

Objet : **Guide d'entretien annuel**

## **Guide d'entretien annuel**

### **Format :**

Selon le client, cela peut être un déjeuner 1: 1 (one to one) ou une réunion d'équipe formelle dans les bureaux du client. Lorsque cela est possible il est indiqué d'inviter les autres avocats de l'équipe à participer.

### **Agenda :**

Les réunions annuelles ont 4 objectifs : 1) Apprendre comment le client vit la collaboration et identifier les points à améliorer. 2) Avoir un aperçu des défis du client et de la manière dont le cabinet peut les aider. 3) Obtenir des références. 4) Obtenir un aperçu des perspectives de coopération pour l'année suivante

Il est préférable de communiquer à l'avance l'ordre du jour. Dans le cas d'une réunion d'équipe plus formelle, il peut s'agir d'une liste qui peut également être utilisée pendant la réunion. Dans le cas d'un déjeuner-réunion, l'invitation ne mentionne que quelques sujets.

### **Contenu :**

L'intention est d'avoir une conversation ouverte. Le « guide d'entretien » n'est qu'une ligne directrice à cet égard.

#### **1) Évaluation générale de la coopération au cours de l'année écoulée.**

- Les résultats escomptés ont-ils été atteints ?
- Qu'est-ce qui s'est bien passé, qu'est-ce qui s'est moins bien passé ? (Non seulement en ce qui concerne la qualité du contenu du service, mais aussi en ce qui concerne le mode de coopération tel que l'accessibilité, la transparence de la facturation, la rapidité, la fréquence des retours, ...)
- En quoi pensez-vous que notre cabinet est bon ? Comment nous distinguons-nous des autres cabinets d'avocats (similaires) ? Qu'est-ce qui est spécifique à l'approche du cabinet ?
- Avez-vous des suggestions pour améliorer la coopération ?

#### **2) Les défis (futurs) du client et comment le bureau peut éventuellement y contribuer.**

- De quoi vous inquiétez-vous la nuit en tant que PDG / juriste / directeur financier ... de... ?
- Quels sont les plus grands défis pour (entreprises de votre secteur, PME belges, ...) dans les années à venir ?

- Un cabinet d'avocats comme le nôtre peut-il offrir une aide et un soutien à cet égard ?  
Comment ?

### **3) Références**

- Connaissez-vous des confrères qui font face à des problèmes similaires et qui pourraient apprécier l'aide de notre cabinet d'avocats ? Pouvons-nous les contacter avec vos salutations ?

### **4) Coopération future**

- Quelles sont vos attentes pour l'année suivante ? Allez-vous compter plus / moins sur nous ? (À condition que nous abordions réellement les points d'amélioration qui viennent d'être discutés, bien sûr)

### **5) Compte-rendu**

- Faites toujours un compte rendu de la réunion (également d'un déjeuner 1 : 1)
- Énoncez explicitement les points à améliorer et indiquez ce qui sera fait à leur sujet.
- Le cas échéant, indiquez les collègues que vous contacterez avec les salutations du client
- Remercier pour les connaissances acquises et la confiance