

Rubrique : Communication / Identité visuelle et sonore

Communiquer sur l'arrivée d'un avocat au Cabinet :

les 10 actions à entreprendre

Fiche n° 31

parue en février 2011

**Brigitte Van Dorsselaere et Marie Jeannest de Gyvès
Image Juridique**

Le renforcement de l'équipe doit être l'occasion, pour le cabinet, de communiquer auprès de ses clients et de la presse via différentes actions :

1. La lettre personnalisée de l'avocat

Tout d'abord, l'avocat adressera un courrier personnalisé à ses clients pour les informer de sa nouvelle adresse. Il les rassurera, expliquera sa motivation et décrira la structure qu'il rejoint en décrivant les nouvelles offres proposées.

2. Les photographies

Ensuite, il conviendra de prévoir une séance de photographies pour que le portrait du nouvel arrivant soit harmonisé avec les photographies des avocats du cabinet qu'il rejoint.

Le cabinet en profitera pour prendre une photographie de groupe (de toute l'équipe ou du département ou des photographies de binômes si le nouvel avocat est amené à rédiger des articles de presse en co signature avec des avocats du cabinet).

3. Les cartons papier adressés par le cabinet aux clients

Une fois la photographie réalisée, le cabinet pourra préparer un carton d'annonce de l'arrivée du nouvel avocat. Ce carton sera destiné à la clientèle du cabinet et à celle de l'avocat. Il contiendra un mini CV de l'avocat, sa photo, le nom du département qu'il rejoint et des informations plus générales sur le cabinet.

Il est, en effet, conseillé d'informer sa clientèle avant de faire paraître des annonces dans la presse afin que le client sente qu'il est destinataire de la communication en avant-première, de façon privilégiée. Il serait mal venu qu'il apprenne l'information par la presse.

4. Les cartons numériques adressés par le cabinet aux clients et contacts

De façon plus large encore, il sera utile de réaliser une version numérique de ce carton afin de pouvoir procéder à une plus large diffusion (contacts, presse, partenaires...).

5. Le communiqué de presse

Après l'envoi du carton, papier et numérique, il s'agira de rédiger un communiqué de presse qui sera adressé alors à la presse, juridique et sectorielle, papier ou Internet.

Cette diffusion permettra d'obtenir des reprises dans la presse ou sur le net et, au-delà, des interviews, des portraits...

La reprise de l'information n'est pas systématique et dépendra de plusieurs critères :

- La qualité de l'avocat : l'information sera plus certainement reprise s'il s'agit d'un associé
- La personnalité de l'associé : la presse sera plus friande de l'arrivée dans un cabinet d'un directeur juridique d'une entreprise renommée, d'un ancien ministre...
- La période : la reprise de l'information est plus facile en période « creuse » lorsque la presse n'est pas inondée de communiqués de ce type puisque nécessairement les rubriques de Carnet ou de Nominations ne sont pas extensibles en volume. Janvier est un mois où les nominations sont particulièrement nombreuses.

6. Les contacts avec les annuaires professionnels

Il faudra aussi penser à contacter les annuaires professionnels, papier ou Internet :

- sur lesquels le cabinet est présent, afin de mettre à jour sa fiche ou sa présentation (nom de l'avocat, nouvelle compétence, équipe renforcée)
- sur lesquels est présent l'ancien cabinet de l'avocat (suppression du nom de l'avocat).

Dans le même esprit, il s'agira de contacter les responsables de la partie éditoriale de ces annuaires et les revues qui procèdent à des classements.

7. L'annonce sur le site du cabinet

Une fois que l'information est reprise dans la presse, l'arrivée de l'avocat sera annoncée, de façon bien visible, sur le site Internet du cabinet qui l'accueille :

- dès la page d'accueil, avec reprise éventuelle du communiqué de presse et d'articles parus sur son arrivée
- puis dans les pages Compétences et Equipe (avec son CV, la liste de ses productions), avec intégration de sa photographie.

Si le cabinet diffuse une newsletter, le plus souvent via son site internet, l'arrivée de l'avocat y sera également annoncée et bien mise en valeur. De la même façon, l'avocat pensera à demander à son ancien cabinet de supprimer toutes informations le concernant sur son site.

8. L'évènement organisé au cabinet pour présenter l'avocat

Selon la qualité du nouvel arrivant, un évènement pourra être organisé au cabinet (soirée, petit déjeuner....) pour fêter l'arrivée de façon chaleureuse.

Ce sera l'occasion d'inviter, au cabinet, les clients de l'avocat pour :

- leur faire visiter les nouveaux locaux
- leur présenter la nouvelle équipe
- les informer des nouvelles compétences et des nouvelles offres.

Il pourra aussi être envisagé d'inviter, au cabinet, des clients du cabinet pour leur présenter le nouvel arrivant et son domaine d'expertise.

9. La présentation de l'avocat / du cabinet aux contacts presse

En outre, si l'avocat est amené à rédiger des articles, il sera aussi utile de prévoir :

- des rencontres de l'avocat avec les contacts presse du nouveau cabinet,
- des contacts presse de l'avocat avec le nouveau cabinet.

Cela peut notamment se faire à l'occasion d'un déjeuner ou bien d'un petit déjeuner au cabinet organisé autour d'un thème d'actualité présenté par l'avocat.

10. Les articles d'expert de l'avocat dans la presse

Enfin, il s'agira de poursuivre la communication dans le temps en programmant des articles d'expert de cet avocat dans la presse sur sa spécialité.