

Site Juriforum
<http://www.juriforum.fr/>

Cahiers pratiques

Rubrique : Communication / Identité visuelle et sonore

Fiche n°8 : La revue de presse parue le 22/2/2008

La revue de presse constitue un outil de communication complémentaire de la traditionnelle plaquette à intégrer dans le plan de communication du cabinet : celui-ci y est, en effet, présenté aux lecteurs sous des points de vue objectifs, non narcissiques.

Qu'est ce qu'une revue de presse ?

La revue de presse est constituée de l'ensemble des articles de presse produits par le cabinet (articles de fond, d'expert) ou écrits sur le cabinet (articles sur la vie du cabinet ou sur les affaires traitées). Il ne s'agit pas de citations, ou de simples sommaires avec références bibliographiques, mais de reproduction intégrale des articles. On y ajoute aussi souvent les supports de conférences.

Pourquoi une revue de presse ?

Réaliser une revue de presse sert à :

- mettre en avant la notoriété du cabinet : le cabinet est présent, sollicité par la presse
- renforcer le positionnement du cabinet : pour démontrer à un client la connaissance de son secteur d'activité et de ses problématiques, un article gratifiant aura bien plus de poids, aux yeux d'un tiers, que n'importe quel argument émis par le cabinet car l'information aura été validée par un journaliste, en toute objectivité
- souligner sa veille permanente : le cabinet commente l'actualité
- démontrer aussi que le cabinet transfère son savoir-faire.

Comment réaliser une revue de presse ?

Sur le fond, la revue de presse peut être constituée de différentes façons : réalisée à partir d'un seul sujet ou de plusieurs matières et organisée selon différents critères. Notamment :

- la chronologie
- les auteurs
- les matières, ce qui est souvent plus intéressant pour le lecteur
- le type d'articles (articles d'experts / articles sur la vie du cabinet / sur des deals / interviews...)
- le type de supports (papier, net, télévision, radio...)
- les titres des supports.

Ensuite, la revue de presse doit aussi être soignée sur la forme car elle doit être :

- agréable à lire : n'hésitez pas à y inclure des schémas, logos, photos...
- facilement accessible et bien organisée : un sommaire sera prévu
- documentée : n'oubliez pas de citer les références bibliographiques complètes (auteur, titre de l'article, nom de la revue, année et numéro ...)
- imprimée sur papier ou adressée par mail, sous forme de fichier numérique au format .pdf
- en tout état de cause, toujours en harmonie avec la charte graphique du cabinet.

Enfin, sur le plan juridique, il faudra vérifier si les autorisations nécessaires ont été obtenues (auprès des auteurs, éditeurs, photographes, du centre français du copyright ...).

Comment utiliser la revue de presse ?

Une fois constituée, la revue de presse peut être utilisée en externe comme en interne :

- être mise en consultation dans le salon d'attente du cabinet
- circuler auprès des avocats du cabinet pour améliorer la communication interne, stimuler chacun et faire que les plus jeunes soient fiers de leur cabinet
- être aussi envoyée aux bureaux étrangers du cabinet pour créer un lien à l'international
- figurer sur le site du cabinet (veillez alors à bien la mettre à jour)
- être adressée à des clients, des tiers
- être utilisée dans le cadre de la conduite d'opérations avec des partenaires (rapprochement de cabinets, rachat, intégration...).

Brigitte Van Dorsselaere et Paul Boulant - Image Juridique