

# CREER SA FICHE GOOGLE MY BUSINESS

## ETAPE 1 : Ajouter ou revendiquer la fiche de votre établissement

Pour ajouter des informations relatives à votre établissement sur Google Maps, les pages de recherche et d'autres sites Google, créez une fiche Google My Business (ou demandez d'y avoir accès si elle existe déjà).

Grâce à la solution gratuite Google My Business, vous pouvez gérer la manière dont les informations sur votre établissement s'affichent sur Google, y compris sur les pages des résultats de recherche Google et sur Maps.

Pour **ajouter ou revendiquer la fiche de votre établissement**, suivez la procédure ci-dessous.

### Sur votre ordinateur :

1. Accédez à [google.com/business](https://google.com/business), puis cliquez sur **Commencer** dans l'angle supérieur droit.
2. [Connectez-vous](#) à votre compte Google ou créez-en un si vous n'utilisez pas déjà les services Google.
3. Saisissez le nom de votre établissement, puis cliquez sur **Suivant**.  
**Remarque** : Vous pouvez également sélectionner l'une des suggestions qui s'affichent lors de la saisie de vos informations.
4. Saisissez l'adresse de l'établissement, puis cliquez sur **Suivant**.
  1. Cochez uniquement la case « *Je fournis des biens et des services à mes clients* » si vous vous déplacez chez vos clients (biens ou services à domicile) et que vous accueillez également vos clients.
  2. Cochez en plus la case « *Masquer mon adresse* » si vous vous rendez chez vos clients mais que vous ne les accueillez pas. Cette option n'affichera que votre région.
  3. Ne cochez aucune case si vous accueillez seulement vos clients.
5. Vous serez peut-être invité à positionner un repère à l'emplacement de votre établissement sur une carte. Si vous n'avez coché aucune case, rendez-vous directement à l'étape 5 de ce guide. Autrement vous êtes amené à choisir une ou plusieurs **zones desservies** par votre établissement

#### ← Zone desservie

Ajoutez les zones où vous exercez

- ☐ Via courrier postal ou coursier
- ☐ Distance autour de votre établissement
- ☒ Zones spécifiques

Sélectionnez une zone pour l'ajouter

Indiquez des villes, des codes postaux ou d'autres zones

Saint-Cloud ✕

Suivant

#### ← Zone desservie

Ajoutez les zones où vous exercez

- ☒ Distance autour de votre établissement

50 kilomètres

- ☐ Zones spécifiques

Suivant

6. Recherchez et sélectionnez une catégorie d'activité, puis cliquez sur **Suivant**.

Maintenant vous devez choisir la catégorie qui décrit le mieux votre activité. C'est une étape importante pour bien préciser quel **type d'établissement** vous gérez aux yeux de Google mais aussi de vos futurs clients.

7. Saisissez le numéro de téléphone ou l'URL du site Web de votre établissement, puis cliquez sur **Suivant**. Cette étape est facultative mais fortement conseillée

8. Sélectionnez si oui ou non vous désirez recevoir des conseils personnalisés de la part de Google par e-mail.

#### ← Restez informé

Aimeriez-vous recevoir des recommandations et des conseils personnalisés pour améliorer la visibilité de votre établissement sur Google ?

- ☐ Oui
- ☐ Non

Suivant

9. Cliquez sur TERMINER pour passer à l'**étape de validation de votre fiche établissement**.

#### ← Terminer et faire valider cet établissement

Pour gérer votre fiche, vous devez faire valider votre association à cet établissement. Une fois cette validation effectuée, vous bénéficierez des avantages suivants :

- ✓ De nouveaux clients pourront vous trouver dans la recherche Google et dans Maps.
- ✓ Assurez la promotion de votre établissement avec des photos et des posts.
- ✓ Effectuez le suivi des statistiques sur l'établissement vous permettant de mieux comprendre votre clientèle.
- ✓ Répondre aux avis laissés par les clients

Terminer

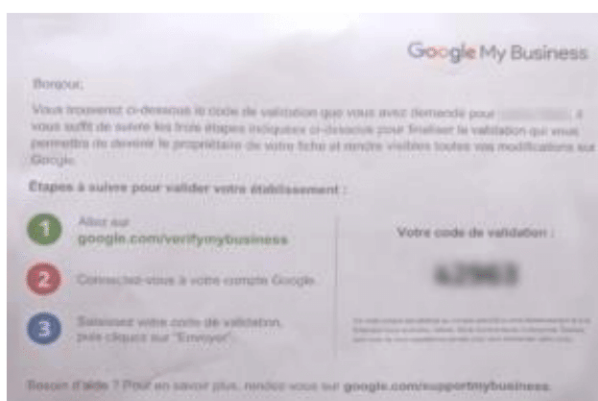
10. Sélectionnez une option de validation.

1. Pour effectuer la validation à un autre moment, sélectionnez **Essayer une autre méthode**, puis cliquez sur **Plus tard**.
2. Si vous n'êtes pas autorisé à gérer l'établissement, recherchez la personne détenant cette autorisation dans votre organisation, puis continuez le processus d'inscription.

Pour **valider votre fiche**, la méthode consiste à recevoir un courrier par voie postale contenant un code de vérification.

N'oubliez pas de renseigner un nom pour le destinataire. Si vous souhaitez faire **valider votre fiche MyBusiness** plus tard cliquez sur « *Essayer une autre méthode* », puis sur le bouton « *Plus tard* ». Cliquez sur « *Courrier postal* » pour recevoir votre code (environ 5 jours de délai).

Lorsque vous serez en possession de votre fameuse lettre, rendez-vous sur la page de vérification en vous connectant à votre compte Google. Saisissez le code puis cliquez sur « Envoyer » pour **terminer la validation de votre fiche**.



Il peut arriver que votre demande de validation soit égarée par un tiers ou par vous-même. Si c'est le cas, pas de panique ! Vous pouvez toujours demander un nouveau code en vous connectant à votre **compte Google My Business** puis en cliquant sur « *Demander un autre code* ».

**Remarque :** Si une page vous indique "**Cette fiche a déjà été revendiquée**", cliquez sur **Revendiquer la propriété** et suivez les instructions afin d'indiquer que vous êtes le propriétaire de l'établissement. En savoir plus sur la [demande de propriété](#)

## ETAPE 2 : Faire une demande de propriété d'une fiche d'établissement

Si une fiche Google My Business a déjà été validée et que vous êtes [autorisé](#) à la gérer, vous pouvez faire une demande de propriété auprès du propriétaire actuel.

### Fiches pour des entreprises physiques

Pour demander à devenir propriétaire de la fiche d'une entreprise physique auprès du propriétaire actuel, procédez comme suit :

1. Accédez à [business.google.com/add](https://business.google.com/add).
2. Saisissez le nom et l'adresse de votre établissement, puis sélectionnez-le dans les résultats de recherche.
3. Cliquez sur **Continuer**. Un message apparaît, indiquant que la fiche a été validée par une autre personne. Sinon, vous pouvez la revendiquer et la valider vous-même.
4. Cliquez sur **Demander l'accès** et remplissez le formulaire.
5. Cliquez sur **Envoyer**. Nous enverrons un message au propriétaire actuel de la fiche pour lui demander de vous contacter, et vous recevrez un e-mail de confirmation.

## ETAPE 3 : Procédure à suivre après avoir envoyé votre demande de propriété

Une fois que vous avez envoyé votre demande de propriété, le propriétaire actuel de la fiche dispose de sept jours pour vous répondre. Vous pouvez vérifier l'état de votre demande en vous connectant à [Google My Business](#) ou en cliquant sur le lien dans votre e-mail de confirmation.

### Si votre demande est approuvée

Si votre demande de propriété est approuvée, vous en serez informé par e-mail. Vous pourrez alors gérer la fiche dans [Google My Business](#).

### Si votre demande est refusée

Si votre demande de propriété est refusée, vous en serez informé par e-mail et en vous connectant à [Google My Business](#). Vous pouvez toujours [suggérer une modification](#) pour la fiche ou, dans certains cas, faire appel de la demande refusée.

### Si vous n'obtenez pas de réponse

# GERER SA FICHE GOOGLE MY BUSINESS

Pour que vous soyez visible sur le web, il convient de **bien remplir votre fiche Google My Business**.

Vous pouvez le faire à partir de l'interface d'administration depuis laquelle vous pouvez renseigner toutes sortes d'informations pratiques pour **améliorer votre visibilité en ligne**.

Cette interface est disponible sur internet mais aussi depuis l'application officielle **Google My Business** téléchargeable sur le Play Store et l'App Store.

## LES INFORMATIONS DE VOTRE ÉTABLISSEMENT

Elle rassemble les informations les plus susceptibles d'intéresser vos clients et futurs clients.

- **Nom de l'établissement** : le nom public de votre établissement est modifiable à tout moment.
- **Les catégories** : elles décrivent la nature de votre établissement. Vous pouvez choisir une catégorie principale et plusieurs catégories secondaires.
- **L'adresse** : remplissez du mieux possible ce champ pour que vos clients puissent facilement vous trouver.
- **Zone desservie** : précisez dans quelles villes, départements ou régions votre activité fournit ses produits ou services.
- **Les horaires d'ouverture** : très pratique pour afficher les tranches horaires sur lesquelles votre établissement est ouvert.
- **Horaires d'ouverture exceptionnels** : grâce à ce champ, vous pourrez facilement paramétrer si oui ou non votre établissement ouvre ses portes lors de jours fériés par exemple.
- **Le numéro de téléphone** : élément très important de votre fiche d'autant plus que, 81% des consommateurs s'assurent que le produit est en stock avant de se rendre en magasin<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> D'après l'étude Google/TNS Baromètre Consommateur 2017 Thinkwithgoogle



- **Le site web** : ici vous pouvez renseigner l'URL de votre site vitrine ou e-commerce. Il peut être intéressant d'ajouter une deuxième URL destinée à la prise de rendez-vous si vous disposez de ce type d'options.  
Exemple : vous possédez un site vitrine pour votre restaurant et vos clients peuvent effectuer leurs réservations sur une plateforme externe (La fourchette, Michelin restaurants...), vous pouvez utiliser l'URL de cette plateforme pour faciliter l'accès aux réservations.
- **Les produits et services proposés** : listez les produits ou services de votre établissement pour préciser votre activité. C'est avec ces informations qu'Adwords Express peut générer des annonces.
- **Les attributs** : correspondent aux informations complémentaires sur votre établissement (Accès PMR, Wi-Fi gratuit, Toilettes...)
- **Description de l'établissement** : il s'agit d'un court paragraphe de 750 caractères maximum décrivant votre établissement, son activité et toute autre information pertinente pour vos clients.
- **Date d'ouverture** : vous pouvez pour gagner en légitimité, ajouter à votre fiche My Business la date de création de votre établissement.

## LES PHOTOS DE VOTRE ÉTABLISSEMENT

Pour finir de **remplir convenablement votre fiche Google My Business** rendez-vous dans l'onglet « photos ».

Voici les différentes catégories possibles :

- vidéo de votre établissement,
- photos à 360°,
- photos d'extérieur,
- photos d'intérieur,
- photos de votre équipe au travail,
- photos de votre équipe,
- photo de profil,
- photo de couverture.

## Conseils

« 1 image vaut 1000 mots »,

Accordez une importance toute particulière à la qualité des photos qui vont présenter votre **établissement**.

Si vous le pouvez, utilisez du matériel professionnel pour vos **séances photos**.

Pour chacune des catégories citées précédemment (excepté profil et couverture), faites au moins 3 photos d'angle et de moments différents.

L'objectif est de mettre le plus en valeur votre entreprise, soignez particulièrement cette partie de votre fiche.

Vous pouvez également ajouter des vidéos.

Dans ce cas, privilégiez les **vidéos professionnelles** pour présenter votre établissement et vos produits ou services...

### Les consignes Google pour vos photos :

- Format : JPG ou PNG.
- Taille : entre 10 Ko et 5 Mo.
- Résolution minimale : 720 px de hauteur et 720 px de largeur.

### Les consignes Google pour vos vidéos :

- Durée : jusqu'à 30 secondes
- Taille : jusqu'à 100 Mo.
- Résolution : au moins 720p

Félicitations, vous avez fini de **remplir votre fiche Google My Business** !

Si vous n'obtenez pas de réponse au bout de sept jours, vous aurez peut-être la possibilité de revendiquer la fiche vous-même.

Il vous suffit de vous connecter à [Google My Business](#), puis de rechercher le bouton **Revendiquer** ou **Valider** sur votre tableau de bord. Si vous ne voyez pas d'option vous permettant de revendiquer la fiche, cela signifie que sa propriété ne peut pas être transférée.