

**72<sup>EME</sup> CONGRES**  
**DE L'ORDRE DES EXPERTS-COMPTABLES**  
**GUIDE PRATIQUE DES INTERVENANTS**



**72<sup>e</sup>** Congrès de l'Ordre  
des experts-comptables  
27, 28 et 29 septembre 2017 - Lille

**« POUR COMMUNIQUER EFFICACEMENT SUR  
VOTRE ESPACE 30 MN POUR CONVAINCRE »»**



*ECS - 19 rue Cognacq Jay 75007 PARIS*  
*Tel : 01 44.15.60.00 - Fax : 01 44.15.90.05*  
*www.experts-comptables.fr*

Madame, Monsieur,

Nous vous remercions d'avoir proposé votre candidature à l'animation d'un Espace « 30'pour convaincre » lors du 72ème Congrès de l'Ordre des experts-comptables.

## **Ce document est important !**

Il a pour but de :

- Vous aidez à préparer efficacement votre intervention en vous donnant l'ensemble des clefs nécessaires
- Nous permettre de vous accueillir en toute sérénité.

Nous vous remercions de :

- Le lire avec grande attention
- Respecter l'ensemble des consignes et le calendrier d'actions

Pour toute question relative aux modalités d'organisation de L'espace « 30'pour convaincre » :

**Bruno ALBANESE**

ABconsult, Animateur coordinateur de « l'espace 30'pour convaincre »

Tel : 06 48 97 58 86

E-mail : [balbanese@campus-audace.com](mailto:balbanese@campus-audace.com)

**Thibault TRUNEL**

ECS, Suivi des partenariats thématiques

Tel : 01 44 15 62 73

E-mail : [ttrunel@cs.experts-comptables.org](mailto:ttrunel@cs.experts-comptables.org)

**Agnès DELEMER**

ECS, Directeur

Tel : 01 44 15 62 57

E-mail : [adelemer@cs.experts-comptables.org](mailto:adelemer@cs.experts-comptables.org)

Pour toute question relative aux modalités de partenariat :

**Anne ROUSSET**

APAR

Tel : 01 41 49 02 92

E-mail : [arousset@apar.fr](mailto:arousset@apar.fr)

# SOMMAIRE

---

1. Votre Espace 30' pour convaincre/ votre participation : 6
2. Votre calendrier d'actions en un clin d'œil :..... 8
3. Le détail des étapes : ..... 10

# Rappel - Qu'est-ce qu'un « Espace 30'pour convaincre » ?

---

## Organisation de l'espace

Situé dans l'exposition, au sein de la Cité du Conseil, l'espace « 30 minutes pour convaincre » est conçu comme une agora, avec « espace public de débat » (une cinquantaine de places assises) entouré d'« espaces marchands ».

Le Comité d'organisation prend en charge l'aménagement complet de l'espace, la présentation de l'animation « 30 minutes pour convaincre » comprenant la signalétique, les cloisons, la moquette, l'éclairage, la décoration, le mobilier, le matériel de projection et la sonorisation de l'espace.

L'aménagement, la signalétique et la charte graphique de l'agora sont particulièrement travaillés afin de constituer une animation incontournable pour les visiteurs. D'une surface de 6m<sup>2</sup>, chaque salon d'affaires comprend un espace d'entretien (table et deux assises), une borne multimédia accueillant le matériel informatique du partenaire ou un comptoir d'accueil et sa signalétique.

## Déroulement des présentations

A deux reprises, sur trois jours (mercredi, jeudi et vendredi) et durant 30 minutes, le partenaire aura la possibilité de présenter son produit ou son service, puis il sera interrogé par un expert qu'il aura lui-même choisi et répondra en conclusion à trois questions de la salle ou de l'animateur.

Les 30 minutes de présentation doivent permettre aux congressistes d'assister à une présentation succincte d'un produit ou d'un service et à son évaluation par un expert.

En complément, pendant tout le Congrès, les congressistes peuvent rencontrer dans un espace dédié, le spécialiste du produit ou du service présenté, délégué par le partenaire.

Afin de préparer au mieux ces présentations et de répondre plus complètement aux besoins des congressistes, le Comité d'organisation préconise aux partenaires de travailler en amont avec leur expert et d'associer ce dernier à la construction de l'animation.

*NB : Incline à part entière dans le programme du Congrès, l'animation « 30 minutes pour convaincre » fait l'objet d'annonce et de promotion dans tous les documents de communication du Congrès.*

*Le Comité de pilotage attire votre attention sur les échéances mentionnées ci-après et vous demande, pour le bien de tous, de les respecter.*

### **L'illustration de vos propos lors des 30 minutes :**

Votre intervention, d'une durée d'une demi-heure, inclut à la fois l'installation et le départ des intervenants.

Compte tenu du timing très serré, nous vous conseillons de ne pas utiliser plus de 8 diapositives pour illustrer votre présentation. Le texte des diapositives est composé de mots-clés. C'est à vous de les expliquer et de leur donner un sens.

Insérez des objets tels qu'un graphique, un dessin, une animation pour améliorer la compréhension du message.

Ne pas surcharger une diapositive. L'audience doit être en mesure de trouver rapidement le point principal de la diapositive.

### Le temps de parole :

Vous pouvez organiser votre présentation de la façon suivante :

- 2 minutes par l'animateur pour présenter la société et les intervenants
- 5 minutes de présentation du produit ou service
- 15 minutes d'échange avec l'expert et expression des attentes
- 5 minutes de questions / réponses avec la salle

Ce déroulé sera préparé avec minutie lors de votre entretien préparatoire avec Bruno Albanese

## 1. Votre « Espace 30' pour convaincre »/ votre participation :

### ✓ Votre Espace :

Horaires	A définir le 30 mai
Nombre d'interventions	2
Durée des interventions	30 minutes d'intervention (X2)
Lieu sur le congrès	Au cœur de la Cité du Conseil
<b>Equipement, aménagements et services sur votre Kiosque</b>	
Aménagement	1 stand équipé de 6m <sup>2</sup> (avec triplette électrique) Capacité de l'agora : 40 places assises
Matériel	<u>Son</u> : 3 micros HF <u>Vidéos</u> : 1 écran plasma
Service inclus	1 technicien de maintenance informatique 1 hôte ou hôtesse qui assurera l'accueil des congressistes, 1 animateur d'espace
<b><u>Prestation non incluse :</u></b>	<b>Connexion Internet (A commander via le guide technique du Congrès)</b>
<b>Charte graphique pour support de présentation</b>	Libre mais à valider avec Bruno Albanese
<b>Support de présentation à fournir par vos soins</b>	Fichier PowerPoint
<b>Coordonnées des personnes Co-Intervenantes de votre « Espace 30'pour convaincre » à fournir par vos soins</b>	Feuille jointe au dossier

✓ **Votre participation:**

En tant qu'intervenant d'un « Espace 30'pour convaincre » :

- **Votre inscription n'est pas automatique. Chaque partenaire doit s'enregistrer pour obtenir son badge exposant.** Un mail avec les codes d'accès au site d'inscription vous seront adressés au mois de juin.
- **Vos (votre) repas de midi restent à votre charge.**
- **Votre hébergement reste à votre charge :** il vous appartient de réserver et de régler votre hébergement
- **Votre déplacement reste à votre charge :** il vous appartient de réserver et de régler vos titres de transport...

## 2. Votre calendrier d'actions en un clin d'œil :

Mai 2017 :

- ouverture site Internet et diffusion du programme
- Annonce du titre et du partenaire

### ✓ **Etape 1 : Pour le 30 mai au plus tard**

Adresser le résumé de votre « Espace 30' pour convaincre » ainsi que le titre générique de votre atelier (format Word) par mail.

En mai, ouverture site Internet et début de diffusion du programme, Annonce du titre et du partenaire.

- A l'attention de : Bruno Albanese copie Thibault TRUNEL

[balbanese@campus-audace.com](mailto:balbanese@campus-audace.com) / [ttrunel@cs.experts-comptables.org](mailto:ttrunel@cs.experts-comptables.org)

Toute précision sur cette étape en page 10.

### ✓ **Etape 2 : Pour le 30 mai de 10h00 à 13h00**

Participer à la réunion des partenaires, qui se tiendra à l'adresse suivante :

New Cap Event Center - 3, quai de Grenelle - 75015 Paris

### ✓ **Etape 3 : Le 30 mai de 15h00 à 16h00**

Participer à la réunion logistique de « l'Espace 30' pour convaincre »

Sont invités à participer à cette réunion le responsable du partenariat avec l'Ordre des Experts-comptables et/ou le responsable logistique du Congrès. **Un tirage au sort sera effectué afin de définir l'ordre de passage.**

### ✓ **Etape 4 : Pour le 7 Juin au plus tard**

Retourner la fiche logistique par mail

- A l'attention de : Bruno Albanese copie Thibault TRUNEL

[balbanese@campus-audace.com](mailto:balbanese@campus-audace.com) / [ttrunel@cs.experts-comptables.org](mailto:ttrunel@cs.experts-comptables.org)

Toute précision sur cette étape en page 11.

### ✓ **Etape 5 : Pour le 7 Juin au plus tard**

Retourner la fiche intervenants par mail

- A l'attention de : Bruno Albanese copie Thibault TRUNEL

[balbanese@campus-audace.com](mailto:balbanese@campus-audace.com) / [ttrunel@cs.experts-comptables.org](mailto:ttrunel@cs.experts-comptables.org)

Toute précision sur cette étape en page 12.



✓ **Etape 6 : Pour le 12 Juin au plus tard**

**Mise à jour du site Internet**

Annonce du titre, du partenaire et de la programmation en prévision de l'ouverture des pré-inscriptions en ligne aux animations le 15 Juin.

✓ **Etape 7 : Entre juin et fin aout**

- Réunion des intervenants sur l'animation
- Réunion individuelle des partenaires, des experts et de l'animateur pour définir le déroulé des présentations.
- Le Comité d'organisation se tient à votre disposition pour les derniers ajustements (dernières adaptations des interventions, matériel, organisation...)

✓ **Etape 8 : Pour le 30 juin au plus tard**

Adresser le support de présentation (premier draft) de votre intervention (format PowerPoint) par mail

- A l'attention de : Bruno Albanese copie Thibault TRUNEL  
[balbanese@campus-audace.com](mailto:balbanese@campus-audace.com) / [ttrunel@cs.experts-comptables.org](mailto:ttrunel@cs.experts-comptables.org)

Toute précision sur cette étape en page 13.

✓ **Etape 9 : Pendant le Congrès**

**A votre arrivée sur le lieu du Congrès**

Muni de votre badge électronique, retirer votre badge définitif à la Banque exposants à l'accueil du Congrès.

**Le MATIN : Remise des présentations support d'animation**

- Réunion de cadrage des présentations.
- Le Comité d'organisation vous présente l'espace et récupère l'ensemble des présentations afin de les installer sur l'ordinateur mis à disposition pour l'animation.
- Les partenaires prennent possession de leur salon d'affaire de 6m<sup>2</sup>.

### 3. Le détail des étapes :

#### ✓ Etape 1 : Pour le 30 mai au plus tard

**Adresser le résumé de votre « Espace 30'pour convaincre » (format Word - 5 lignes maximum) par mail**

- A l'attention de : Bruno Albanese copie Thibault TRUNEL

Le résumé de « l'espace 30' pour convaincre » sera :

- mis en ligne sur le site Internet du Congrès
- utilisé dans les communications « Congrès » spécifiques à « l'Espace 30'pour convaincre »

Il n'excédera pas 5 lignes et ne comportera ni logo, ni lien vers le site de votre entreprise, ni pièce jointe.

#### Notre conseil :

**Choisissez un titre court à votre atelier 30'pour convaincre pour optimiser la communication sur le Congrès (n'hésitez pas à nous le soumettre pour avis)**

Complétez le résumé de « l'espace 30'pour convaincre », dès que vous le pourrez, par le nom des intervenants.

Mettez à jour régulièrement le texte de présentation de votre « Espace 30'pour convaincre » en fonction de l'état d'avancement de préparation et transmettez-le à Bruno Albanese, copie Thibault TRUNEL pour mise en ligne.

#### ✓ Exemple

**Talentia Software** a développé en partenariat avec ses clients, dont des cabinets de renommée internationale, une solution de révision comptable qui répond à toutes les attentes d'un cabinet d'expertises comptables dans le cadre de ses missions de révision et d'appréciation de la comptabilité de ses entreprises clientes.

✓ **Etape 4 : Pour le 7 juin au plus tard**

**RETOURNER LA FICHE LOGISTIQUE PAR MAIL**

- A l'attention de : Bruno Albanese, copie Thibault TRUNEL  
[balbanese@campus-audace.com](mailto:balbanese@campus-audace.com) / [ttrunel@cs.experts-comptables.org](mailto:ttrunel@cs.experts-comptables.org)

**Nom du partenaire :** .....

✓ **Matériel de projection (inclus dans la prestation d'ECS)**

- 1 écran plasma
- 1 sonorisation
- 2 Micros HF
- 1 scannette

✓ **Connexion Internet**

**ATTENTION** : La connexion Internet n'est pas comprise dans la prestation. Souvent cause de dysfonctionnement dans les présentations, nous vous conseillons plutôt de faire des démonstrations off line (en circuit fermé) sauf si c'est l'objet de votre « espace 30' pour convaincre »

Si vous souhaitez toutefois une connexion, veuillez-vous reporter au guide technique du 72<sup>e</sup> congrès (disponible fin mai)

✓ **Personnel à disposition dans la salle (inclus dans la prestation d'ECS)**

- 1 hôte ou hôtesse
- 1 technicien informatique
- 1 animateur d'espace (Bruno Albanese)

**Document complété par :**

**Date :**

**Signature :**

✓ **Etape 5 : Pour le 7 juin au plus tard**

**FICHE INTERVENANTS A RETOURNER PAR MAIL**

- A l'attention de : Bruno Albanese copie Thibault TRUNEL  
[balbanese@campus-audace.com](mailto:balbanese@campus-audace.com) / [ttrunel@cs.experts-comptables.org](mailto:ttrunel@cs.experts-comptables.org)

**Nom du partenaire :** .....

✓ **Intervenant 1 :**

Nom : .....

Fonction .....

Adresse : .....

.....

Mail/Tel : .....

✓ **Intervenant 2 :**

Nom : .....

Fonction .....

Adresse : .....

.....

Mail/Tel : .....

✓ **Intervenant 3 :**

Nom : .....

Fonction .....

Adresse : .....

.....

Mail/Tel : .....

**Document complété par :**

**Date :**

**Signature :**

**Les inscriptions des intervenants ne seront définitives qu'après leur inscription par vos soins au statut d'exposants.**

Dates et horaires	9h00-9h30	9h30 - 10h00	10h30 - 11h00	11h - 11h30	11h30 - 12h00	14h - 14h30	14h30 - 15h00	15h - 15h30	15h30 - 16h	16h - 16h30	16h30 - 17h	17h - 17h30	17h30 - 18h	18h - 18h30
Mercredi 27												<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>
Jeudi 28	<b>D</b>	<b>G</b>	<b>E</b>	<b>H</b>		<b>I</b>	<b>F</b>	<b>C'</b>	<b>D'</b>	<b>E'</b>	<b>B'</b>	<b>G'</b>	<b>H'</b>	
Vendredi 29		<b>F'</b>	<b>A'</b>	<b>I'</b>										

Partenaires : ATOMETRICS- FED FINANCE- GROUPE UP - LENDIX - MYUNISOFT - NOTA PME - ODYSSEE RH -OPTIMM'UP - QUEOVAL

A :

B :

C :

D :

E :

F :

G :

H :

I :

**Attribution des stands :**

