

**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 KIOSQUE ACTUALITE »**



*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 Kiosque Actualité lors du 72ème Congrès de l'Ordre des experts-comptables.

## **Ce document est important !**

Il a pour but de :

- Vous aider 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'Atelier Solution Partenaire :

**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)

Pour contacter l'animateur des Kiosques Actualités :

**Philippe BLANCHART**

Tel : 06 80 42 68 50

E-mail : [philippeblanchart@wanadoo.fr](mailto:philippeblanchart@wanadoo.fr)

72<sup>e</sup> congrès de l'Ordre des Experts-comptables  
Lille - 27,28 et 29 septembre 2016

## SOMMAIRE

---

|   |    |
|---|----|
| 1. Votre Kiosque / 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 Kiosque Actualité ?

---

**Le Kiosque Actualité** doit permettre aux congressistes d'accéder à une information pertinente sur le thème abordé. En 30 minutes, ils maîtrisent l'essentiel de la problématique traitée en assistant à une microconférence et bénéficient après la présentation générale, de 30 minutes d'échange individualisé sur le sujet.

## ✓ Le principe d'un Kiosque Actualité

Sur une activité précise, une actualité professionnelle concernant plus particulièrement le développement de nouvelles missions, de l'offre du cabinet, de la relation avec les clients, voire de l'organisation du cabinet, le Kiosque Actualité doit répondre aux questions des congressistes en leur proposant une ou des microconférences de 30 minutes, puis un moment d'échanges de 30 minutes.

## ✓ Où et Quand ?

**Le Kiosque Actualité** se tient dans une salle attenante à l'exposition, composée d'un espace intervention de 80 places et d'un espace lounge (rencontres/démonstrations) dans la prolongation de la salle. Le Kiosque Actualité comprend un espace « microconférence » sonorisé, un écran plasma, une banque d'accueil ainsi qu'un espace démo.

## ✓ Combien de microconférences ? D'intervenants ?

Le Kiosque Actualité est animé par un maximum de 2 intervenants. Chaque microconférence est jouée 2 fois.

## ✓ Quelle communication ?

La promotion des Kiosques Actualités est assurée avant le Congrès, dans SIC, sur le site internet du 72<sup>e</sup> Congrès et dans le programme adressé à tous les membres de la profession et, durant la manifestation, dans les documents d'édition diffusés aux congressistes.

## ✓ Quelques conseils

Afin de préparer au mieux ces Kiosques et répondre aux besoins des congressistes, le Comité d'organisation préconise aux partenaires de travailler en amont avec un expert-comptable et de l'associer éventuellement, pendant le Congrès, à l'animation du Kiosque Actualité. Dans le même sens, il est recommandé aux

partenaires de ne pas développer un discours commercial mais de privilégier une présentation de la problématique posée en proposant les familles de solutions, et en donnant rendez-vous dans l'espace lounge, à l'issue de la microconférence pour de plus amples explications et démonstrations.

Le Conseil Supérieur se réserve le droit de proposer une formulation différente du titre de votre Kiosque Actualité afin que son contenu soit mieux perçu par le congressiste.

Pour vous accompagner sur place, un animateur d'espace vous aidera dans votre prise de paroles.

## 1. Votre Kiosque / votre participation :

### ✓ Votre Kiosque :

|   |   |
|---|---|
| Horaires  | A définir le 30 mai   |
| Nombre d'interventions  | 2   |
| Durée des interventions   | 30 minutes d'intervention + 30 minutes d'échanges   |
| Lieu sur le congrès   | Salle attenante à l'exposition de 80 places   |
| <b>Equipement, aménagements et services sur votre Kiosque</b>                       |   |
| Aménagement   | <u>De type microconférence :</u> 1 plot pour votre ordinateur<br>Capacité de la salle : 80 places                               |
| Matériel  | <u>Son :</u> 2 micros HF<br><u>Vidéos :</u> 1 écran plasma  |
| Service inclus  | 1 technicien de maintenance informatique<br>1 hôte ou hôtesse qui assurera l'accueil des congressistes,<br>1 animateur d'espace |
| <u>Prestation non incluse :</u>   | <b>Connexion Internet (A commander via le guide technique du Congrès)</b>   |
| Charte graphique pour support de présentation                                       | Masque PowerPoint fourni par Thibault TRUNEL  |
| Support de présentation à fournir par vos soins                                     | Fichier PowerPoint respectant la charte graphique du Congrès.   |
| Coordonnées des personnes Co-Intervenantes de votre Kiosque à fournir par vos soins | Feuille jointe au dossier   |

✓ **Votre participation:**

En tant qu'intervenant d'un Kiosque Actualité :

- **Votre inscription est automatique** et prise en charge par ECS. De ce fait vous n'avez pas de bulletin d'inscription à nous renvoyer.
- **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 :

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

Adresser le résumé de votre Kiosque Actualité ainsi que le titre générique de votre Kiosque (format Word) par mail

- A l'attention de : Thibault TRUNEL
- [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 le 30 mai 2017 de 10h00 à 13h00, qui se tiendra à l'adresse suivante :

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

### ✓ Etape 3 : le 30 mai de 14h00 à 15h00

Participer à la réunion logistique des Kiosques Actualités

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 intervenants par mail

- A l'attention de : Thibault TRUNEL
- [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 logistique par mail

- A l'attention de : Thibault TRUNEL
- [ttrunel@cs.experts-comptables.org](mailto:ttrunel@cs.experts-comptables.org)

Toute précision sur cette étape en page 12.



✓ **Etape 6 : Pour le 30 juin au plus tard**

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

- A l'attention de : Thibault TRUNEL
- [ttrunel@cs.experts-comptables.org](mailto:ttrunel@cs.experts-comptables.org)

Toute précision sur cette étape en page 13.

✓ **Etape 7 : Pendant le Congrès**

A votre arrivée sur le lieu du Congrès

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

### 3. Le détail des étapes :

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

**Adresser le résumé de votre Kiosque (format Word - 5 lignes maximum) par mail**

- A l'attention de : Thibault TRUNEL
- [ttrunel@cs.experts-comptables.org](mailto:ttrunel@cs.experts-comptables.org)

Le résumé du Kiosque sera :

- mis en ligne sur le site Internet du Congrès
- utilisé dans les communications « Congrès » spécifiques aux Kiosques

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 Kiosque pour optimiser la communication sur le Congrès**

Complétez le résumé du Kiosque, dès que vous le pourrez, par le nom des intervenants.

Mettez à jour régulièrement le texte de présentation de votre Kiosque Actualité en fonction de l'état d'avancement de préparation du Kiosque et transmettez-le à Thibault TRUNEL pour mise en ligne.

#### ✓ **Exemple :**

***De l'expert fiscal à l'expert privé : concevoir et mettre en place une offre de full-services pour les clients particuliers.***

*L'expert-comptable est le seul acteur qui dispose d'un fort taux de confiance et d'une grande facilité d'accès au marché des particuliers chefs d'entreprise. A ce titre, il est un sérieux compétiteur face aux banques, aux gestionnaires de patrimoine et aux Family Office.*

*Lors de cet atelier nous vous donnerons les clés de décision et d'analyse de l'opportunité de lancer une activité d'Expertise Privée, à travers les aspects stratégiques, organisationnels, technologiques, et commerciaux.*

✓ **Etape 3 : Pour le 7 juin au plus tard**

**FICHE INTERVENANTS A RETOURNER PAR MAIL**

- A l'attention de : Thibault TRUNEL
- [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 : .....

**Document complété par :**

**Date :**

**Signature :**

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

**RETOURNER LA FICHE LOGISTIQUE PAR MAIL**

- A l'attention de : Thibault TRUNEL
- [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 Kiosque Actualité

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

**Document complété par :**

**Date :**

**Signature :**

✓ **Etape 5 : Pour le 30 Juin au plus tard**

**ADRESSER LE SUPPORT DE PRESENTATION DE VOTRE INTERVENTION  
SOUS FORMAT POWERPOINT PAR MAIL**

- A l'attention de : Thibault TRUNEL
- [ttrunel@cs.experts-comptables.org](mailto:ttrunel@cs.experts-comptables.org)

**Elle sera :**

- utilisée par vous-même lors de votre intervention
- mise en ligne sur le site Internet du Congrès à l'issue du Congrès

**Elle devra :**

- **respecter la charte graphique du Congrès** qui vous sera adressée fin mai. Votre logo apparaîtra sur la première page et à l'exclusion de toutes les pages suivantes. La dernière slide renverra l'auditoire sur votre site Internet.
- **ne pas excéder 20 diapositives** : En effet, 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'auditoire doit être en mesure de trouver rapidement le point principal de la diapositive.

✓ **A noter :**

A réception de votre présentation, le Comité scientifique du 72<sup>e</sup> Congrès, assisté éventuellement de toute personne qui lui semblera nécessaire, se réunira pour valider que votre présentation est conforme aux engagements initiaux et qu'elle répond aux besoins des experts-comptables sans soulever de conflits déontologiques. Si vous utilisez des graphiques, dessins ou photos dans vos présentations, nous vous remercions de vous assurer que ces éléments sont libres de droit ; dans le cas contraire, ils devront être supprimés de la présentation pour être diffusés dans les éventuels documents post-Congrès. Vous pouvez créer une version spécifique, plus longue ou plus complète, de votre présentation en vue de sa diffusion.

✓ Exemple

|  |   |
|--|---|
| <p>comptable expert fiscal</p> <p>knowings Groupe Everal</p> <p>De l'expert fiscal à l'Expert Privé :<br/>Concevoir et mettre en place une offre de full-services pour les clients particuliers.</p>   | <p>comptable expert fiscal</p> <p>Intervenants</p> <p>Patrick MICHELS – Directeur exécutif Knowings et Directeur Marketing Everal</p> <p>knowings Groupe Everal</p>   |
| <p>comptable expert fiscal</p> <p>Au sommaire</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Introduction             <ul style="list-style-type: none"> <li>Qui est Knowings ?</li> <li>L'évolution du métier d'expert-comptable : comment se réinventer ?</li> </ul> </li> <li>Devenir un Expert-Privé !             <ul style="list-style-type: none"> <li>Pourquoi devenir un « Expert Privé » ?</li> <li>Nous vous accompagnons !</li> <li>L'Expert Privé au quotidien</li> <li>Vos bénéfices ... et ceux de vos clients !</li> <li>Vos nouvelles prestations</li> </ul> </li> <li>Témoignage client : ils l'ont fait !</li> <li>Echanges avec les participants</li> </ul> <p>Concevoir et mettre en place une offre de full-services pour les clients particuliers.</p> <p>knowings</p>  | <p>knowings Groupe Everal</p> <p>Introduction</p>   |
| <p>comptable expert fiscal</p> <p>Qui est Knowings ?</p> <p>Éditeur français de logiciels collaboratifs de gestion de contenu pour 4 usages (SaaS ou en licences) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>GED – Gestion de contenu</li> <li>Collaboration</li> <li>Knowledge Management (Gestion des connaissances)</li> <li>Réseau Social d'Entreprise</li> </ul> <p>Société créée en 1999, filiale d'Everal</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1420 personnes – 6000 clients</li> <li>6000 collaborateurs de cabinets GED équipés</li> <li>Plus de 100 000 utilisateurs en SaaS (toutes plateformes Knowings)</li> </ul> <p>Des gages de qualité</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Mention communication au CONCOURS EUREK@ 2014 CSOEC</li> <li>Conformité Cloud CSOEC</li> </ul> <p>Conformité Cloud 2015</p> <p>knowings</p> | <p>comptable expert fiscal</p> <p>Ils nous font confiance</p> <p>CDER, ORFIS BAKER TILLY, ICER FINANCE, EXCO, BRICARD, GILBERT &amp; ASSOCIÉS, Accomplys, Grant Thornton, créatis, sfc, Secal, BATT &amp; ASSIÈRES, COGEP</p> <p>Parmi plus de 200 références ...</p> <p>knowings</p> |