

communicateurs EFFICACES

Conseils pour soigner votre image de marque à travers vos cartes de visite

Remettre à quelqu'un sa carte de visite, c'est lui confier un bout de vous-même. Vous dévoilez votre nom, votre profession, votre adresse, ainsi que toutes vos autres coordonnées. **Cette carte doit correspondre à l'image que vous souhaitez donner de vous-même**, votre "image de marque".

Si la carte de visite est un moyen de correspondance commode, attention de ne pas en abuser.

Envoyer une carte de visite au lieu d'une lettre peut donner une impression de désinvolture ou de manque d'égard envers son destinataire.

Quand utiliser la carte de visite ?

- Pour vous rappeler au souvenir de vos interlocuteurs.
- Pour répondre à une invitation ou remercier (accompagner un cadeau, un bouquet de fleurs).
- Pour adresser un mot de félicitations.
- Pour accompagner un document (un article, un dossier).

Quel format pour la carte de visite ?

Si la carte de visite est un peu le reflet de vous-même, son "look" est aussi important que le vôtre !

Bien sûr, vous pouvez choisir la fantaisie comme ce représentant d'une chaîne de fast-food américaine qui s'est fait faire une carte en forme de hamburger !

À chacun son style. Vous pouvez aussi faire imprimer votre photo sur la carte, ...

Mais si vous êtes dans les affaires, choisissez plutôt le style classique, sobre, de bon goût. De forme rectangulaire (le format peut varier suivant l'usage que vous en ferez), elles sont en bristol blanc et mat (évituez les cartes de couleur).

Qu'elles soient imprimées ou gravées, choisissez un caractère simple et très lisible. Évitez les polices de caractères confuses qui donnent une impression de prétention.

Quelques recommandations utiles

Dans le monde des affaires moderne, faire précéder son nom du titre "Monsieur", "Madame" ou "Mademoiselle", ou du sigle correspondant n'a plus cours.

L'indication M. ou Mme n'est admise que pour les personnes qui portent un prénom mixte, comme Claude.

N'oubliez pas votre numéro de télécopie (fax), votre adresse email et, évidemment, votre téléphone.

Si vous avez plus d'une activité, faites-vous faire des cartes différentes pour chacune au lieu d'aligner vos titres.

Il est important que la carte que vous remettez soit propre. Lorsque vous les portez sur vous, pensez à les protéger (les maroquiniers vendent des étuis adaptés).

Si vos cartes sont défraîchies, il est préférable d'écrire vos coordonnées sur un bout de papier propre ! Si vous n'en avez pas, vous devez vous excuser de remettre une carte qui n'est pas impeccable.

Donnez vos cartes de visite avec parcimonie

Ne les "distribuez" pas. Traitez vos cartes précieusement. C'est un don que vous faites. Même vos gestes, lorsque vous la remettez, sont importants.

Lorsque vous êtes dans un groupe, ne la remettez pas systématiquement à tout le monde. Soyez sélectif, sinon les gens vont avoir l'impression que vous vous "bradez".

Lors d'une rencontre au milieu d'un public important, laissez les autres prendre l'initiative de sortir leurs cartes, surtout si vous êtes jeune.

Pour adresser un message personnel, barrez votre nom imprimé pour y rédiger quelques mots.

N'oubliez pas : une carte de visite ne se signe jamais !

Dans le prochain numéro, vous découvrirez :

– Quels sont les bons et les mauvais modèles de cartes de visite