

Quand devez-vous envoyer vos invitations ?

Lorsque l'on organise une manifestation, quand faut-il envoyer les invitations ? Voici la réponse de Françoise Canson, conseillère en relations publiques :

En règle générale, plus tôt vous avertissez les personnes qu'un événement va avoir lieu, plus vous avez de chances qu'elles réservent la date dans leur carnet de rendez-vous.

La date de l'envoi des invitations varie en fonction de l'événement. En gros, les règles de base sont les suivantes :

– Pour un séminaire ou une conférence très importante pour lesquels vous attendez des personnes qui doivent prévoir un voyage (aux U.S.A. ou au Japon, par exemple), prévoyez 6 à 8 mois.

– Pour un dîner important, très prestigieux et protocolaire auquel vous conviez des personnes qui viennent de l'étranger : 4 à 6 mois.

– Un déjeuner ou un dîner moins officiel : 3 à 5 semaines.

– Un petit déjeuner d'affaires qui réunit beaucoup de monde : 3 ou 4 semaines.

– Un cocktail : 2 à 4 semaines.

– Une réception de relations publiques : 3 à 4 semaines.

Comment relancer vos invités ?

Une bonne façon de le faire, c'est d'envoyer ce que les américains appellent une "reminder card", une carte "pour mémoire". Elle doit, bien entendu, contenir toutes les indications pratiques.

Cette carte est utile :

1. Si une partie des invitations a été faite par téléphone. La personne qui a accepté l'invitation oralement n'a aucun document lui rappelant la date, le lieu, l'heure, etc. Dans ce cas précis, la carte est valable uniquement si elle arrive 1 ou 2 jours avant l'événement.

2. Si, pour un événement important, les invitations sont parties longtemps avant (6 mois), et à condition qu'elle arrive 2 à 3 semaines avant.

3. Pour annoncer un changement de dernière minute (de lieu par exemple), de façon informelle.

Bien entendu, rien ne vous empêche d'avoir, en plus, un contact personnel avec les invités d'honneur, V.I.P. ou autres personnalités importantes, pour la réussite de votre manifestation.

Pour éviter qu'elles ne vous laissent tomber au dernier moment, ne demandez pas :

"Êtes-vous sûr de venir ?"

Mais proposez plutôt votre aide pour leur faciliter au maximum les choses :

"Avez-vous besoin d'une voiture ?"

"Voulez-vous que nous vous envoyions un taxi ?", etc.

Et surtout, n'oubliez pas de joindre à votre invitation une carte R.S.V.P. qui facilite la confirmation de l'acceptation.

Dans le prochain numéro, vous découvrirez :

- Les témoignages augmentent vos ventes : sachez les demander
- Que faire après une réunion