Loomky

OUTIL GRATUIT · ÉDITION 2027

Kit Location Saisonnière 2027

30 jours pour améliorer vos réservations

Un audit, un plan d'action et des tableaux prêts à remplir pour améliorer vos annonces, comparer vos canaux et suivre vos résultats. Pour tous les hébergements de location saisonnière : gîtes, appartements, maisons, chambres d'hôtes, villas.

PDF pratique | Tableur Excel inclus | Gratuit

POUR COMMENCER

Comment utiliser ce kit

Le kit comprend ce PDF et un fichier Excel (importable dans Google Sheets) dont le premier onglet, « Commencer ici », suit votre avancement. Il fonctionne sans Loomky. Les exemples sur fond gris sont fictifs.

01 Audit de votre hébergement

20 points, dont « Non applicable ». Dans l'Excel, vos points faibles sont classés et trois actions prioritaires s'affichent automatiquement. (pages 3 et 4)

02 Plan d'action sur 30 jours

Neuf actions en trois phases, reliées à l'audit : statut, date réalisée et priorité modifiable. (page 5)

03 Comparateur des canaux

Dans l'Excel : revenus, commissions et contribution après coûts, par canal, par nuit et par réservation. (page 6)

04 Tableau de bord et journal

Dans l'Excel : occupation, prix moyen par nuit, RevPAR, durée moyenne, part du direct, et journal des modifications avec suivi avant / après. (page 6)

05 Modèles de textes

Description, réponses aux questions fréquentes, messages avant et après séjour, avec un exemple pour un gîte. (pages 7 et 8)

Dans quel ordre ?

Ouvrez l'onglet « Commencer ici » de l'Excel, faites l'audit (20 minutes), puis saisissez votre date de départ dans le plan. Complétez le comparateur et le tableau de bord pendant la première semaine, puis suivez-les chaque mois.

À savoir : les résultats de ce kit sont des repères de pilotage. Ils ne mesurent pas un bénéfice net et ne garantissent ni résultat ni classement sur une plateforme. Le kit ne remplace pas une vérification des règles applicables à votre hébergement (déclaration, taxe de séjour, fiscalité).

01 · AUDIT

Audit de votre hébergement

Cochez « Oui », « En partie », « Non » ou « Non applicable » pour chaque point. Le score est calculé dans l'onglet 1 du fichier Excel ; les points « Non applicable » en sont exclus.

ANNONCE ET PRÉSENTATION

1	La photo principale montre un véritable atout de l'hébergement. Relié à l'action 1 du plan	☐ Oui ☐ En partie ☐ Non ☐ N/A
2	Les photos couvrent les pièces importantes et les extérieurs, s'il y en a. Relié à l'action 1 du plan	☐ Oui ☐ En partie ☐ Non ☐ N/A
3	La description indique les couchages, l'accès, le stationnement et les restrictions importantes. Relié à l'action 1 du plan	☐ Oui ☐ En partie ☐ Non ☐ N/A
4	La liste des équipements est complète et correspond à la réalité. Relié à l'action 1 du plan	☐ Oui ☐ En partie ☐ Non ☐ N/A
5	Les photos et informations sont à jour (travaux, mobilier, équipements retirés). Relié à l'action 1 du plan	☐ Oui ☐ En partie ☐ Non ☐ N/A

PRIX ET CONDITIONS

6	Le prix total est comparé à celui d'hébergements réellement similaires, pour les mêmes dates. Relié à l'action 4 du plan	☐ Oui ☐ En partie ☐ Non ☐ N/A
7	Les durées minimales de séjour correspondent aux séjours recherchés et à votre capacité de préparation. Relié à l'action 4 du plan	☐ Oui ☐ En partie ☐ Non ☐ N/A
8	Les conditions d'annulation et les règles de la maison sont claires et visibles. Relié à l'action 3 du plan	☐ Oui ☐ En partie ☐ Non ☐ N/A
9	Vous connaissez le coût d'une rotation (ménage, linge, énergie) et votre seuil de rentabilité. Relié à l'action 2 du plan	☐ Oui ☐ En partie ☐ Non ☐ N/A

01 · AUDIT

Audit de votre hébergement

Cochez « Oui », « En partie », « Non » ou « Non applicable » pour chaque point. Le score est calculé dans l'onglet 1 du fichier Excel ; les points « Non applicable » en sont exclus.

CANAUX ET RÉSERVATION DIRECTE

10 Vos canaux ont été choisis d'après les réservations qu'ils apportent réellement. ☐ Oui ☐ En partie ☐ Non ☐ N/A
Relié à l'action 2 du plan

11 Vos calendriers sont cohérents sur tous les canaux utilisés. ☐ Oui ☐ En partie ☐ Non ☐ N/A
Relié à l'action 3 du plan

12 Si vous avez un site de réservation directe, il affiche des disponibilités et des tarifs à jour. ☐ Oui ☐ En partie ☐ Non ☐ N/A
Relié à l'action 3 du plan

13 Vous avez testé le parcours de réservation sur téléphone, de la recherche à la confirmation. ☐ Oui ☐ En partie ☐ Non ☐ N/A
Relié à l'action 3 du plan

AVIS ET COMMUNICATION

14 Vous avez relu vos derniers avis et identifié les problèmes récurrents. ☐ Oui ☐ En partie ☐ Non ☐ N/A
Relié à l'action 5 du plan

15 Vous avez préparé des réponses aux cinq questions les plus fréquentes avant réservation. ☐ Oui ☐ En partie ☐ Non ☐ N/A
Relié à l'action 6 du plan

16 Les informations d'arrivée sont envoyées au bon moment (accès, horaires, stationnement). ☐ Oui ☐ En partie ☐ Non ☐ N/A
Relié à l'action 6 du plan

17 Vous invitez vos voyageurs à laisser un avis authentique, sans contrepartie, selon les règles de chaque plateforme. ☐ Oui ☐ En partie ☐ Non ☐ N/A
Relié à l'action 5 du plan

EXPÉRIENCE ET FIDÉLISATION

18 Votre livret d'accueil est à jour, avec des recommandations locales vérifiées. ☐ Oui ☐ En partie ☐ Non ☐ N/A
Relié à l'action 7 du plan

19 Si vous proposez des extras, leur coût de revient est calculé. ☐ Oui ☐ En partie ☐ Non ☐ N/A
Relié à l'action 8 du plan

20 Un ancien voyageur peut retrouver facilement votre hébergement et réserver à nouveau. ☐ Oui ☐ En partie ☐ Non ☐ N/A
Relié à l'action 9 du plan

N/A = Non applicable : critère sans objet pour votre hébergement (par exemple, pas de site de réservation directe). Il est exclu du score et du classement. Dans l'Excel, chaque « Non » compte 2 points de besoin, chaque « En partie » 1 point ; les besoins sont additionnés par action du plan et, à égalité, l'ordre du plan décide. Repère de travail, pas une évaluation officielle d'une plateforme.

Plan d'action sur 30 jours

Notez votre date de départ : ____ / ____ / _____. Cochez chaque action une fois terminée.

D'ABORD · JOURS 1 À 10

- [ ] **1. Examiner la présentation**
  Vérifier photos, description, équipements et informations principales (audit, thème 1).
  Points d'audit liés : 1 à 5 · Échéance : jour 5 (____ / ____) · Priorité : ☐ haute ☐ moyenne ☐ basse

- [ ] **2. Analyser les canaux**
  Remplir le comparateur : quels canaux apportent des réservations pertinentes ?
  Points d'audit liés : 9, 10 · Échéance : jour 8 (____ / ____) · Priorité : ☐ haute ☐ moyenne ☐ basse

- [ ] **3. Contrôler le parcours de réservation**
  Vérifier disponibilités, prix, conditions ; tester une réservation fictive sur téléphone.
  Points d'audit liés : 8, 11, 12, 13 · Échéance : jour 10 (____ / ____) · Priorité : ☐ haute ☐ moyenne ☐ basse

ENSUITE · JOURS 11 À 20

- [ ] **4. Comparer les prix totaux**
  Relever 5 à 10 hébergements similaires, mêmes dates, même nombre de voyageurs ; comparer le prix total.
  Points d'audit liés : 6, 7 · Échéance : jour 14 (____ / ____) · Priorité : ☐ haute ☐ moyenne ☐ basse

- [ ] **5. Renforcer la confiance**
  Relire les 10 derniers avis ; retenir deux améliorations concrètes.
  Points d'audit liés : 14, 17 · Échéance : jour 17 (____ / ____) · Priorité : ☐ haute ☐ moyenne ☐ basse

- [ ] **6. Améliorer la communication**
  Préparer les réponses aux 5 questions fréquentes (modèles).
  Points d'audit liés : 15, 16 · Échéance : jour 20 (____ / ____) · Priorité : ☐ haute ☐ moyenne ☐ basse

ENFIN · JOURS 21 À 30

- [ ] **7. Enrichir l'expérience**
  Mettre à jour le livret d'accueil et trois recommandations locales vérifiées.
  Points d'audit liés : 18 · Échéance : jour 24 (____ / ____) · Priorité : ☐ haute ☐ moyenne ☐ basse

- [ ] **8. Tester un ou deux extras**
  Choisir des extras adaptés ; calculer leur coût de revient avant de les proposer.
  Points d'audit liés : 19 · Échéance : jour 27 (____ / ____) · Priorité : ☐ haute ☐ moyenne ☐ basse

- [ ] **9. Faciliter le retour des voyageurs**
  Vérifier qu'un ancien voyageur retrouve votre hébergement et peut réserver ; noter les résultats dans le tableau de bord.
  Points d'audit liés : 20 · Échéance : jour 30 (____ / ____) · Priorité : ☐ haute ☐ moyenne ☐ basse

Important : ce plan est une méthode de travail. Il ne garantit pas d'augmentation des réservations pendant cette période.

Comparateur, tableau de bord et journal

Ces outils sont dans le fichier Excel joint. Voici comment lire les résultats.

Comparateur des canaux

EXEMPLE FICTIF

Saisissez, pour chaque canal et sur une même période : réservations, nuits vendues, revenu hébergement, commissions et frais de paiement, coûts de rotation (saisissez 0 si un coût est nul).

Canal (fictif)	Réserv.	Nuits	Revenu	Commissions	Rotation	Contribution	Par nuit	Par réserv.
Canal A	8	24	3 240 €	486 €	400 €	**2 354 €**	98,08 €	294,25 €

Compris : commissions, frais de paiement, ménage, linge, consommables et énergie liés à chaque rotation. **Non compris :** loyer ou crédit, taxes, assurances, abonnements, travaux, publicité, temps de gestion, impôts. La contribution n'est donc pas un bénéfice net. Sans données, les résultats restent vides : aucun zéro trompeur.

Tableau de bord des réservations

Un mois par ligne : nuits disponibles, nuits réservées, revenu hébergement, réservations, dont directes. La ligne « Cumul » ne porte que sur les mois saisis ; la ligne « Année complète » n'apparaît que lorsque les 12 mois sont renseignés. Les saisies incohérentes sont refusées.

EXEMPLE FICTIF · JANVIER

Occupation
Nuits réservées ÷ disponibles
58 %

ADR
Revenu ÷ nuits réservées
130 €

RevPAR
Revenu ÷ nuits disponibles
75,48 €

Durée moyenne
Nuits ÷ réservations
3 nuits

Part du direct
Directes ÷ réservations
33 %

Journal des modifications et suivi des résultats

Notez chaque changement (date, domaine, modification), l'indicateur suivi et sa valeur avant et après. L'écart se calcule seul.

Date (fictif)	Modification	Indicateur	Avant	Après	Écart
15/03/2027	*Nouvelle photo principale*	*Occupation (%)*	*52*	*57*	*+5 (+9,6 %)*

Exemples fictifs, non inclus dans vos totaux. Un écart observé ne prouve pas que la modification en est la cause : saison, événements et prix des concurrents jouent aussi. Comparez des périodes équivalentes. Aucun indicateur ne garantit un résultat.

Modèles de textes à adapter

Modèle valable pour tout hébergement : remplacez les passages entre [crochets] par vos informations réelles. L'exemple sur fond gris est un cas particulier pour un gîte (fictif).

Description de l'hébergement

[Type d'hébergement] pour [nombre] personnes, avec [nombre] chambres, [atout 1] et [atout 2]. Le logement comprend [équipements]. L'accès se fait [de plain-pied / par escalier]. [Stationnement : précisez]. Il convient aux voyageurs qui souhaitent [usage]. [Commerces ou sites d'intérêt] à [distance] en [voiture / à pied / transports].

EXEMPLE POUR UN GÎTE (FICTIF)

Gîte en pierre pour six personnes, avec trois chambres, jardin clos et terrasse. Le logement comprend une cuisine équipée, un espace repas et le Wi-Fi. L'accès se fait de plain-pied. Stationnement devant le gîte. Il convient aux familles et aux groupes d'amis qui souhaitent randonner. Commerces à dix minutes en voiture.

Réponse : animaux acceptés ?

Bonjour [prénom], merci pour votre message. [Les animaux sont / ne sont pas acceptés]. [Si oui : nombre, taille, supplément éventuel, règles.] N'hésitez pas si vous avez d'autres questions.

EXEMPLE POUR UN GÎTE (FICTIF)

Bonjour Camille, merci pour votre message. Un chien de petite taille est accepté, sans supplément, dans le jardin clos du gîte. Merci de ne pas le laisser seul à l'intérieur. N'hésitez pas si vous avez d'autres questions.

Réponse : lit bébé, chaise haute

Bonjour [prénom], [un lit bébé et une chaise haute sont / ne sont pas] disponibles. [Précisez : sur demande, sans supplément / avec supplément de X €.] Merci de nous indiquer vos besoins avant votre arrivée.

EXEMPLE POUR UN GÎTE (FICTIF)

Bonjour Julien, un lit bébé et une chaise haute sont disponibles dans le gîte, sans supplément. Merci de nous indiquer vos besoins avant votre arrivée.

Réponse : stationnement et accès

Bonjour [prénom], le stationnement se fait [devant l'hébergement / sur le parking privé / dans la rue]. L'accès est [de plain-pied / par X marches]. Les clés sont remises [en main propre / via une boîte à clés, code communiqué avant l'arrivée].

EXEMPLE POUR UN GÎTE (FICTIF)

Bonjour Sophie, le stationnement se fait devant le gîte, pour deux voitures. L'accès est de plain-pied, avec un chemin gravillonné de dix mètres. Les clés sont remises via une boîte à clés dont le code vous sera communiqué avant l'arrivée.

Modèles de textes à adapter

Modèle valable pour tout hébergement : remplacez les passages entre [crochets] par vos informations réelles. L'exemple sur fond gris est un cas particulier pour un gîte (fictif).

Message avant l'arrivée

Bonjour [prénom], nous sommes heureux de vous accueillir à [nom de l'hébergement] le [date]. Arrivée [de X h à Y h], accès [indications], clés [modalités]. En cas de besoin : [téléphone]. Nos recommandations locales : [lien du livret d'accueil]. Bon voyage !

EXEMPLE POUR UN GÎTE (FICTIF)

Bonjour Camille, nous sommes heureux de vous accueillir au gîte des Collines le 12 octobre. Arrivée de 16 h à 19 h, clés dans la boîte à clés à droite de la porte. En cas de besoin : 06 00 00 00 00. Nos recommandations de promenades et de producteurs locaux : [lien du livret]. Bon voyage !

Message après le séjour

Bonjour [prénom], merci d'avoir séjourné à [nom de l'hébergement]. Si vous le souhaitez, vous pouvez partager votre expérience sur la plateforme où vous avez réservé : vos remarques nous aident à améliorer l'accueil. Au plaisir de vous accueillir à nouveau.

EXEMPLE POUR UN GÎTE (FICTIF)

Bonjour Camille, merci d'avoir séjourné au gîte des Collines. Si vous le souhaitez, vous pouvez partager votre expérience sur la plateforme où vous avez réservé : vos remarques nous aident à améliorer l'accueil. Au plaisir de vous accueillir à nouveau.

Message à un ancien voyageur

Bonjour [prénom], nous espérons que vous gardez un bon souvenir de votre séjour à [nom de l'hébergement]. [Information utile : dates disponibles, événement local.] Disponibilités et réservation directe : [lien]. Pour ne plus recevoir nos messages, répondez « STOP ».

EXEMPLE POUR UN GÎTE (FICTIF)

Bonjour Camille, nous espérons que vous gardez un bon souvenir de votre séjour au gîte des Collines. Quelques week-ends d'automne sont encore disponibles. Disponibilités et réservation directe : [lien]. Pour ne plus recevoir nos messages, répondez « STOP ».

Avis : ne proposez aucune contrepartie en échange d'un avis et n'orientez pas les réponses. Messages à d'anciens voyageurs : n'utilisez que des coordonnées que vous pouvez légalement utiliser (consentement, règles de prospection, conditions de la plateforme d'origine).

À PROPOS

Pour aller plus loin

Ce kit est gratuit et utilisable sans Loomky.

À PROPOS DE LOOMKY

Gérez moins. Développez davantage vos revenus.

Loomky réunit PMS, Channel Manager, réservations directes, livret d'accueil digital et gestion des opérations pour les propriétaires, gîtes et conciergeries. Ce kit est utilisable sans Loomky.

Découvrez Loomky avec notre équipe · loomky.com

© Loomky 2026. Kit gratuit à usage professionnel. Les exemples chiffrés sont fictifs et ne représentent pas des moyennes de marché ni des garanties de résultat.