Rédiger une page utile

Préparez une page à partir de la question de l'internaute, des informations à apporter, des conditions à préciser et de la suite à proposer.

1. La page choisie et la question principale de l'internaute

Par exemple une page de prestation.

2. Le titre

Il doit annoncer précisément le sujet.

Actuel :

Proposé :

3. La première phrase

Elle apporte une première réponse à la question. Votre présentation n'a pas besoin d'occuper le premier écran.

4. La trame d'une page de service

Toutes les pages n'ont pas besoin des cinq parties : la trame sert à vérifier que rien ne manque.

Partie	Ce que ma page dit
Le service : qu'est-ce que vous proposez ?	
Le besoin : à quelle situation cela répond-il ?	
Le contenu : que faites-vous concrètement ?	
Les conditions : où, quand, pour qui, avec quelles limites ?	
La suite : comment obtenir une précision, un devis, un rendez-vous ?	

5. Des faits à la place des formules vagues

Si le prix dépend du chantier, expliquez pourquoi et comment obtenir une estimation. Si le délai varie, dites-le.

Formule vague sur ma page	Information concrète qui la remplace
Des prestations de qualité adaptées à vos besoins	*Nous réparons les fuites, remplaçons les chauffe-eau et rénovons les salles de bains*

6. La relecture par une personne extérieure à votre activité

Qu'avez-vous compris de ce qui est proposé ?

À qui cela s'adresse-t-il ?

Quelle information vous manque pour décider de la suite ?

7. Vérification des faits

Une page claire qui indique une ancienne adresse n'est pas une page utile.

☐ noms ☐ horaires ☐ lieux ☐ tarifs affichés ☐ conditions ☐ coordonnées ☐ liens

Le but

Pas un texte plus long ou plus brillant, mais une page comprise plus rapidement. Comparez les deux versions.