

Le Cabinet ACDL Expertise vous informe :

Séminaire d'entreprise : comment le réussir ?



C'est un exercice obligé avec quelques règles imposées. Organiser un séminaire avec ses collaborateurs ne s'improvise pas, parole d'expert !

À force d'en organiser, il compare volontiers l'exercice à l'organisation... d'un mariage. Pour Stéphane Lambert, expert-comptable et président du cabinet Michel Creuzot, chaque séminaire est en effet l'occasion de passer un cap.

Son entreprise réunit ses 150 collaborateurs au moins une fois par an, en fin d'année, pour tirer le bilan de l'année écoulée. Mais le vice-président du groupement France Défi insiste surtout sur la nécessité de bien préparer l'événement en amont.

Trouver un lieu adapté à la tenue d'un séminaire

Tout commence, pour ce spécialiste des chiffres, par une équation à résoudre : savoir qui l'on va convier, ce que l'on va leur proposer et trouver un lieu qui corresponde parfaitement à ce projet. « Nous commençons à chercher au moins six mois avant l'événement, confie Stéphane Lambert.

Pour cela, il faut aussi savoir comment on veut organiser la journée. Il peut s'agir juste d'une assemblée plénière, dans une grande salle, mais, souvent, un séminaire est l'occasion d'organiser des groupes de travail ou des formations. Or, si l'on veut répartir les participants dans des groupes d'une trentaine de personnes, il faut aussi des salles adaptées. »

Épaulé par le service communication et marketing de son cabinet, il veille à prendre en compte le trajet que chacun devra parcourir. « Chez nous, les collaborateurs sont répartis en 11 sites. Il faut aussi réfléchir au temps de transport de chacun et varier les lieux choisis chaque année. »

Allier l'utile à l'agréable

Une fois cette question logistique résolue, à charge pour les organisateurs de soigner le contenu de la journée. « C'est un rendez-vous rare qui doit être à la fois dense et agréable, poursuit-il. Au-delà des prises de parole des dirigeants, on peut solliciter des intervenants pour des formations, à condition de ne pas s'y prendre à la dernière minute. »

Là aussi, Stéphane Lambert veille à l'équilibre entre les messages délivrés, les enseignements reçus et les moments de détente. « Un préalable, dans un séminaire, est de soigner la qualité de la restauration. À midi, certes, mais aussi lors du café d'accueil, des pauses et de l'apéritif dînatoire proposé en fin de journée. »

Côté détente, notre expert varie les plaisirs. « Nous avons déjà offert à nos collaborateurs l'intervention de speakers inspirants comme des philosophes ou d'anciens sportifs de haut niveau. D'autres années, nous avons davantage axé sur le team building avec des animations plus insolites. » Il y a deux ans, le cabinet a même réalisé un flash mob ([toujours en ligne sur Internet](#)), sur le parvis du théâtre d'Orléans, pendant un séminaire. « C'est une façon d'optimiser cette journée en encourageant des valeurs comme le dynamisme, la cohésion et le plaisir d'être ensemble », conclut Stéphane Lambert.

Il serait en effet dommage de tout oublier à peine rentré chez soi. « On peut aussi envoyer un mail de remerciement ou diffuser des photos sur un site ou un journal interne. » Une façon de prolonger l'événement, avant de songer, bientôt, à l'organisation du prochain...

Par Céline Chaudeau, Accroche-press' pour France Défi
lundi 25 juin 2018 06h10

Les collaborateurs du cabinet se tiennent à votre disposition pour tout renseignement complémentaire.

Votre expert-comptable : Guillaume GAHIDE 03.27.62.18.11 / ggahide@acdl.fr