

# Conseils pour créer votre guide d'accueil

---

Propriétaires de meublés  
de tourisme



Welcome

# Introduction

---

Un guide d'accueil bien conçu est essentiel pour assurer une expérience agréable à vos clients et leur permettre de profiter pleinement de leur séjour dans votre meublé de tourisme.



Voici quelques conseils pour vous aider à créer un guide d'accueil efficace.

## Le format du guide et la mise en page

---

**Commencez par définir le format adéquat de votre guide d'accueil.**

Vous pouvez le présenter sous forme de classeur papier à l'entrée de la maison pour que vos invités aient toujours accès aux informations essentielles. Vous pouvez aussi l'envoyer sous format fichier PDF pour que vos clients aient accès aux informations afin de préparer leur séjour. Créer un guide de bienvenue efficace requiert de trouver le bon équilibre entre quantité d'informations, qualité de la présentation et facilité d'utilisation pour les locataires de votre meublé de tourisme.

**Pour la mise en page**, optez pour des titres clairs et des sous-titres pour bien structurer le contenu, choisissez une police lisible et une mise en page aérée pour une lecture agréable. Si le guide est assez long, pensez à ajouter un sommaire pour en faciliter la navigation. Enfin, n'hésitez pas à intégrer des couleurs et des images qui reflètent l'ambiance chaleureuse de votre hébergement.

N'hésitez pas à **personnaliser** chaque section et à ajouter des détails qui reflètent les spécificités de votre hébergement et de votre région !

# Message de Bienvenue



Débutez votre guide par un message de bienvenue. Cela mettra vos clients à l'aise dès leur arrivée. Informez-les également que, en cas de problèmes, ils peuvent contacter des personnes sur place et qu'ils trouveront leurs contacts dans la page « Contact » de votre livret. Rassurant... vous voyez !

## L'Accès et l'Arrivée



- **Instructions d'arrivée** : Accueillez vos invités avec des informations claires et simples sur le processus d'arrivée. Indiquez-leur comment récupérer les clés, où se garer facilement etc.
- **Horaires** : Rappelez les horaires d'arrivée et de départ. Expliquez comment procéder en cas de retard.

## Informations sur l'hébergement

Dans un premier temps, présentez brièvement votre meublé, en incluant :

- **Le nombre de chambres et de lits.**
- **Les équipements principaux** (Wi-Fi, télévision, cuisine équipée, etc.).
- **Les informations relatives à la sécurité** (extincteur, première urgence, etc.).



Vous pouvez partager quelques anecdotes sur votre logement. C'est l'occasion de raconter son histoire, et de mettre en valeur ses atouts : un jardin baigné de soleil, des pièces lumineuses, ou tout autre détail qui rend votre hébergement spécial. Ainsi, vos locataires sauront qu'ils ont fait le bon choix en sélectionnant votre meublé pour y passer leurs vacances.



# Les informations pratiques

---

**Connexion Wi-Fi** : indiquez le nom du réseau et le mot de passe.



Pour garantir le confort des voyageurs, expliquez comment utiliser **les équipements spécifiques** de l'hébergement :

- Le chauffage, le climatiseur, la machine à laver, la télévision, lecteur DVD, Hi-Fi, la box internet...

Partagez **les règles importantes** pour assurer le bon déroulement du séjour. Cela peut inclure :

- La gestion des fêtes, le respect du voisinage, le tabac, les animaux....

Donnez également des informations sur **la gestion des déchets**. Précisez où se trouvent les poubelles et le tri sélectif, ainsi que les jours de collecte. Mentionnez si vous avez un compost etc.



Enfin, mentionnez **les mesures de sécurité** importantes comme l'emplacement des extincteurs, des sorties de secours... Cela rassurera vos locataires.

# Plan du quartier, village, territoire

---

Ajoutez un plan de votre quartier ou de la région à votre guide, cela permettra à vos clients d'avoir une vision d'ensemble dès leur arrivée. Indiquez des points d'intérêt locaux tels que restaurants, commerces, Office de Tourisme local...



Pensez à y inclure des **recommandations personnelles** (festivités, lieux favoris, trucs et astuces pratiques, conseils « d'amis » et de locaux, jours de marché...), cela offrira à vos clients un accès facile aux ressources locales et leur donnera des idées pour profiter de leur séjour.

# L'Office de Tourisme - Une mine d'informations !



N'hésitez pas à recommander à vos clients de faire un tour à l'**Office de Tourisme** local (indiquez l'adresse exacte et les horaires d'ouverture). C'est l'endroit idéal pour obtenir des conseils personnalisés et des informations à jour sur les activités, événements et attractions de la région. C'est un excellent moyen de vous assurer que vos locataires ne manqueront pas les trésors cachés de votre région.

## Contact



Pensez à inclure une liste de numéros d'urgence (police, pompiers, hôpital). Indiquez aussi vos coordonnées (téléphone, email) en précisant que vous êtes disponible pendant le séjour en cas de besoin. Ainsi, vos clients se sentiront accompagnés tout au long de leur séjour.

## Message de remerciement

Pour conclure votre guide d'accueil n'oubliez pas d'ajouter un message de remerciement. Encouragez vos clients à vous faire part de leurs suggestions pour améliorer le séjour. Cela montre que vous êtes soucieux de leur satisfaction

# Conclusion

---

Créer un guide d'accueil est un excellent moyen de rendre le séjour de vos locataires plus agréable. En suivant ces conseils, vous offrirez un document qui améliorera leur expérience. Un bon guide d'accueil reflète aussi votre professionnalisme et l'attention que vous portez à vos clients.

À vous de jouer ! 😊