

Contenus
LIVRES
Notes de cadrage
Discours
Dossiers de presse
Tribunes libres
Rapports
Questionnaires
Web
2010
Traductions
Témoignages
Relectures
Interviews Livres blancs Études
CATALOGUE
Newsletters
Comptes-rendus
Dossiers thématiques
Articles
Brochures
Présentations
Magazines



www.memotechnique.com

<mailto:info@memotechnique.com> - Tél. : +33 1 71 20 30 14

LES MOTS ET LA RÉFLEXION

Mémo Technique est une agence de rédaction. Mais avant d'écrire, nous commençons par réfléchir, avec vous, pour vous. Ensemble, nous formons votre **comité de rédaction permanent** pour produire chaque jour le contenu qui fait la différence pour vos cibles.

Nous écrivons les mots de votre stratégie, nous traduisons vos idées en texte, nous choisissons les idées et les arguments qui frappent. Livres et tribunes, articles ou études, nous vous accompagnons de la naissance de l'idée à sa formulation.

Les rédacteurs de Mémo Technique savent transformer les idées en textes, les concepts en discours, les arguments en outils de communication. Originaires d'univers professionnels variés, ils maîtrisent l'art de la communication écrite appliquée aux problématiques d'entreprise.

TRAVAILLER AVEC MEMO TECHNIQUE

LE COMITE DE REDACTION PERMANENT

? Rédiger des textes peut paraître à la portée de tout un chacun. Pourtant, ceci nécessite une réflexion en amont, ainsi que des échanges avec votre service de communication/marketing et vos experts métiers, et surtout un travail de veille sur les principaux thèmes qui touchent à vos activités.

Mémo Technique vous propose ainsi de créer pour vous un « **Comité de rédaction permanent** », qui, au fil du temps, permettra en connaissant mieux vos activités, de créer une dynamique permanente d'échange et de vous recommander des actions.

Plus nous vous connaissons, plus nos textes seront efficaces et dans le ton que vous souhaitez, et plus nous serons en mesure de vous proposer des thèmes à aborder ou des programmes à mettre en œuvre pour répondre précisément à vos problématiques.

Les entreprises sont souvent occupées par des priorités à court terme. Mémo Technique vous propose d'y répondre efficacement tout en réfléchissant à plus long terme pour identifier les thèmes de votre actualité demain.



Jean-Christophe Latournerie
jc.latournerie@memotechnique.com

CES TEXTES QUI PARLENT DE VOUS

Livre blanc	Blog
Contenu Web	Présentation PowerPoint
Tribune libre	Compte rendu
Témoignage client	Brochure
Enquête en ligne	Dossier de presse
Livre	Communiqué de presse
Dossier sectoriel	Traduction
News Letter	...
Discours	

NOUS LES ÉCRIVONS POUR VOUS



Qu'est-ce
que c'est ?



Processus



Produit
fini



Délai de
réalisation



Prix



Non
inclus

LIVRE BLANC

❓ Publié par l'entreprise (et non par un éditeur), le livre blanc est un excellent moyen pour présenter « l'état de l'art » d'un sujet - problématique sectorielle, technologique, etc. - lié à votre activité. Son objectif n'est pas de faire l'apologie de votre société mais de démontrer, par un discours documenté et argumenté, son expertise sur le sujet traité et l'intérêt de ce sujet pour ses clients et prospects.

⚙️ Avec le rédacteur de Mémo Technique, vous précisez le sujet et les sources d'information disponibles. Sur cette base, le rédacteur vous propose un angle de traitement et un plan détaillé. Une fois ces points validés, il effectue les recherches documentaires nécessaires et rédige votre livre blanc. Il réalise aussi l'intégration des corrections centralisées par vos soins.

📄 15 à 20 pages - texte au format Microsoft Word.


⌚ 10 à 20 jours ouvrés, selon les sources fournies et les recherches complémentaires à effectuer.

€ 2 500 à 5 000 € H.T.

! Mémo Technique n'assure ni la mise en forme des livres blancs ni la réalisation graphique des éléments (schémas, tableaux, images) proposés pour les illustrer.

CONTENU WEB

? Si le statut du site web est progressivement passé de la « vitrine institutionnelle » au point central des contacts communautaires, voire au principal canal de vente d'une entreprise, il repose toujours sur des contenus écrits, générés parfois de manière dynamique et répondant à des codes précis de communication sur Internet : textes courts et directs, interactivité, exhaustivité, référencement...

 La rédaction ou la refonte d'un site web est un travail de longue haleine, nécessitant la désignation d'un chef de projet qui met en relation le rédacteur de Mémo Technique avec des interlocuteurs clés de l'entreprise. L'agence s'engage sur un planning rédactionnel fixé à l'avance et rédige les différents textes au fil de l'eau pour fluidifier le travail de relecture.


 10 à 100 pages et plus- textes au format Microsoft Word.


 1 à 6 mois, selon l'étendue du travail.


 2 000 à 100 000 € H.T.


! Mémo Technique n'assure ni la création graphique, ni la mise en forme HTML des pages rédigées.

TRIBUNE LIBRE


 Journaux et magazines ouvrent leurs colonnes à des « points de vue », « opinions » et « débats ». Ces articles signés par des personnes de la société civile sont utilisés pour affirmer une analyse et prendre parti dans un débat parfois polémique. Volontiers provocateur, le texte s'attache à faire réfléchir le lecteur, tout en élargissant son champ de vision. La tribune libre permet d'incarner le discours d'une entreprise, tout en renforçant sa légitimité grâce à sa publication dans un support ciblé.

 En collaboration avec le rédacteur de Mémo Technique et votre agence de RP, vous choisissez un thème – de préférence d'actualité - et définissez quelques arguments à articuler pour communiquer votre point de vue sur le sujet. Votre agence de RP propose le texte à un journal qui reste libre d'accepter ou de refuser votre tribune, voire de l'amender avant publication.

 1 à 2 pages (~4 000 signes) – texte au format Microsoft Word.


 2 à 5 jours ouvrés, selon les sources fournies et les recherches complémentaires à effectuer.

 500 à 1 000 € H.T.

 **Mémo Technique n'assure pas la diffusion de la tribune auprès des supports.**

TÉMOIGNAGE CLIENT

? Ce que vos clients disent de vous, de vos services, de vos produits renforce votre crédibilité. Le témoignage client consiste à formaliser ce discours de façon à valoriser à la fois votre offre et votre client. C'est un outil précieux tant pour convaincre vos prospects que pour attirer l'attention des journalistes sur un client ou une réalisation dont vous êtes particulièrement fier.

 Vous devez avant tout obtenir l'accord de votre client et lui expliquer l'usage qui sera fait de son témoignage. Le rédacteur de Mémo Technique réalise ensuite les interviews nécessaires et rédige le texte en tenant compte des points que vous souhaitez valoriser et des éventuelles contraintes de format que vous lui aurez communiquées.

Pour en savoir plus lisez notre livre blanc : « Les témoignages clients en pratique »

 2 à 5 pages – texte au format Microsoft Word.


 4 à 12 jours ouvrés, selon le nombre d'interlocuteurs internes et de personnes interviewées chez votre client.

€ 1 200 à 2 500 € H.T.


! Mémo Technique n'assure pas la mise en forme des témoignages client. Sauf accord préalable, la validation du texte par le client interviewé est à votre charge.

ENQUETE EN LIGNE

? Une enquête en ligne est un moyen simple, rapide et économique pour recueillir des informations auprès de cibles sélectionnées et communiquer sur ces résultats et leur analyse. Les media apprécient les enquêtes qui fournissent des informations nouvelles et crédibles. Votre entreprise se positionne comme observateur privilégié de son domaine.

 Mémo Technique vous aide à définir les objectifs et les modalités de votre enquête et à formaliser précisément les questions qui la composent. Le rédacteur met le questionnaire en ligne et assure l'administration de l'enquête. Il analyse avec vous les résultats et en dégage les enseignements. Il rédige une synthèse et un communiqué de presse.

 3 à 20 pages - texte au format Microsoft Word.

 1 jour à 2 semaines, selon les sources fournies et les recherches complémentaires à effectuer.

€ 1000 à 3 000 € H.T.

! Mémo Technique ne fournit pas les listes d'envoi.

LIVRE

- ❓ Dans notre civilisation basée sur l'écrit, le livre est un objet respecté (voire vénéré) qui illustre à la fois la soif de connaissances de l'être humain et son désir de laisser une trace. Obligatoirement signé par un ou plusieurs auteurs, il est diffusé par un éditeur.

- ⚙️ La rédaction d'un véritable ouvrage exige une disponibilité d'esprit et un temps que les managers ont rarement. A partir de leurs notes ou d'une série d'entretiens, Mémo Technique met leurs pensées en forme, structure le discours, mène les recherches documentaires complémentaires, trouve le ton qui leur correspond... bref, fait - avec la discrétion qui s'impose - un travail de « nègre »...

- 📄 100 à 400 pages - texte au format Microsoft Word.


- ⌚ 1 à 6 mois, selon les sources fournies et les recherches complémentaires à effectuer.

- € 50 000 à 150 000 € H.T.

- ! Mémo Technique n'assure ni la mise en forme des livres ni la réalisation graphique des éléments (schémas, tableaux, images) proposés pour les illustrer.

DOSSIER SECTORIEL

? Le dossier sectoriel présente le positionnement de votre entreprise vis-à-vis d'un secteur d'activité en particulier. Après une présentation générale du secteur et des enjeux auxquels il est confronté, le dossier thématique détaille les réponses que vous proposez aux acteurs de ce secteur. Des citations et témoignages clients viennent enfin asseoir la démonstration. Exemple : l'intégration de données dans l'industrie automobile.

 Avec le rédacteur de Mémo Technique, vous définissez les rubriques que vous souhaitez voir apparaître, les messages à mettre en avant, les sources d'information disponibles, les informations complémentaires à recueillir (par exemple sur la concurrence, le contexte international...).




 8 à 15 pages – texte au format Microsoft Word.

 7 à 15 jours ouvrés.

€ Création : 1 500 à 5 000 € H.T. – Mise à jour : 800 à 1 200 € H.T.


! Mémo Technique n'assure pas la diffusion des dossiers thématiques.


NEWSLETTER


- ? Autrefois papier, aujourd'hui majoritairement électronique, la newsletter ou lettre d'information reste le support privilégié d'une entreprise cherchant à communiquer vers un public ciblé. Allant au-delà de la simple restructuration de contenus existants, la newsletter est un important vecteur de fidélisation offrant une image précise de la communication d'une entreprise à un instant T.
-  Mémo Technique vous aide à définir le format et la fréquence de votre lettre d'information en fonction du public ciblé. Le rédacteur participe au comité éditorial qui fixe le sommaire, puis rédige les articles sur la base d'interviews, de contenus existants dont il fait la synthèse ou de recherches qu'il mène sur des thèmes précis.
-  5 à 20 pages – texte au format Microsoft Word.
-  3 à 7 jours ouvrés, selon les sources fournies et les recherches complémentaires à effectuer.
- € 1 500 à 5 000 € H.T.
- ! Mémo Technique n'assure ni la mise en forme de la newsletter, ni la réalisation graphique des éléments (schémas, tableaux, images) proposés pour l'illustrer.

DISCOURS

- ? Keynote, inauguration, remise ou réception de prix, communication financière, pot d'adieu ou d'accueil... les occasions de monter sur la scène ne manquent pas et forment le quotidien des managers. Un exercice parfois difficile et qui mérite une plume exercée à l'instar des hommes politiques.

-  Mémo Technique recense dans un premier temps les idées forces sur lesquelles s'articulera votre discours, ainsi que les objectifs précis de votre prise de parole. Le rédacteur les formalise ensuite en les agrémentant de références ou de citations qui susciteront l'attention du public. Il peut en outre vous aider à structurer la présentation qui supportera votre discours (voir « Présentation / Diaporama »).

-  1 à 4 pages – texte au format Microsoft Word.

-  1 à 6 jours, selon les sources fournies et les recherches complémentaires à effectuer.

- € 1 000 à 3 000 € H.T.

- ! Mémo Technique ne prononcera pas le discours à votre place, mais peut vous aider vous approprier et à répéter le discours.

BLOG

❓ Initialement journal de bord ou journal intime, le blog s'enracine peu à peu dans les entreprises. Trop souvent cantonné au rôle de diffuseur d'annonces et de communiqués de presse (quand les flux RSS suffisent), le blog doit pourtant instaurer un dialogue entre l'entreprise (ou l'un de ses porte-voix) et son écosystème – partenaires, clients, concurrents, etc. L'interactivité, qui est sa marque de fabrique, est un moyen de renforcer la crédibilité du discours de l'entreprise.

⚙️ La rédaction d'articles de blog implique une collaboration et des échanges fréquents entre le rédacteur et le signataire des articles ; le style de rédaction correspondant ainsi d'autant mieux à la personnalité du signataire. Au fil du temps, le rédacteur choisit des thèmes d'articles et apporte de nouveaux angles de réflexion.

📄 1/2 à 1 page – texte au format Microsoft Word.


⌚ 1 à 2 jours ouvrés, selon les sources fournies et les recherches complémentaires à effectuer.

€ Forfait mensuel et 500 à 2 000 € H.T.


! Mémo Technique n'assure pas la réalisation graphique du blog, mais intègre les textes à un modèle établi.

PRESENTATION POWERPOINT

? Toujours critiquée, souvent raillée et parfois sur-utilisée, la présentation de type « Power Point » est loin d'avoir disparu de nos écrans. Outil très convivial permettant de formaliser simplement et visuellement un discours, on en use et en abuse aujourd'hui au risque de frôler l'indigestion (ou l'assoupissement). Pourtant, certaines techniques vous permettront de capter l'attention de votre auditoire, tout en faisant passer clairement vos messages.

 Mémo Technique trie avec vous les éléments qui à mettre en relief, les classe et les hiérarchise. Le rédacteur propose ensuite une succession de slides rédigées, illustrées et éventuellement animées. Pour une fois, le rédacteur ne s'évertue pas à faire des phrases, mais dégage de votre discours les principaux mots clés qui composeront le diaporama.

 10 à 40 slides – texte au format Microsoft Power Point ou Open Office.

 2 à 4 jours ouvrés, selon les sources fournies et les recherches complémentaires à effectuer.


€ 1 000 à 4 000 € H.T.

! Mémo Technique n'assure pas la création graphique des slides mais respecte les chartes graphiques établies.


COMPTE-RENDU

? Les paroles s'envolent et les écrits restent.

Les événements sont l'occasion de rassembler un public, de lui tenir des discours brillants, d'exposer la stratégie de l'entreprise, de démontrer l'intérêt de ses produits... mais qu'en reste-t-il une fois les feux de la fête éteints ? Au mieux un souvenir pour les participants, au pire, rien pour les absents. Le compte-rendu sert à fixer ces idées, à les diffuser auprès des personnes ayant assisté à l'événement et à surtout à toutes celles qui n'étaient pas là.

 Le rédacteur de Mémo Technique assiste à l'événement. A l'aide des présentations des intervenants, il rédige une synthèse des interventions ou des tables rondes dans un compte-rendu mettant en relief les principaux messages. Il gère ensuite les corrections, avant de vous remettre un texte final.

 5 à 10 pages - texte au format Microsoft Word.


 5 à 10 jours ouvrés, selon les sources fournies et les recherches complémentaires à effectuer.

€ 1 500 à 3 000 € H.T.


! Mémo Technique n'assure ni la mise en forme des comptes-rendus ni la réalisation graphique des éléments (schémas, tableaux, images) proposés pour les illustrer.

BROCHURE

? Présentation d'un produit, d'une entreprise, d'une activité, d'un service, etc. la brochure reste un vecteur de communication ou de vente indispensable, diffusé sous une forme papier ou désormais électronique (PDF). D'une orientation généralement commerciale, la brochure ou plaquette doit donner envie d'acheter, grâce à une mise en page et des accroches soignées.

 Le rédacteur de Mémo Technique recueille les informations devant être mises en relief via des réunions formelles (ou par téléphone). Il vous propose un plan et des accroches, puis vous soumet un texte complet, dont il prend également en charge les corrections. Il travaille également étroitement avec l'agence de création graphique pour définir la mise en forme optimale.

 4 à 8 pages – texte au format Microsoft Word.


 1 à 3 semaines, selon les sources fournies et les recherches complémentaires à effectuer.

€ 1 000 à 3 000 € H.T.

! Mémo Technique n'assure pas la mise en forme des brochures, mais peut vous mettre en relation avec ses partenaires.

DOSSIER DE PRESSE

? Qu'il présente votre entreprise, un événement, un projet ou une gamme de produits, le dossier de presse est un document synthétique et structuré qui vise avant tout à simplifier la vie de tout journaliste et à lui donner des informations factuelles, chiffres clefs, historique, organisation, noms des responsables Le dossier de presse est une base pour être certain de remettre au journaliste une information claire et fiable.

 Avec le rédacteur de Mémo Technique, vous définissez les rubriques que vous souhaitez voir apparaître, les messages à mettre en avant, les sources d'information disponibles, les informations complémentaires à recueillir (par exemple sur la concurrence, le contexte international...).




 8 à 15 pages – texte au format Microsoft Word.

 7 à 15 jours ouvrés.

€ Création : 1 500 à 2 500 € H.T. – Mise à jour : 800 à 1 200 € H.T.


! Mémo Technique n'assure pas la diffusion des dossiers de presse auprès des journalistes et des rédactions.

COMMUNIQUÉ DE PRESSE

- ? Outil de base des relations avec les médias, le communiqué de presse sert à adresser aux journalistes une information concise et ciblée. L'objectif est de leur donner envie de relayer cette information et d'en savoir plus sur ce que vous annoncez – qu'il s'agisse d'une nomination, d'un nouveau produit, d'un changement structurel ou de l'acquisition d'un client prestigieux.
-  Avec le rédacteur de Mémo Technique, vous précisez la cible de votre annonce, les éléments de contenu et, le cas échéant, les personnes à contacter pour recueillir des informations et citations complémentaires.
-  2 à 3 pages – texte au format Microsoft Word.
-  2 à 4 jours ouvrés, selon le nombre d'interlocuteurs.
- € 400 à 700 € H.T.
- ! Mémo Technique n'assure pas la diffusion des communiqués de presse. Sauf accord préalable, la validation des informations et citations recueillies auprès des tiers est à la charge du client.

TRADUCTIONS

? Oui les traducteurs automatiques permettent de saisir grossièrement les idées d'un texte. Non les traducteurs automatiques ne peuvent en donner l'essence et ne vous protègent pas contre les contre sens. [Résultats de la traduction automatique français/anglais/français des 2 phrases précédentes via un outil en ligne : « *Oui traducteurs automatiques peuvent prendre les idées d'un texte brut. Aucun des traducteurs automatiques ne peuvent pas fournir de l'essence et ne vous protège pas contre le sens des inconvénients.*»]

 Les rédacteurs de Mémo Technique sont également traducteurs, associant maîtrise de la langue française et connaissance des enjeux auxquels sont confrontés leurs clients. Ils apprennent tout d'abord à bien connaître leurs clients, leur lexique et vocabulaire, leur stratégie, leurs spécificités, pour localiser leur communication en tenant compte des caractéristiques du marché français. Testez-nous !

 1 à 200 pages – texte au format Microsoft Word.

 1 jour à 1 mois, selon la longueur du texte.

 100 à 3 000 € H.T.

! Mémo Technique n'assure ni la mise en forme des livres ni la réalisation graphique des éléments (schémas, tableaux, images) proposés pour les illustrer.

Contenus
Dossiers de presse
Tribunes libres
Rapports
Questionnaires
Web
2010
Relectures
Études
Livres blancs
Interviews

Livres
Notes de cadrage
Discours
Traductions
Témoignages

Newsletters
Comptes-rendus
Dossiers thématiques
Articles
Brochures

Magazines
Présentations

CATALOGUE



www.memotechnique.com
info@memotechnique.com
01 71 20 30 14