

# Guide pratique – Flash Mission

## Modalités pratiques 2024



**70<sup>e</sup>** 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](http://www.experts-comptables.fr)

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



## Ce document est important !

Madame, Monsieur,

Nous vous remercions d'avoir proposé votre candidature à l'animation d'un Flash Mission lors du 79<sup>e</sup> 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](mailto: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](mailto:arousset@apar.fr)

## ► SOMMAIRE

1. Votre Flash Mission/ 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 FLASH MISSION ?

Lors d'un Flash Mission, en 30 minutes, le congressiste accède à une formation - information délivrée conjointement par **un partenaire et un expert-comptable**. Le Flash Mission permet aux congressistes d'assister à des présentations courtes et dynamiques d'outils et services ayant pour objectif de développer des missions ou d'en créer de nouvelles.

### Où et Quand ?

Le Flash Mission, d'une durée de 30 minutes, se joue 2 fois, dans une salle dédiée et pré équipée attenante à l'exposition les :

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

Les Flashes Mission seront joués, au cœur de l'exposition, dans une salle ouverte. 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 du Flash Mission sera filmée afin d'être proposée en Replay sur Fuz'experts.TV à l'issue du Congrès.

### Qui intervient ?

Le Flash Mission est présenté par un animateur qui sera chargé par l'organisation de créer l'interactivité avec l'auditoire et de donner du rythme aux échanges entre un représentant du partenaire et un expert-comptable.

### Quelle communication ?

La promotion des Flashes Mission 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 Flash Mission. Une fois la vidéo créée, vous enverrez le lien pour télécharger votre vidéo à Agnès DELEMER pour sa mise en ligne.

Attention cette vidéo 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 Mission 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 du Flash Mission.

Dans le même sens, il est recommandé aux partenaires d'expliquer la mission et l'apport de leur outil et de donner 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 Flash Mission afin que son contenu soit mieux perçu par le congressiste.

## 1. Votre Flash Mission/ votre participation

<b>Horaires</b>	Communiqué par mail en juillet Présence en salle impérative 10 minutes avant
<b>Nombre d'interventions</b>	2
<b>Durée des interventions</b>	30 minutes chacune
<b>Lieu sur le congrès</b>	Communiqué par mail ultérieurement
<b>Equipement, aménagements et services</b>	
<b>Aménagement</b>	<u>De type conférence :</u> 1 tribune pour 3 personnes 1 pupitre faisant face au public
<b>Matériel inclus</b>	<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
<b>Service inclus</b>	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
<b>Divers</b>	
<b>Charte graphique</b>	Masque PowerPoint fourni par l'organisation
<b>Diaporama de présentation</b>	Fichier PowerPoint respectant la charte graphique
<b>Coordonnées des personnes Co-Intervenantes de votre Flash</b>	Feuille jointe au dossier

## Votre participation

En qualité de modérateur-intervenant d'un Flash Mission :

- ◆ 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 Flash Mission.





### 3. Le détail des étapes

#### Etape 1 : Pour le 13 mai

**Adresser le résumé de votre Flash Mission (format Word – 500 caractères espaces compris maximum) par mail à [adelemer@experts-comptables.org](mailto:adelemer@experts-comptables.org)**

Le résumé du Flash Mission sera :

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

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 Flash Mission pour optimiser la communication sur le Congrès.

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

Mettez à jour régulièrement le texte de présentation de votre Flash Mission en fonction de l'état d'avancement de préparation du Flash Mission 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](mailto: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](mailto:adelemer@experts-comptables.org)

## FICHE INTERVENANTS

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

✓ **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 : .....

**Document complété par :**

**Date et Signature :**

Etape 3 : Pour le 18 juin par mail : [adelemer@experts-comptables.org](mailto: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).

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



**Personnel (inclus dans la prestation d'ECS)**

- ◆ 1 animateur
- ◆ 1 technicien pour veiller à l'installation informatique et au bon déroulement « technique » du Flash Mission
- ◆ 1 hôte ou hôtesse

**Document complété par :**

**Date :**

**Signature :**

Etape 4 : Pour le 2 juillet par mail : [adelemer@experts-comptables.org](mailto: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<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 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](http://www.experts-comptables.fr)