

FICHE PRATIQUE - Optimiser son agenda : les outils indispensables

Objectif

Aider les TPE, professions libérales et indépendants à :

- Organiser efficacement leur agenda
- Réduire les échanges d'e-mails et appels
- Limiter les rendez-vous manqués
- Choisir **l'outil de prise de rendez-vous en ligne adapté à leur activité**

Pourquoi utiliser un outil de prise de rendez-vous en ligne ?

Un outil de RDV en ligne permet :

- Aux clients de réserver **24h/24 et 7j/7**
- Un gain de temps administratif important
- Des rappels automatiques (e-mail / SMS)
- Une meilleure expérience client

Résultat : **moins d'oublis, plus d'efficacité**

Les outils les plus utilisés

1. Calendly

Outil polyvalent pour indépendants et TPE

- Fonctionnalités principales
 - Lien de réservation personnalisé
 - Synchronisation avec Google Agenda / Outlook
 - Rappels automatiques
 - Version gratuite disponible
- Avantages
 - Simple à utiliser
 - Compatible avec de nombreux outils
 - Suffisant pour un usage individuel
- Inconvénients
 - Fonctions avancées payantes
 - Peu spécialisé par métier



Idéal pour : consultants, freelances, TPE

2. Doctolib

Spécialisé pour les professions de santé

- Fonctionnalités principales
 - Prise de rendez-vous patients
 - Rappels automatiques SMS
 - Téléconsultation
 - Agenda sécurisé conforme aux données de santé
- Avantages
 - Très utilisé et reconnu
 - Réduction des appels téléphoniques
 - Outil complet pour cabinets médicaux
- Inconvénients
 - Réservé aux professionnels de santé
 - Solution payante



FICHE PRATIQUE - Optimiser son agenda : les outils indispensables

3. **SimplyBook.me**

Solution de réservation pour activités de services

- Fonctionnalités principales
 - Réservation en ligne via site web ou réseaux sociaux
 - Rappels e-mail / SMS
 - Acceptation des paiements en ligne
 - Personnalisation de la page de réservation
- Avantages
 - Adapté aux métiers de service
 - Possibilité d'encaissement
 - Version gratuite limitée
- Inconvénients
 - Interface plus complexe
 - Paramétrage plus long



Comment choisir le bon outil ?

- **Besoin simple et général** → Calendly
- **Profession médicale** → Doctolib
- **Prestations avec réservation client** → SimplyBook.me

Bonnes pratiques pour optimiser son agenda

- Limiter les plages disponibles
- Prévoir des temps de pause
- Activer les rappels automatiques
- Synchroniser tous ses calendriers
- Bloquer les créneaux personnels