

Guide pratique - Atelier Solution

Modalités pratiques 2024



79^e CONGRÈS
de l'ordre des
experts-comptables

9 au 11 octobre 2024 - Marseille

ECS – Immeuble Le Jour
200-216 rue Raymond Losserand,
75680 Paris Cedex 14,
Tél. : 01 44.15.60.00
www.experts-comptables.fr

**ORDRE DES
EXPERTS-COMPTABLES** *cc*
Experts-Comptables Services



Ce document est important !

Madame, Monsieur,

Nous vous remercions d'avoir proposé votre candidature à l'animation d'un Atelier Solution lors du 79^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 :

- 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@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**. En adéquation avec le thème du Congrès, l'Atelier Solution permet aux congressistes de percevoir clairement l'apport thématique et technique du partenaire.

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 9 octobre**
- ◆ **Jeudi 10 octobre**
- ◆ **Vendredi 11 octobre**

En 2024, les ateliers seront joués, au cœur de l'exposition, dans des salles ouvertes. Pour un confort optimal d'écoute, il sera remis aux intervenants comme aux congressistes des casques à l'accès au Congrès. L'une des 2 représentations de l'Atelier sera filmée afin d'être proposée en Replay sur Fuz'experts.TV à l'issue du Congrès.

Pour qui ?

A partir des éléments statistiques obtenus lors des précédents Congrès, la fréquentation moyenne d'un Atelier Solution est de 120 congressistes.

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.

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 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.



Validation d'heure de formation

La participation à un Atelier Solution est validée, au regard de la formation professionnelle continue, au titre d'une heure de formation.

Quelques conseils

Afin de préparer au mieux votre Atelier Solution 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 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
Durée des interventions	1 heure chacune
Lieu sur le congrès	Communiqué par mail ultérieurement
Equipement, aménagements et services dans votre salle d'Atelier	
Aménagement	<u>De type conférence :</u> 1 tribune pour 4 personnes 1 pupitre faisant face au public
Matériel inclus	<u>Son :</u> Casque et micro-casque 1 micro HF en salle pour les questions <u>Video :</u> 1 écran 1 ordinateur Moyens techniques de captation pour l'une des représentations
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

En qualité de modérateur-intervenant d'un Atelier Solution :

- ◆ 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 13 mai

Adresser le résumé (format Word) ainsi que la vidéo promotionnelle de votre Atelier solution par mail à l'attention de : Agnès DELEMER, pour mise en ligne sur le site Internet

✓ Etape 2 : Le 18 juin

Participer à la réunion des partenaires le 18 juin de 11h à 12h - Visioconférence

✓ Etape 3 : Le 18 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 2 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 son badge reçu par mail.

✓ Etape 6 : Pendant le Congrès

A votre arrivée au Parc Chanot, rendez-vous au salon Intervenants pour valider votre diaporama avant votre Atelier Solution.



3. Le détail des étapes

Etape 1 : Pour le 13 mai

Adresser le résumé de votre Atelier Solution (format Word – 500 caractères espaces compris maximum) par mail à adelemer@experts-comptables.org

Le résumé de l'atelier sera :

- ◆ **Mis en ligne sur le site Internet du Congrès ;**
- ◆ **Utilisé dans les communications liées au Congrès spécifiques aux ateliers.**

Il n'excédera pas 500 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 :

9 nouveaux profils dans votre cabinet : la NOUVELLE FORMULE DU Dr KOLLAB !

L'évolution du marché, et maintenant le déploiement de la facture électronique, modifient la répartition des tâches des collaborateurs et les profils nécessaires dans les cabinets.

Désormais, pour produire les offres et les diffuser, nous avons identifié et expérimenté 9 nouveaux postes, issus de profils transformés ou embauchés.

Ils constituent une nouvelle 'molécule de base' du cabinet de demain à découvrir, sans écran de fumée, ces profils et leur nouvelle alchimie !

Adresser la vidéo de promotion de votre Atelier Solution (30 secondes maximum) par mail à adelemer@experts-comptables.org

Etape 2 : Réunion des partenaires – Visio – 18 juin de 11h à 12h

Etape 3 : Pour le 18 juin par mail : adelemer@experts-comptables.org

FICHE INTERVENANTS

Nom du partenaire :

✓ **Modérateur** : - joindre la photo au format png 150*150

Nom : Fonction :

Adresse :

.....

Mail/Tel :

✓ **Intervenant 1** : - joindre la photo au format png 150*150

Nom : Fonction :

Adresse :

.....

Mail/Tel :

✓ **Intervenant 2** : - joindre la photo au format png 150*150

Nom :

Fonction.....

Adresse :

.....

Mail/Tel :

✓ **Intervenant 3** : - joindre la photo au format png 150*150

Nom :

Fonction.....

Adresse :

.....

Mail/Tel :

<p>Document complété par :</p> <p>Date et Signature :</p>

Etape 3 : Pour le 18 juin par mail : adelemer@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
- ◆ Casques et micro casques



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 2 juillet par mail : adelemer@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 79^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.



ECS – Immeuble Le Jour
200-216 rue Raymond Losserand,
75680 Paris Cedex 14,
Tél. : 01 44.15.60.00
www.experts-comptables.fr