Guide pratique - Atelier Solution

Modalités pratiques 2022

ORDRE DES EXPERTS-COMPTABLES
Experts-Comptables Services

ECS – Immeuble Le Jour – 200/216 rue Raymond Losserand – 75680 Paris Cedex 14

Tel : 01 44.15.60.00 - www.experts-comptables.fr

Ce document est important !

Madame, Monsieur,

Nous vous remercions d'avoir proposé votre candidature à l'animation d'un Atelier Solution lors du 77è Congrès de l'Ordre des experts-comptables.

Nous vous prions de prendre connaissance dès à présent de ce guide qui 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 :

Agnès DELEMER
ECS, Directeur des partenariats
Tel : 01 44 15 62 57 / 06 45 30 93 95
E-mail : adelemer@cs.experts-comptables.org

Pour toute question relative aux modalités de partenariat

Anne ROUSSET
APAR
Tel 01 41 49 02 92 / 06 74 78 39 60
E-mail : arousset@apar.fr

Sommaire

1. Votre atelier/ votre participation 6

2. Votre calendrier d'actions en un clin d'œil 8

3. Le détail des étapes 9

- ✓ Fiche Intervenants
- ✓ Fiche Logistique
- ✓ Diaporama de présentation

Qu’est-ce qu’un Atelier Solution ?

Lors d’un Atelier Solution, en 60 minutes, le congressiste accède à une formation - information délivrée conjointement par **un partenaire et un expert-comptable.**

Le principe d’un atelier

En adéquation avec le thème du Congrès ou d’un apport pour le cabinet dans son organisation, son management, son développement, sa relation client, ses nouvelles missions, l’Atelier Solution permet aux congressistes de percevoir clairement l’apport thématique et technique du partenaire.

Pour qui ?

A partir des éléments statistiques obtenus lors des précédents Congrès, la fréquentation moyenne d’un Atelier Solution est de 80 congressistes. Pour affiner ces statistiques générales de fréquentation et adapter la salle aux besoins réels exprimés, les congressistes sont invités à se préinscrire aux Ateliers Solution par une communication spécifique qui sera envoyée courant juin. Tous les ateliers seront diffusés une fois au cours du Congrès sur le Canal Partenaires puis, à l’issue du Congrès, mis en ligne pour être accessibles en « Replay ».

Où et Quand ?

L’Atelier Solution, d’une durée d’une heure, se joue 2 fois, dans des salles pré équipées attenantes à l’exposition les :

- **Mercredi 28 septembre de 16h à 17h**
- **Jeudi 29 septembre 9h à 10h puis de 17h30 à 18h30**
- **Vendredi 30 septembre de 9h00 à 10h00**

Ces horaires sont donnés à titre indicatif et sont susceptibles d’évoluer en fonction des programmations des Temps Forts que sont les grandes conférences et les grands entretiens par exemple.

Qui intervient ?

L'Atelier Solution est présenté par des représentants des partenaires et des professionnels experts-comptables, qui peuvent, pour la qualité des débats, faire intervenir des chefs d'entreprise ou des spécialistes reconnus comme tels. Il y aura un maximum de 4 intervenants en tribune, dont l'un d'eux doit être expert-comptable. Pour chaque intervenant, il vous est demandé de fournir une courte biographie ainsi qu'une photo (Cf : Fiche Intervenants)

Quelle communication ?

La promotion des Ateliers Solution est assurée sur le site Internet, dans SIC et dans le programme adressé à tous les membres de la profession avant le Congrès et durant la manifestation, dans les documents d'édition diffusés aux congressistes.

En complément, nous vous proposons de mettre en ligne sur le site Internet du Congrès, dans un espace dédié, un court film de 30 secondes maximum que vous aurez réalisé pour assurer la promotion de votre Atelier. Une fois le film créé, vous enverrez le lien pour télécharger votre vidéo et une image qui servira à lancer le player à Agnès DELEMER pour sa mise en ligne.

Attention ce film doit poser la problématique et inciter les congressistes à venir vous rencontrer lors du Congrès. Il ne doit pas être la simple promotion de votre solution. Le comité d'organisation se réserve le droit de ne pas mettre en ligne les contenus qui ne respecteraient pas ces indications.

Quelques conseils

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

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, tout en donnant rendez-vous sur leurs stands pour de plus amples explications et démonstrations.

Par ailleurs, le Conseil national de l'ordre se réserve le droit de proposer avec votre accord une formulation différente du titre de votre atelier afin que son contenu soit mieux perçu par le congressiste.

1. Votre atelier/ votre participation

Horaires	Communiqué par mail en juillet Présence en salle impérative 10 minutes avant
Nombre d'interventions	2 dont une filmée pour mise en ligne
Durée des interventions	1 heure chacune
Lieu sur le congrès	Communiqué par mail ultérieurement
Equipement, aménagements et services dans votre salle d'Atelier	
Aménagement	De type conférence : 1 tribune pour 4 personnes
Matériel inclus	Son : Micros tables pour intervenants 1 micro HF en salle pour les questions Video : 1 écran 1 ordinateur Moyens techniques de captation pour l'une des représentation
Service inclus	1 technicien informatique 1 régisseur de salle 1 hôte ou hôtesse qui assurera l'accueil des congressistes, le passage du micro lors des questions en salle
Divers	
Charte graphique	Masque PowerPoint fourni par l'organisation
Diaporama de présentation	Fichier PowerPoint respectant la charte graphique
Coordonnées des personnes Co-Intervenantes de votre Atelier	Feuille jointe au dossier

Votre participation

Le modérateur et les intervenants d'un Atelier Solution bénéficient d'une inscription automatique, prise en charge par ECS. Le modérateur comme les intervenants d'un Atelier ne doivent pas retourner de bulletin d'inscription.

Les repas, les frais d'hébergement ainsi que de déplacement restent à votre charge.

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

✓ **Etape 1 : Pour le 28 avril**

Adresser le résumé de votre atelier (format Word) par mail à l'attention de : Agnès DELEMER, pour mise en ligne sur le site Internet

✓ **Etape 2 : Le 8 juin**

Participer à la réunion des partenaires le 8 juin de 10h30 à 13h – Parc des expositions – Porte de Versailles - Paris

✓ **Etape 3 : Pour le 10 juin**

Retourner la fiche intervenants, accompagnée des photos au format de chacun des intervenants, par mail à l'attention de : Agnès DELEMER.

Retourner la fiche logistique par mail à l'attention de : Agnès DELEMER, pour prise en compte de vos besoins spécifiques

✓ **Etape 4 : Pour le 5 juillet**

Adresser un premier projet de support de présentation de votre intervention par mail à l'attention de : Agnès DELEMER, pour relecture et validation par les Rapporteurs

✓ **Etape 5 : Quelques jours avant le Congrès**

Imprimer votre badge qui vous sera adressé par mail.

✓ **Etape 6 : Pendant le Congrès**

A votre arrivée au Parc des Expositions – Porte de Versailles - Paris, rendez-vous au salon Intervenants pour valider votre diaporama avant votre Atelier Solution.

3. Le détail des étapes

Etape 1 : Pour le 28 avril

Adresser le résumé de votre atelier (format Word – 400 caractères espaces compris maximum) par mail à adelemer@cs.experts-comptables.org

Le résumé de l'atelier sera :

- Mis en ligne sur le site Internet du Congrès ;
- Utilisé dans les communications « Congrès » spécifiques aux ateliers.

Il n'excédera pas 400 caractères 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 pour optimiser la communication sur le Congrès.

Complétez le résumé de l'Atelier, dès que vous le pourrez, par le nom des intervenants.

Mettez à jour régulièrement le texte de présentation de Votre Atelier Solution en fonction de l'état d'avancement de préparation de l'atelier et transmettez-le à Agnès Delemer pour mise en ligne.

Exemple :

La stratégie des conquérants.

Réfléchir, prendre du recul, une fois par an à l'occasion du congrès est une excellente hygiène de vie ! Mais combien de temps consacrez-vous ensuite à la mise en œuvre…et pour quels résultats ? Seule l'action fait le résultat : il faut donc, vraiment, décider d'affecter du temps à la mise en œuvre de sa stratégie. Les conquérants y parviennent car ils l'ont vraiment décidé.

Venez découvrir comment obtenir les résultats que vous méritez ?

Etape 2 : Réunion des partenaires – 3 juin 10h30 à 13h00

ORDRE DES EXPERTS-COMPTABLES
Experts-Comptables Services

Etape 3 : Pour le 10 juin par mail : adelemer@cs.experts-comptables.org.

FICHE INTERVENANT

Photo : 150*150
Format jpeg ou png

Nom : _____
Prénom : _____
Adresse : _____
_____

Mail : _____
Tél/mob. : _____
Raison Sociale : _____

Qualité : (EC, autres : à préciser) _____

Fonction (*) : (Exemple : Directeur de la société) _____

☐ J'autorise l'utilisation de mes données personnelles à des fins de prospection commerciales par ECS ou ses partenaires.

Biographie (max 2000 caractères)

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

(*) Fonction figurant sur le site et le trombinoscope

Etape 3 : Pour le 10 juin par mail : adelemer@cs.experts-comptables.org

FICHE LOGISTIQUE

Nom du partenaire : .....

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

- 1 vidéo projecteur
- 1 écran
- 1 ordinateur

Aménagement de la tribune (inclus dans la prestation d'ECS)

- 4 chaises
- Sonorisation
- Système de captation dans certaines salles

Connexion Internet

ATTENTION : 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 Atelier Solution.

Si vous souhaitez une connexion, veuillez-nous en informer en cochant la case : ☐

Personnel (inclus dans la prestation d'ECS)

- 1 technicien pour veiller à l'installation informatique et au bon déroulement «technique» de votre atelier
- 1 hôte ou hôtesse

Document complété par :

Date :

Signature :

Etape 4 : Pour le 5 juillet par mail : adelemer@cs.experts-comptables.org

DIAPORAMA DE PRESENTATION

Le diaporama sera :

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

Il devra :

- **Respecter la charte graphique du congrès** qui vous sera adressée avant 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 stand et/ou votre site Internet.
- **Ne pas excéder 35 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 réception de votre présentation, le Comité scientifique du 77e 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 documents post-Congrès. Vous pouvez créer une version spécifique, plus longue ou plus complète, de votre présentation en vue de sa diffusion.