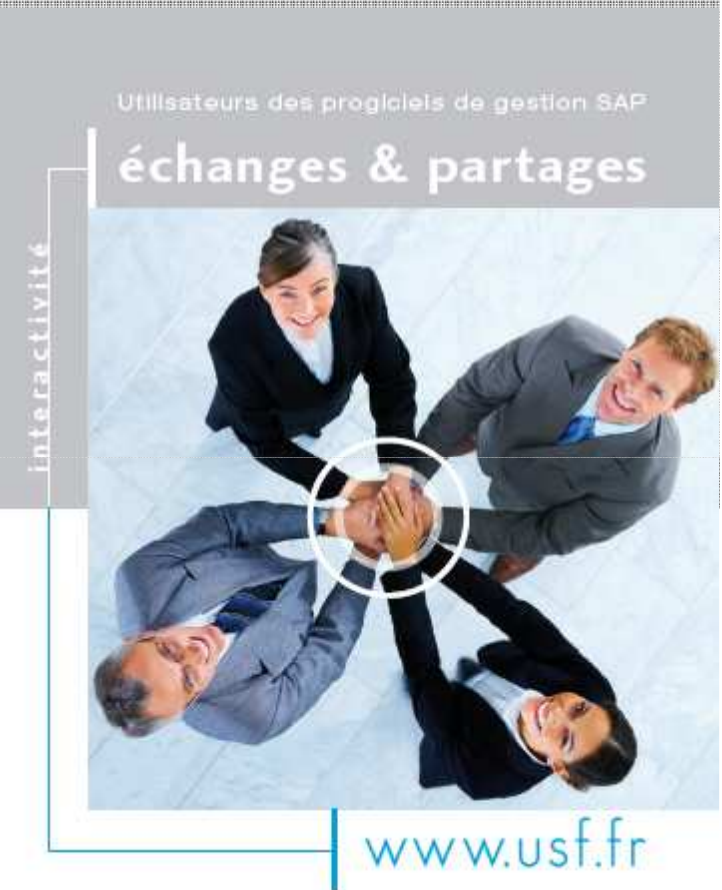


**Convention 2009 – CNIT  
Paris-La Défense  
13, 14 et 15 octobre 2009**



- **Une année riche en actualité**
- **Des nouveautés lors de la convention :**
  - ▶ **Des vidéos pour vos clients**
  - ▶ **Des nombreuses retombées presse**
  - ▶ **Un catalogue exposants pour plus de visibilité**
  - ▶ **Plus de 840 participants**
  - ▶ **De nombreux ateliers**

**Des nouveautés pour 2009...**

- **Equipe Convention**
- **Le CNIT**
- **L'exposition**
- **L'organisation des journées**
- **Les programmes partenaires**
- **Le site web Convention**
- **Thèmes**
- **Règles**
- **Questions/ réponses**



- Directeur de la Convention

Jean LEROUX [jleroux@aelia.fr](mailto:jleroux@aelia.fr)

- Équipe Projet Convention 2009

- Coordination générale de la Convention USF 2009

René DESPRES [r.despres@wanadoo.fr](mailto:r.despres@wanadoo.fr)

- Coordination Générale Partenaires  
(sponsoring et stands)

Jean LEROUX

Colette CATTIN [colette.cattin@usf.fr](mailto:colette.cattin@usf.fr)

- Gestion des Programmes et Ateliers

Didier DANTHEZ

[didier.danthez@thalesgroup.com](mailto:didier.danthez@thalesgroup.com)

Laure MAZUEL [laure.mazuel@usf.fr](mailto:laure.mazuel@usf.fr)

- Communication Ecosystème SAP/USF -  
Relations Presse

Claude MOLLY-MITTON

[claudemollymitton@finances.gouv.fr](mailto:claudemollymitton@finances.gouv.fr)

Laure MAZUEL [laure.mazuel@usf.fr](mailto:laure.mazuel@usf.fr)

- Gestion des Inscriptions et Facturation

Colette CATTIN

- **Equipe Convention**
- **Le CNIT**
- **L'exposition**
- **L'organisation des journées**
- **Les programmes partenaires**
- **Le site web Convention**
- **Thèmes**
- **Règles**
- **Questions/ réponses**





## Cnit Paris La Défense



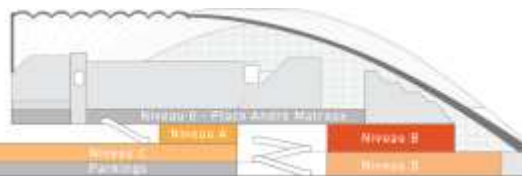
## Paris La Défense

Métro ligne 1

**RER A**

Tramway T2

4 800 places de parking



06/02/2009



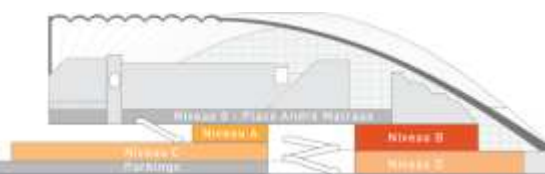
Entrée du Cnit en 2009

2<sup>ème</sup> plus grand centre  
francilien  
de congrès-exposition

Récemment rénové,  
innovant et moderne

Galerie commerciale &  
Hôtel Hilton sur place

Sur l'esplanade de la  
Défense, au cœur du  
1<sup>er</sup> quartier d'affaires  
européen



06/02/2009

Co

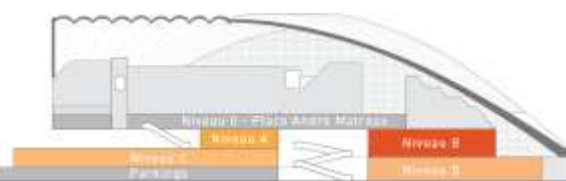


Capacité d'accueil de  
500 à 8 000 participants

Des espaces modulables et  
polyvalents mixant les zones  
de conférence et  
d'exposition

Une connexion simple sur  
4 demi-niveaux

2 amphithéâtres...  
2 espaces polyvalents...  
2 halls...  
35 salles de réunion...



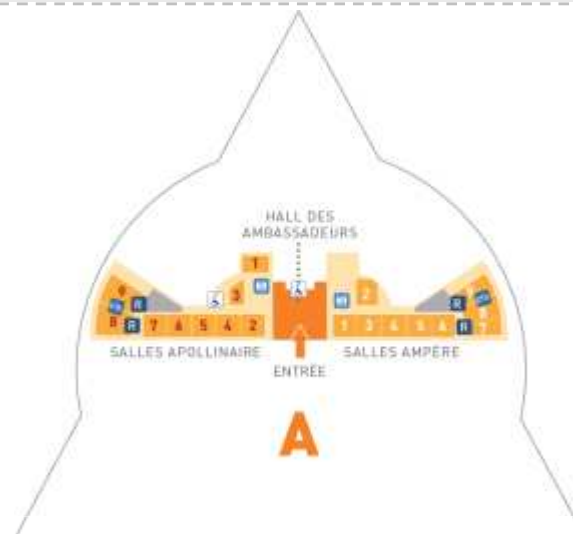
06/02/2009



## Niveau A

1 hall d'accès, **Hall des Ambassadeurs**

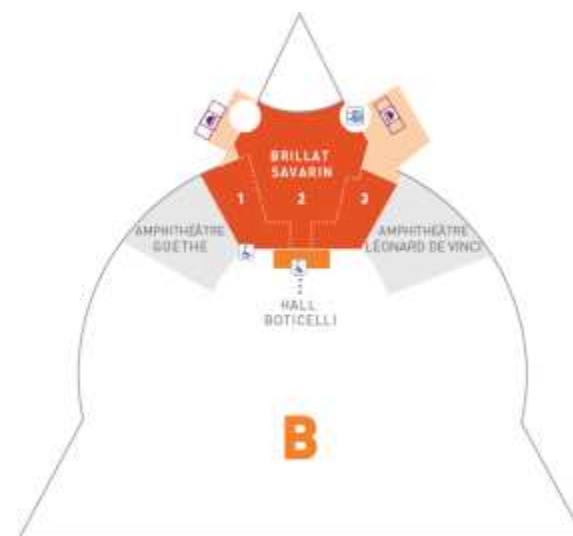
14 salles de sous-commission, **les Apollinaire & Ampère** de 20 à 250 places



## Niveau B

1 espace polyvalent de 3 modules de 2 846 m<sup>2</sup>, les **Brillat Savarin**

**Un accès aux 2 amphithéâtres, Goethe et L. de Vinci**

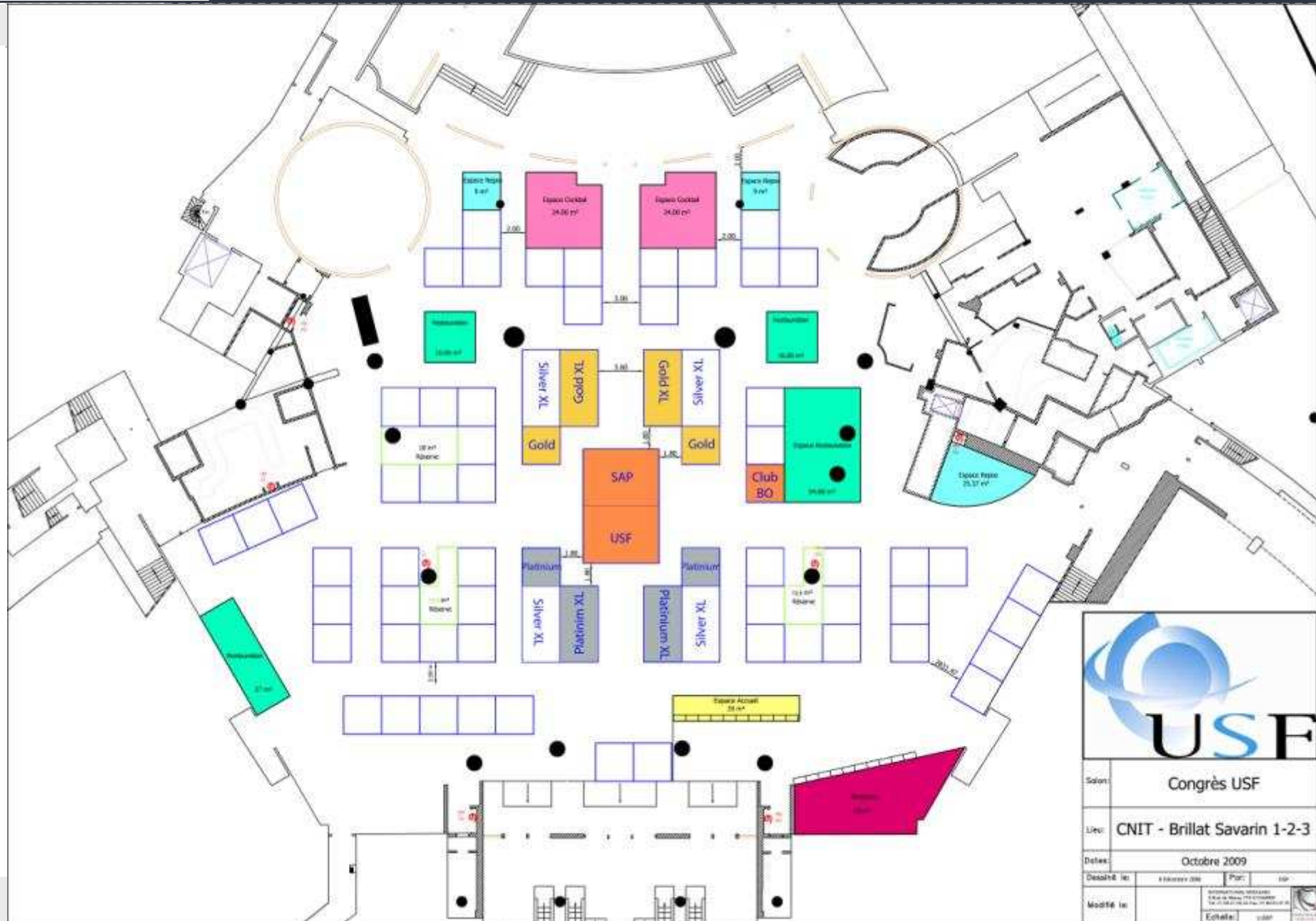


Niveaux A & B



- **Equipe Convention**
- **Le CNIT**
- **L'exposition**
- **L'organisation des journées**
- **Les programmes partenaires**
- **Le site web Convention**
- **Thèmes**
- **Règles**
- **Questions/ réponses**





- **L'espace exposition c'est :**
  - Plus de 70 stands entre 9 et 18 m<sup>2</sup>
  - 3 espaces détente avec connexion wifi
  - 5 zones de restauration cocktail
  - Des emplacements réservés pour les exposants Platinum, Gold et Silver XL
  - Des espaces détente également aménagés au niveau des ateliers
  
- **Le dossier exposant sera disponible à partir du 15 mars et en retour de votre bon de commande**

- **Chaque stand comprend :**
  - Une surface entre 9 et 18 m<sup>2</sup> en fonction du pack choisi
  - 1 table nappée coton gratté
  - Deux chaises
  - Une enseigne
  - Rail de 3 spots
  - Nettoyage des stands
  
- **Pour plus de prestations, nous avons mis en place avec le CNIT, le Service exposant.**
  - Un seul numéro pour répondre à toutes vos attentes (meubler, internet, déco...)
  - Le jour du montage de l'exposition un stand avec chaque fournisseur sera en place pour répondre aux besoins de dernières minutes

- **Equipe Convention**
- **Le CNIT**
- **L'exposition**
- **L'organisation des journées**
- **Les programmes partenaires**
- **Le site web Convention**
- **Thèmes**
- **Règles**
- **Questions/ réponses**



## Pour répondre à vos attentes :

- **Nous donnons cette année davantage la parole à vos clients en initiant les ateliers dès le matin,**
- **Plus de temps de pause, afin de favoriser l'exposition et de donner de la respiration.**
- **Des salles de plus grande capacité pour vos ateliers**

## ▶ Programme général de la Convention

### ▪ Mardi 13 Octobre

- **Accueil des Partenaires à 14h00, autres Participants à partir de 18h30**
- **Cocktail dînatoire de bienvenue**

### ▪ Mercredi 14 Octobre

- **Expositions toute la journée**
- **9h30 : Séquences plénières**
- **11h00 : Inauguration officielle de l'Exposition par les représentants SAP et USF**
- **11h45 : ateliers**
- **12h30 : Cocktail déjeunatoire sur l'Exposition**
- **14h00 : ateliers jusque 18h30 avec une pause de 15h45 à 16h45**
- **19h45 Soirée de Gala dans la Grande Galerie de l'Evolution – Paris V**

## ▶ Programme général de la Convention

### ▪ Jeudi 15 Octobre

- Expositions toute la journée
- 9h00 : plénières
- 10h30 : pause sur l'exposition
- 11h30 : ateliers
- 12h15 : cocktail déjeunatoire sur l'Exposition
- 13h30 : ateliers jusqu'à 17h45 avec une pause de 15h00 à 16h00
- Démontage à partir de 18h00

▶ **Les ateliers**

▪ **pour le déroulement des Ateliers :**

- 12 salles de 61, 69, 76 (\*2), 81, 94, 96, 97, 111, 128, 154, 261 places en théâtre
- **Nouveauté** : préinscription aux ateliers

▶ **Chacune des salles est configurée en « Théâtre » et équipée en standard de :**

- Un vidéo projecteur
- Un écran de projection fixe
- Un paper board
- La sonorisation avec micro main et socle

▪ **Les intervenants devront indiquer pour le 11 Septembre 2009 au + tard les compléments souhaités, tels que :**

- Connexion au réseau Internet
- Connexion ADSL / Wifi

➤ ....

- **Modalités Demandes Ateliers**

- Le formulaire de demande d'ateliers sera diffusée en même temps que la demande de stand et disponible en téléchargement sur notre site.
- Le contenu des présentations doit impérativement être axé sur le retour d'expérience, au-delà de tout discours « commercial ou marketing », (vérification par le comité de lecture USF) et l'animation de l'atelier s'effectuer *obligatoirement* en présence du représentant du client (dont les frais sont pris en charge sur demande du client par le partenaire).
- Il sera tenu compte par le responsable du Programme et des Ateliers de l'intérêt potentiel et du thème de ces ateliers pour les planifier dans les salles suivant une estimation du nombre de participants et dans le temps (planning).
- la préinscription aux ateliers permettra de choisir la capacité des salles

- **Thèmes proposés pour les Ateliers**

## ▪ Solutions :

- Décisionnel
- Gouvernance, Risque, et Conformité
- ERP
- Gestion Finance
- Ressources Humaines
- Gestion de la chaîne logistique
- Gestion de la vie du produit
- Gestion de la relation client
- All in One, By Design, Business One
- Business Objects
- Gestion des biens immobiliers

## ▪ Technologies :

- Montée de version, Administration
- Architecture, Portail, Master Data Management, Mobilité

## ▪ Organisation et Gouvernance :

- Processus métiers BPM
- Accompagnement du changement
- Centre de compétence

## ▪ Secteurs d'activités :

- Automotive
- Service Public
- Retail

- Règles pour présenter un Atelier







































































- Un atelier ne peut être présenté que par un partenaire ayant un stand.
- Les thèmes des ateliers doivent être proposés à l'USF et concrétisés aux dates suivantes :
  - Demande et Thème général : pour *le 30 avril 2009 au + tard* (date d'envoi du programme général aux adhérents pour inscription à la Convention)
  - Confirmation Atelier (Thème détaillé, Client, ...) pour présentation au comité de pilotage pour décision : *30 juin 2009 au + tard.*
  - *L'USF se réserve la possibilité de déprogrammer les ateliers en cas de non respect de cette date*
  - *La première Planification des ateliers sera faite par le responsable Ateliers pour 31 août 2009 avec un retour d'information aux partenaires sur le planning prévu afin de vérifier les disponibilités des intervenants*
  - La priorité sera donnée aux premières demandes qui respecteront ces dates, (dans le cadre de la répartition globale souhaitée par l'USF entre commissions, adhérents, partenaires, et SAP...)





























## ▪ Déroulement des Ateliers

- Chaque atelier ne devra pas dépasser 45 minutes dont un minimum de dix minutes consacrées aux questions / réponses.
- Une Hôtesse sera affectée à chaque atelier pour prévenir les intervenants lorsque le temps est écoulé
  - *Il est impératif de respecter le temps qui vous est alloué*
- L'enregistrement des participants à l'atelier, sera effectué à l'entrée de la salle par l'hôtesse (tracking).
- Nous vous conseillons de distribuer aux participants des supports papiers pour prise de notes.
- La présentation sera copiée à l'issue de la présentation par l'animateur sur clé USB et remise à l'hôtesse.  
*(prévenez vos clients qui parfois ne veulent pas donner leur présentation )*
- Les présentations de tous les ateliers seront mises sur le site USF.
- La liste des participants avec e-mail par atelier sera communiquée au partenaire.

- **Equipe Convention**
- **Le CNIT**
- **L'exposition**
- **L'organisation des journées**
- **Les programmes partenaires**
- **Le site web Convention**
- **Thèmes**
- **Règles**
- **Questions/ réponses**



	Exposant XL Platinum	Exposant Platinum	Exposant Gold XL	Exposant Gold	Exposant Silver XL	Exposant Silver
Stand équipé	2 X 9m2	9 m2	2 X 9m2	9 m2	2 X 9m2	9 m2
Atelier de 45 min	1	1	1	1	1	1
Liste de participants ateliers avec e-mail						
Entrées partenaires exposants par jour	7	5	7	5	7	5
Entrées clients utilisateurs SAP	10	5	10	5	10	5
1 modèle d'e-mailing d'invitation						
1 modèle de PPT						
Accès personnalisé et privé au site Convention						
1 parution dans le catalogue exposants (descriptif limité à 1200 caractères)						
1 parution dans le catalogue exposants (descriptif limité à 500 caractères)						
Citation sur notre site web avec n° de stand						
Possibilité de réaliser des ITW clients sur un format de 2 min. Mise à disposition du podcast avec lien vers le site USF						
Abonnement à la newsletter électronique de la Convention						
Votre logo avec la mention « en partenariat avec... » en couverture de catalogue exposant						
Votre logo sur invitation print avec la mention « en partenariat avec... »						
Votre logo sur tous les e-mailing avec la mention « en partenariat avec... »						
Votre logo sur Communiqué de Presse avec la mention « en partenariat avec... »						
Votre logo sur présentation plénières et programme avec la mention « en partenariat avec... »						
Votre logo en home de notre site USF et Convention avec la mention « en partenariat avec... »						
Votre logo est associé à toutes les insertions publicitaires presse on-line et off-line de la Convention						
Invitations papiers gratuites avec votre logo	100	100	100	100	20	20
Mail d'annonce sponsor Platinum						
Sur site web Convention : logo + descriptif entreprise + lien vers site web + contact						
Conférence de presse conjointe						

	Exposant XL Platinum	Exposant Platinum	Exposant Gold XL	Exposant Gold	Exposant Silver XL	Exposant Silver
Mise à disposition de l'espace presse pour organiser vos ITW journalistes						
Page de publicité dans le catalogue exposant	1 page	1 page	1/2page	1/2 page		
Retour d'expérience dans le magazine l'USF distribué à la Convention						
Bannière sur notre site internet à défiler en alternance jusque la convention sur la home du site convention et USF avec lien sur votre site						
Bannière sur notre site internet à défiler en alternance pendant 15 jours sur la home du site convention avec lien sur votre site						
Logo sur les badges						
Après la convention, un e-mailing vers la liste des visiteurs (réalisé par nos soins)						
Après la convention, mise en ligne du retour d'expérience sur l'espace privé USF						
Après la convention, Présentation de l'activité et retour d'expérience sur le CD envoyé à la base des adhérents USF						

- **En plus des différents type d'exposant, vous pouvez renforcer votre communication avec les éléments suivant :**

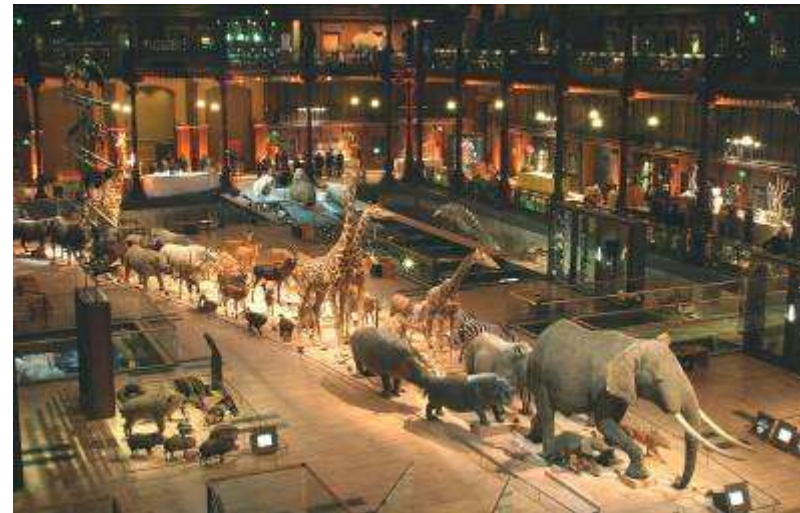
- **Rencontres :**

(logo affiché, tee shirt ou badge pour les serveurs, message d'accueil - 3 mn )

- Les pauses
- Les cocktails déjeunatoires
- La soirée de gala
- Les cordons de badge
- Logo sur une face des sacoches
- Goodies (fournis par le sponsor) siglés dans les sacoches
- Des ateliers retours d'expérience clients supplémentaires
- Les blocs siglés logo partenaires (fournis par le sponsor)
- Les bouteilles d'eau avec votre logo
- Page de publicité dans le catalogue
- Un numéro spécial de l'USF pour les 20 ans



## La soirée de gala : Grande Galerie de l'Evolution pour les 20 ans de l'USF



## ■ La soirée de gala

- ▶ Cocktail dînatoire haut de gamme favorisant le networking
- ▶ Cible : 1 000 personnes
- ▶ lieux prestigieux dans Paris intra muros facile d'accès en transport en commun
- ▶ Animation surprise à l'occasion du 20<sup>ième</sup> anniversaire du Club

- **Conférence de presse d'annonce fin juin 2009**
  - ▶ **Thèmes, agenda**
  - ▶ **Bilan des travaux de l'USF**
  
- **Conférence de presse le 14/10**
  - ▶ **Point de vue de l'USF sur l'actualité**
  
- **Mise en valeur des témoignages clients**
  - ▶ **Pour la presse**
    - Retour d'expérience client
    - Descriptif transmis 15 jours avant
  
  - ▶ **Pour le magazine**
    - Proposition au plus tard fin septembre
    - Interviews à réaliser début septembre

- **Equipe Convention**
- **Le CNIT**
- **L'exposition**
- **L'organisation des journées**
- **Les programmes partenaires**
- **Le site web Convention**
- **Thèmes**
- **Règles**
- **Questions/ réponses**



- **Un site dédié à la Convention pour donner plus de visibilité à l'évènement**
  - ▶ Un accès personnalisé pour chaque exposant
  - ▶ Toute l'information sur la convention
  - ▶ De la visibilité pour tous les exposants en fonction du niveau de partenariat
- ▶ <http://www.usfconventions.fr>



- **Equipe Convention**
- **Le CNIT**
- **L'exposition**
- **L'organisation des journées**
- **Les programmes partenaires**
- **Le site web Convention**
- **Thèmes**
- **Règles**
- **Questions/ réponses**



- **L'exposition et les ateliers couvrent l'ensemble des thématiques SAP et BO**
- **Les thèmes des plénières sont déclinés sur l'ensemble de l'année au cours des différents évènements et travaux de l'USF**
  - **Le système d'information du XXI<sup>ème</sup> siècle**
  - **Comment mesurer la contribution du système d'information à la valeur des entreprises ?**

- **Equipe Convention**
- **Le CNIT**
- **L'exposition**
- **L'organisation des journées**
- **Les programmes partenaires**
- **Le site web Convention**
- **Thèmes**
- **Règles**
- **Questions/ réponses**



- **Modalités Demandes Stands**

- Les bons de commandes de stands seront diffusés par l'USF à partir du 16 février 2009 (e-mail).  
La gestion des demandes de stands (accusé de réception, informations, envoi et recouvrement des factures, ...) sera réalisée par le bureau l'USF.
- Les commandes de stand devront parvenir rapidement, les premières reçues étant les premières servies.
- Les éventuelles annulations devront se faire *le 10 septembre 2009 au plus tard* faute de quoi les coûts facturés resteront dus.

- **Recouvrement des Factures**

- Les partenaires qui n'auraient pas acquitté la totalité de leur facture de stand le *20 Septembre 2009 au plus tard, se verront refuser le droit à l'accès exposant*

- La gestion des Inscriptions sera faite par le bureau de l'USF sur notre site
  - « *www.usf.fr.* », *www.usfconventions.fr*
  - *Les hébergements ne sont pas gérés par l'USF.*
    - Vous aurez cependant, si vous le souhaitez, la possibilité de vous adresser **directement** au CNIT pour vos réservations hôtelières.
    - Il n'y aura pas de navettes prévues vers les hôtels, la majorité étant accessibles à pied ou en transport.
  - Après enregistrement et confirmation de votre inscription, l'USF vous adressera une facture (voir règles de tarification) comprenant la tarification en fonction de votre statut et des séquences choisies lors de votre séjour.
  - Les demandes d'Inscriptions « Nominatives » sont obligatoires, quelque soit votre statut, pour accéder à la Convention
  - Les éventuelles annulations devront se faire **le 10 septembre au plus tard** faute de quoi **les coûts facturés resteront dus.**
  - Recouvrement des factures
- Les partenaires qui n'auraient pas acquitté leur facture d'inscription au 20 septembre 2009, se verront refuser l'accès à l'espace exposant.

- L'organisation et la planification de chacune des séquences en relation avec les Partenaires (ateliers, stands, sponsoring, ...) seront assurées par les Responsables de l'équipe projet de la Convention USF 2009.
- Sauf exception et en accord avec ces responsables, l'ordonnancement prévu avant le début de la convention ne pourra plus être modifié.
- Le contenu des ateliers ainsi que la présence du Client est de la responsabilité du responsable du Programme et Ateliers de la Convention USF 2009.
- Pour nous aider à respecter un équilibre Clients Partenaires, souhaité par tous :
  - Nous vous invitons, si possible, à ne pas dépasser l'inscription du nombre de Partenaires attribués dans votre pack par jour. Toute personne supplémentaire sera facturée **250€ par jour**
  - De faire venir vos Clients (si possible non Adhérents de l'USF) dans le cadre du quota qui vous est alloué avec votre pack.

*Tous Problèmes ou litiges seront soumis au Directeur de la Convention, responsable de la coordination générale, qui en référera au Comex USF .*

- **Equipe Convention**
- **Le CNIT**
- **L'exposition**
- **L'organisation des journées**
- **Les programmes partenaires**
- **Le site web Convention**
- **Thèmes**
- **Règles**
- **Questions/ réponses**





# Questions - Réponses



**Merci de votre attention**