

 L'expert-comptable
au cœur des flux

74^e CONGRÈS DE L'ORDRE
DES EXPERTS-COMPTABLES
25, 26 ET 27 SEPTEMBRE 2019 - PARIS 



Guide pratique – Flash connect

Modalités pratiques 2019



ECS - 19 rue Cognacq Jay 75007 PARIS

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 connect lors du 74^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 du Flash connect :

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

Pour contacter l'animateur des Flashs connect :

Philippe BLANCHART

Tel : 06 80 42 68 50

E-mail : philippeblanchart@wanadoo.fr

Sommaire

1. Votre Flash connect/ votre participation	6
2. Votre calendrier d'actions en un clin d'œil	8
3. Le détail des étapes	9

Qu'est-ce qu'un Flash connect ?

Le Flash connect 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 de 30 minutes d'échange individualisé sur le sujet.



Le principe d'un Flash connect

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 connect doit répondre aux questions des congressistes en leur proposant une ou des micro-conférences de 30 minutes, puis un moment d'échanges de 30 minutes. Les congressistes pourront, à tout instant, poser des questions en utilisant l'application Congrès.



Où et Quand ?

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



Combien de microconférences ? d'intervenants ?

Le Flash connect est animé par un maximum de 2 intervenants. Chaque microconférence est jouée 2 fois.



Quelle communication ?

La promotion des Flashes connect est assurée avant le Congrès, dans SIC, sur le site internet du 74^e 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.

Nous poursuivons le développement de la dimension digitale du congrès, débutée en 2018. Dans ce sens, 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 animation. 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 Flashs connect 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 connect. 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 stands, 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 Flash connect 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 Flash connect/ votre participation

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



Votre participation

En tant qu'intervenant d'un Flash connect :

- 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 21 mai au plus tard**

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

✓ **Etape 2 : Le 27 mai de 10h30 à 12h30**

Participer à la réunion logistique des Flashs connect

Sont invités à participer à cette réunion le responsable du partenariat avec l'Ordre des Experts-comptables et/ou le responsable logistique du Congrès et l'installateur de votre stand. Un tirage au sort sera effectué afin de définir l'ordre de passage.

✓ **Etape 3 : Le 6 juin de 10h00 à 13h00**

Participer à la réunion des partenaires le 6 juin de 10h00 à 13h00 à New Cap Event – Paris 15

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

Retourner la fiche intervenants, accompagnée d'une photo au format de chaque intervenant 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 5 : Pour le 21 juin 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

Adresser le visuel de l'affiche (format 800*600) à DP ARCHI pour impression et mise en place dans l'espace Lounge

Etape 6 : Quelques jours avant le Congrès

Imprimer votre badge qui vous sera adressé par mail quelques jours avant le Congrès.

✓ **Etape 7 : Pendant le Congrès**

Prenez contact dès votre arrivée avec Philippe Blanchart qui assurera la coordination et l'animation du Flash connect pendant le Congrès.

3. Le détail des étapes

Etape 1 : Pour le 21 mai au plus tard

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

Le résumé du Flash connect sera :

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

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 connect pour optimiser la communication sur le Congrès

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

Mettez à jour régulièrement le texte de présentation de votre Flash connect en fonction de l'état d'avancement de préparation du Flash connect 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 4 : Pour le 7 juin au plus tard par mail
adelemer@cs.experts-comptables.org

FICHE INTERVENANTS

Nom du partenaire :

✓ **Intervenant 1 :** - joindre la photo au format 135*149

Nom : Fonction :

Adresse :

.....

Mail/Tel :

✓ **Intervenant 2 :** - joindre la photo au format 135*149

Nom :

Fonction.....

Adresse :

.....

Mail/Tel :

FICHE LOGISTIQUE

Nom du partenaire :



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

- 1 sonorisation
- 1 écran plasma
- 1 ordinateur
- 1 scanette



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

- 2 tabourets
- 2 micros Hf
- 1 micro en salle



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 Flash connect.

Si vous souhaitez toutefois une connexion, veuillez-vous reporter au guide technique du 74^e congrès (disponible fin mai)



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 5 : Pour le 21 juin 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 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 74^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.