

Bien gérer ses avis clients et optimiser sa e-réputation avec l'IA

1 jours 7,00 heures

Programme de formation



FORMATIONS ENTREPRISES

RESEAUX SOCIAUX, E-REPUTATION & VEILLE

BIEN GÉRER SES AVIS CLIENTS ET
OPTIMISER SA E-RÉPUTATION



Les formations qui envoient du bois by id-rezo



Mise à jour : 12/08/2025

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Exploiter les fonctionnalités clés de Google Fiche Etablissement et TripAdvisor.
- Maîtriser les techniques de réponses aux avis clients négatifs et mitigés.
- Utiliser l'IA dans un logique d'assistance à la rédaction de réponses aux avis clients.
- Comprendre les enjeux d'exploiter les avis et les UGC en communication.
- Mettre en place une veille simple sur ce qui se dit de l'entreprise sur le web.

PROGRAMME DE LA FORMATION

Jour 1 - Matin :

Introduction :

Rappel des enjeux pour les entreprises touristiques au regard du comportement client vis à vis des avis en ligne (chiffres clés et synthèse des dernières études en la matière).

Échanges sur les enjeux pour l'entreprise.

Focus sur les supports où se trouvent les avis client.

- Focus sur Google Établissement et ses différentes fonctionnalités clés pour la visibilité et la communication web d'une entreprise touristique.
- Focus sur TripAdvisor et ses différentes fonctionnalités.
- Échanges sur les outils de collecte, traitement et diffusion des avis client.
- Focus sur les avis clients provenant d'autres sources telles que les OTA et réseaux sociaux.
- Échanges.

La gestion des avis client.

La sollicitation des avis client :

- Enjeux et bonnes pratiques.
- Projection sur les actions, la manière et les moments propices à la sollicitation d'avis pour l'entreprise.

DVM Tourisme exploitant de la marque idrezo

DVM Tourisme 121 RUE DE L'ESPERE, 34980 ST CLEMENT DE RIVIERE

Tél : 06 01 00 19 47 – Email : contact@idrezo.com - SIRET : 881 126 460 00024

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 76341072134 auprès du préfet de Région Occitanie



L'art délicat de la réponse aux avis client :

- Les principes "clés" pour répondre aux avis négatif et mitigé : théorie et pratique sur un cas d'école.
- Mise en situation de réponse à partir d'avis clients réels, concernant les stagiaires (avis transmis au formateur en amont de la formation).
- Échanges.

Focus sur les "Faux avis" et les campagnes de dénigrement :

- Quelle réponse apporter aux "faux avis" ?
- Quelles démarches mettre en œuvre pour atténuer leur impact, voir les faire supprimer (sur Google Fiche établissement et sur TripAdvisor) ?

Jour 1 - après-midi :

La gestion des avis client (suite)

L'usage de l'IA dans la réponse aux avis clients :

- Mise à disposition d'un prompt éprouvé.
- Mise en pratique du prompt sur un cas concret de l'entreprise.
- Projection sur la semi-automatisation avec un Custom GPT.

L'utilisation des avis clients dans sa communication :

- Enjeux en termes de réassurance.
- Bonnes pratiques et exemples inspirants.

[Bonus] Focus sur les UGC (Contenu Généré par les Utilisateurs) Instagram :

- Comment les identifier ?
- Quelle démarche légale mettre en œuvre pour les réutiliser en communication ?
- Bonnes pratiques et exemples inspirants.

Au-delà des avis clients : Surveiller ce qui se dit de son entreprise sur le web.

- Intérêt de mettre en place un système de veille simple.
- Focus sur les outils de veille indispensables à toute entreprise touristique.
- Mise en pratique/démonstration des outils présentés.

PUBLIC VISÉ

- Salarié-e-s ou dirigeants-tes d'entreprises touristiques en charge du marketing et notamment de la réponse aux avis client / gestion de la réputation.

PRÉREQUIS

- Travailler sur le marketing de son entreprise et notamment gérer les avis client.
- Avoir une connexion internet ainsi que les accès aux différents services en ligne utilisés par l'entreprise concernant le marketing.
- Avoir transmis au formateur en amont de la formation 1 ou 2 avis clients choisis, pour la mise en situation de réponse aux avis client.
- Avoir un compte Chat GPT et/ou Google Gemini (de préférence payant).

MODALITÉS D'ORGANISATION ET DÉLAIS D'ACCÈS

Modalités d'organisation :

Formation pouvant être réalisée en présentiel ou à distance, en petit groupe de 12 maximum

- En présentiel : dans nos locaux (646 rue Marius Petipa 34080 Montpellier) ou dans toute autre salle mise à disposition pour le donneur d'ordre et qui réponde aux exigences de bon déroulement de la formation
- En distanciel : mise à disposition d'une salle de visioconférence permettant de visualiser les supports et outils de formation, de voir et d'entendre le formateur et d'interagir avec lui/elle.

Accès à la formation :

- En Intra : des dates sont proposées tout au long de l'année sur demande, dans des sessions jusqu'à 12 collaborateurs.
- En Inter : les sessions seront confirmées à partir de 6 participants engagés minimum, la session sera confirmée à J-7. Il est toujours possible de rejoindre une session INTER confirmée jusqu'à 48 heures avant la première session.

Matériel pour participer à une session de formation :

- En présentiel : apportez votre ordinateur portable avec chargeur, une connexion Internet wifi sera mise à disposition.
- En distanciel : vous devez disposer d'un ordinateur, d'une connexion Internet haut débit (supportant une séance visio), un casque audio est également recommandé pour plus de confort.

- NB : En fonction de la thématique de la formation, prévoyez les accès aux outils et plateformes de votre entreprise nécessaires depuis votre ordinateur (Google Analytics, Admin CMS, Admin Réseaux Sociaux, compte Google Ads....),

Accueil des personnes en situation de handicap :

Cette formation est accessible aux personnes en situation de handicap. Pour en savoir plus cliquer ICI ou contactez notre référent handicap.

MÉTHODES ET MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Support : le formateur/la formatrice utilisera un support powerpoint pour la partie théorique, qui sera transmis en intégralité aux stagiaires à l'issue de la formation
- Outils : le formateur/la formatrice utilisera des outils qu'il/elle aura conçus dans le cadre de ses missions de conseil et de formation. Ils seront au format word, excel ou powerpoint et seront transmis en intégralité aux stagiaires à l'issue de la formation. L'utilisation d'outils en ligne gratuits est également possible.
- Training : les stagiaires seront invités à utiliser durant la formation les méthodes et outils transmis par le formateur/la formatrice
- Bonnes pratiques : des cas réels et concrets seront présentés aux stagiaires pour en analyser les meilleures pratiques pour s'inspirer

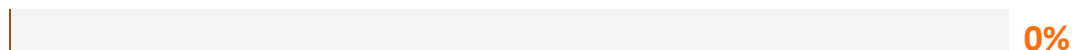
MODALITÉS D'ÉVALUATION ET DE SUIVI

- La formation fait l'objet d'une évaluation du niveau initial de chaque stagiaire vis à vis des prérequis et objectifs.
- La progression en cours de formation fait l'objet d'une évaluation constante de chaque stagiaire sur les objectifs de formation déjà abordés.
- L'atteinte des objectifs pédagogiques est évaluée à la fin de chaque formation. Cette évaluation est réalisée par l'envoi de deux questionnaires : l'un immédiatement après la fin de la formation, l'autre dans un maximum de 6 mois.
- Suivi/conseil des stagiaires à 6 mois.

VOTRE FORMATRICE OU VOTRE FORMATEUR

Les autres [formateurs-trices](#) Id-rezo

SATISFACTION MOYENNE OBTENUE LORS DE PRÉCÉDENTES FORMATIONS :



Satisfaction moyenne de 0% obtenue auprès de 0 stagiaires lors des 12 derniers mois.

Cette formation a été suivi par stagiaires soit un taux de retours aux questionnaires de satisfaction de 0%.

NB : Si ce dernier chapitre ne fait apparaître aucune donnée chiffrée, c'est qu'il s'agit d'une nouvelle formation que nous vous proposons et que celle-ci n'a pas encore été évaluée.