



WP EXPERT / GUIDE DE PRÉPARATION DU CLIENT

Liste de vérification du projet de site web

Tout ce dont nous avons besoin pour planifier, concevoir, développer et lancer un site WordPress réussi.

**Un projet plus
fluide commence
par des éléments
clairs**

Utilisez cette liste avant le démarrage. Vous n'avez pas besoin d'avoir tous les détails pour nous contacter, mais les éléments marqués REQUIS doivent être disponibles avant le début de la phase correspondante.

01

Choisissez votre parcours

Nouveau site ou refonte? Chaque parcours comporte des exigences particulières.

02

Rassemblez vos éléments

Image de marque, structure, contenu, fonctionnalités et renseignements juridiques.

03

Préparez la mise en ligne

Accès au domaine, aux DNS, à l'hébergement et aux services tiers.

CONSEIL : Désignez une personne dans votre équipe pour regrouper les commentaires, les approbations et les fichiers.

1. Fondements du projet

Commencez par la vue d'ensemble

Ces décisions nous donnent le contexte nécessaire pour recommander la bonne structure, la bonne portée et la bonne approche.

Pour chaque projet de site web

- ☐ **Personne-ressource principale et décideur REQUIS**
Nom, rôle, courriel, téléphone et personne responsable de l'approbation finale.
- ☐ **Présentation de l'entreprise REQUIS**
Vos activités, votre clientèle, votre positionnement et ce qui vous distingue.
- ☐ **Objectifs du projet REQUIS**
Par exemple : générer des prospects qualifiés, vendre des produits, recruter, augmenter les réservations ou renforcer la crédibilité.
- ☐ **Publics cibles**
Principaux groupes de clients, emplacements, besoins, questions et langues privilégiées.
- ☐ **Indicateurs de réussite**
Comment saurons-nous que le nouveau site fonctionne? Exemples : prospects, ventes, réservations, téléchargements ou engagement.
- ☐ **Fourchette budgétaire et date de lancement souhaitée REQUIS**
Incluez tout événement, toute campagne ou toute échéance opérationnelle fixe.
- ☐ **Parties prenantes internes**
Toutes les personnes qui réviseront le contenu, la conception, les exigences juridiques ou les décisions techniques.

S'il s'agit d'un nouveau site web

- ☐ **Image de marque ou guide de style existant**
Fichiers du logo, couleurs, polices, direction photographique, style des icônes et règles d'utilisation.
- ☐ **Fichiers sources du logo**
Formats privilégiés : SVG, EPS ou AI. Fournissez également des versions PNG transparentes.
- ☐ **Sites d'inspiration et de concurrents**
Partagez de 3 à 5 exemples et expliquez ce que vous aimez ou non dans chacun.
- ☐ **Plan du site proposé REQUIS**
Une liste des pages et de leurs relations. Nous pouvons vous aider à la préciser au besoin.

S'il s'agit d'une refonte

- ☐ **Accès au site web actuel REQUIS**
Connexion administrateur WordPress, panneau d'hébergement et site de préproduction, s'il existe.
- ☐ **Évaluation du site actuel**
Ce qui fonctionne ou non, ce qui doit rester et ce qui peut être supprimé.
- ☐ **Données d'analyse et de recherche**
Google Analytics, Search Console, cartes thermiques ou rapports de performance récents.
- ☐ **Exigences de migration**
Pages, articles, utilisateurs, produits, commandes, formulaires, redirections, médias et données historiques à conserver.

2. Éléments nécessaires à la réalisation

Contenu, fonctionnalités et conformité

Le contenu final réduit les délais et permet d'adapter la conception au véritable message, à la hiérarchie et au parcours utilisateur.

Contenu et médias

- ☐ Textes des pages approuvés **REQUIS**
Organisés par page, avec titres, corps de texte, appels à l'action et destinations des liens.
- ☐ Images et vidéos
En haute résolution, clairement nommées, avec confirmation de vos droits de propriété ou d'utilisation.
- ☐ Renseignements sur l'équipe et les contacts
Noms, titres, biographies, portraits, emplacements, heures d'ouverture, numéros de téléphone et adresses courriel.
- ☐ Produits, services ou fiches
Descriptions, prix, catégories, caractéristiques, téléchargements et images, selon le cas.
- ☐ Témoignages, études de cas et qualifications
Incluez l'approbation du client lorsqu'elle est requise.
- ☐ Éléments de référencement naturel
Services prioritaires, emplacements, mots-clés, métadonnées existantes et pages déjà bien classées.
- ☐ Contenu prêt à traduire
Pour les sites bilingues ou multilingues, indiquez la langue source et fournissez les traductions approuvées ou un processus de traduction.

Fonctionnalités et intégrations

- ☐ Liste des fonctionnalités avec exemples **REQUIS**
Décrivez ce que chaque fonctionnalité doit faire, qui l'utilise et ce qui se produit après une action.
- ☐ Exigences bilingues ou multilingues
Langues, responsabilité des traductions, sélecteur de langue, référencement multilingue et contenu propre à chaque région.
- ☐ Formulaires et processus
Champs, logique conditionnelle, téléversement de fichiers, notifications, confirmations, acheminement vers le CRM et protection antipourriel.
- ☐ Commerce électronique
Produits, variantes, taxes, livraison, rabais, passerelles de paiement, abonnements et courriels de commande.
- ☐ Réservations, adhésions ou contenu protégé
Rôles, autorisations, horaires, paiements, renouvellements et messages automatisés.
- ☐ Services tiers
CRM, marketing par courriel, paiements, cartes, avis, clavardage, analytique, fils sociaux ou API externes.
- ☐ Rôles des utilisateurs et besoins de modification
Qui mettra le site à jour, ce que cette personne pourra modifier et si une formation est nécessaire.

Aspects juridiques, confidentialité et accessibilité

- ☐ Politique de confidentialité, conditions et avis requis
Fournissez les textes juridiques approuvés; WP Expert ne donne pas de conseils juridiques.
- ☐ Exigences relatives aux témoins et au consentement
Indiquez les services publicitaires, analytiques et intégrés utilisés sur le site.
- ☐ Exigences d'accessibilité
Indiquez-nous les normes, les règles d'approvisionnement ou les politiques organisationnelles applicables.

3. Préparation de la mise en ligne

Accès nécessaires à la mise en ligne

Transmettez les identifiants de façon sécurisée au moyen d'un gestionnaire de mots de passe approuvé ou d'une méthode chiffrée - jamais par courriel ordinaire.

Domaine, DNS et hébergement

- ☐ Accès au registraire du domaine **REQUIS**
Accès au compte où le domaine est enregistré, ou coordonnées d'une personne autorisée à effectuer les changements.
- ☐ Accès à la gestion des DNS **REQUIS**
Accès au fournisseur DNS actif afin que nous puissions mettre à jour les enregistrements lors du lancement.
- ☐ Accès à l'hébergement
Tableau de bord d'hébergement, SFTP/SSH, accès à la base de données et environnement de préproduction, selon le cas.
- ☐ Inventaire des enregistrements DNS actuels
En particulier les enregistrements de courriel MX, SPF, DKIM et DMARC, ainsi que les sous-domaines et les enregistrements de vérification.
- ☐ Services SSL et de sécurité
Renseignements sur les certificats, le CDN, le pare-feu, Cloudflare ou les autres outils mandataires et de sécurité.

Services connectés

- ☐ Outils d'analyse et pour webmestres
Google Analytics, Tag Manager, Search Console, Bing Webmaster Tools ou solutions de rechange.
- ☐ Envoi des courriels
Accès au fournisseur SMTP ou de courriels transactionnels et adresse d'expéditeur approuvée.
- ☐ Identifiants des intégrations
Clés API ou accès délégué pour les paiements, le CRM, les réservations, l'infolettre et les autres services.
- ☐ Licences et comptes premium
Licences actives appartenant au client pour les extensions, les polices, les médias de banque ou les services.

Approbation finale

- ☐ Approbation du contenu **REQUIS**
Les noms, prix, affirmations, coordonnées, textes juridiques et traductions ont été vérifiés.
- ☐ Acceptation fonctionnelle **REQUIS**
Les formulaires, paiements, réservations, notifications et principaux parcours utilisateur ont été testés et approuvés.
- ☐ Période de lancement et personnes-ressources **REQUIS**
Confirmez la date, l'heure, la personne responsable de l'approbation et la personne disponible si un compte tiers doit être vérifié.
- ☐ Responsabilités après le lancement
Confirmez les responsabilités liées à la maintenance, aux sauvegardes, aux mises à jour, à la surveillance, au soutien et à la formation du personnel.

**PRÊT À
COMMENCER?**

Transmettez cette liste remplie et les éléments disponibles à votre responsable de projet WP Expert. Nous réviserons le tout avec vous, déterminerons les éléments manquants et confirmerons les prochaines étapes de votre projet.