



Guide pratique – Flash partenaires

Modalités pratiques 2020



ECS – Immeuble Le Jour – 200-216 Rue Raymond Losserand - 75680 Paris Cedex 14
Tel : 01 44.15.60.00 – Fax : 01 44.15.90.05
www.experts-comptables.fr



Ce document est important !

Madame, Monsieur,

Nous vous remercions d'avoir proposé votre candidature à l'animation d'un Flash lors du 75^e 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 :

- Lire avec grande attention ce guide ;
- Respecter l'ensemble des consignes et le calendrier d'actions.

Pour toute question relative aux modalités d'organisation du Flash :

Agnès DELEMER

ECS, Directeur des partenariats

Tel : 01 44 15 62 57

E-mail : 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



Sommaire

1. Votre Flash partenaire/ votre participation	6
2. Votre calendrier d'actions en un clin d'œil	7
3. Le détail des étapes	8

Qu'est-ce qu'un Flash ?

Le Flash doit permettre aux congressistes d'accéder à une information pertinente sur le thème abordé. En 30 minutes, ils doivent maîtriser l'essentiel de la problématique traitée en visionnant votre animation.



Le principe d'un Flash

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 Flash doit répondre aux questions des congressistes en leur proposant une séquence de 30 minutes maximum.



Où et Quand ?

Le Flash est pré-enregistré dans un studio équipé en amont du congrès. Le planning d'enregistrement vous sera remis ultérieurement.

Le Flash est mis à disposition des congressistes librement, pendant toute la durée du congrès, sur l'espace partenaires. Il peut être repris sur la page d'accueil du partenaire.



Combien d'intervenants ?

Le Flash est animé par un maximum de 2 intervenants.



Quelle communication ?

La promotion des Flashes connect est assurée avant le congrès, dans SIC, sur le site internet du 75^e Congrès et dans le programme adressé à tous les membres de la profession.

Pour assurer la promotion de votre intervention, 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. Une fois le film créé, vous pourrez l'adresser à Agnès Delemer pour validation avant sa mise en ligne : adelemer@cs.experts-comptables.org.



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 Flashs 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 Flash. 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 sur leurs espaces réservés pour poursuivre les échanges.

Le Conseil supérieur de l'ordre des experts-comptables se réserve le droit de proposer une formulation différente du titre de votre Flash afin que son contenu soit mieux perçu par le congressiste.



1. Votre Flash

Date et heures d'enregistrement	A définir
Lieu d'enregistrement	A préciser
Durée des interventions	30 minutes d'intervention maximum
Equipement, aménagements et services dans le studio	
Aménagement	<u>De type conférence :</u> 1 table pour 2 personnes
Matériel	<u>Son :</u> 2 micros <u>Projection :</u> 1 écran 1 ordinateur
Service inclus	1 technicien vidéo
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	Remplir fiche jointe

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



✓ Etape 1 : Dès que possible

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

Adresser la fiche des intervenants complétée à Agnès DELEMER

✓ Etape 2 : Pour le 25 août au plus tard

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

✓ Etape 3 : Le 31 août à 14h30 - Visioconférence

Participer à la réunion des partenaires le 31 août prochain pour prendre en main la plateforme Internet Congrès

✓ Etape 4 : Pour le 4 septembre

Sur la plateforme Internet Congrès :

- Compléter les profils des intervenants (adresse, titre, photo...);
- Télécharger votre vidéo de promotion.

✓ Etape 5 : Date d'enregistrement à définir

Vous serez accueilli personnellement à votre arrivée sur les lieux de captation vidéo et orienter vers le studio réservé pour votre intervention.



3. Le détail des étapes

Etape 1 : Dès que possible

Adresser le résumé de votre Flash (format Word – 5 lignes maximum) par mail à adelemer@cs.experts-comptables.org

Le résumé du Flash sera :

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

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 Flash pour optimiser la communication sur le congrès

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

Mettez à jour régulièrement le texte de présentation de votre Flash en fonction de l'état d'avancement de préparation du Flash et transmettez-le à Agnès Delemer pour mise en ligne.



Exemple :

La GED « Client-Expert » réinventée !

Etes-vous prêts pour 2020 ? Se préparer à la dématérialisation avant le « tout digital » !

D'un côté, vous échangez encore trop de « papiers » et de l'autre vous jonglez entre des fichiers Office, PDF, des mails et d'autres formats exotiques... ? A quand une organisation rationnelle, un système enfin unique qui vous permettra d'intégrer facilement tous ces supports ?

L'organisation des cabinets d'expertises doit évoluer. Et désormais une solution existe !



Etape 1 suite : Dès que possible
adelemer@cs.experts-comptables.org

FICHE INTERVENANTS

Nom du partenaire :

✓ **Intervenant 1 :** -

Nom : Fonction :

Adresse :

.....

Mail/Tel :

✓ **Intervenant 2 :**

Nom :

Fonction.....

Adresse :

.....

Mail/Tel :



FICHE LOGISTIQUE

Nom du partenaire :



Studio équipé (inclus dans la prestation d'ECS)

- 1 écran
- 1 ordinateur
- Table et chaises pour les orateurs



Personnel (inclus dans la prestation d'ECS)

- 1 technicien vidéo
- 1 régisseur preview

Document complété par :

Date :

Signature :



Etape 2 : Pour le 26 août au plus tard 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 de l'événement.

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 75^e 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.