéos ou des réseaux sociaux ?

---

## La technique

19 Qui détient le nom de domaine, et chez quel gestionnaire ?

---

20 L'hébergement existe-t-il ? À quel nom est-il ?

---

21 Les adresses email du domaine : où sont-elles gérées ?

---

22 Quels accès faut-il récupérer auprès de l'ancien prestataire ?

---

23 Quelles pages apportent des visites aujourd'hui (Search Console) ?

---

24 Quelle mesure d'audience est prévue, et avec quel bandeau de cookies ?

---

## Après la mise en ligne

25 Qui mettra le site à jour au quotidien ?

---

26 Combien de personnes former à l'administration ?

---

27 Qui s'occupe de la maintenance : mises à jour, sauvegardes, sécurité ?

---

28 Qui valide les étapes, et en combien de jours ?

---

29 Qui est l'interlocuteur principal pendant le projet ?

---

30 Y a-t-il des contraintes particulières (charte, accessibilité, obligations du secteur) ?

---

Renvoyez-nous la fiche remplie : nous revenons vers vous avec le périmètre, le prix et la date.