



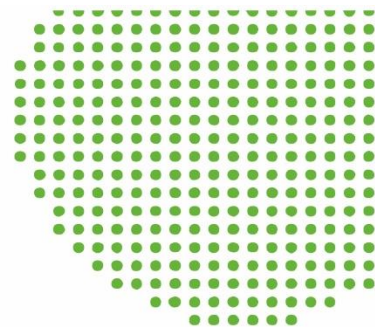
CATALOGUE FORMATION

Nouvelle-Aquitaine

Salarié·es du réseau CUMA et AGC

2024

MODALITÉS D'INSCRIPTION

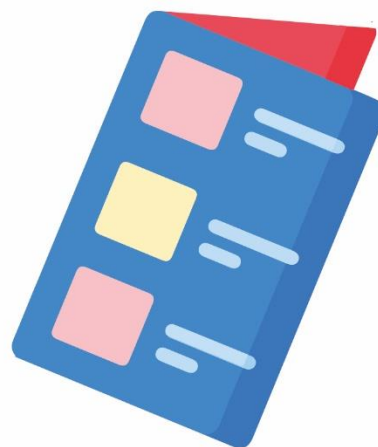


INFORMATIONS

L'offre de formation a été élaborée en collaboration avec les directeur·rices des FP Cuma et des AGC de Nouvelle Aquitaine et d'Occitanie. Ce catalogue inclut les formations proposées par la FNCuma connues à ce jour.

Si vous souhaitez participer à une formation mais que vous n'êtes pas disponible à la date proposée, merci de le signaler lors de l'inscription : selon le nombre des personnes concernées, des ajustements seront peut-être possibles.

Chaque directeur·rice de fédération complète le fichier « Inscription_NA_2024 » pour les salarié·es de sa structure.



Un bulletin d'inscription est également disponible en fin de catalogue

page79

PRISE EN CHARGE

Formations dans le catalogue OCAPIAT :

Prise en charge à 100 % des coûts pédagogiques

L'inscription sur le site d'OCAPIAT est obligatoire au plus tard 10 jours avant la formation

Les frais de repas, déplacement et d'hôtel sont à la charge des stagiaires.

Formations hors catalogue - Boost Compétences OCAPIAT :

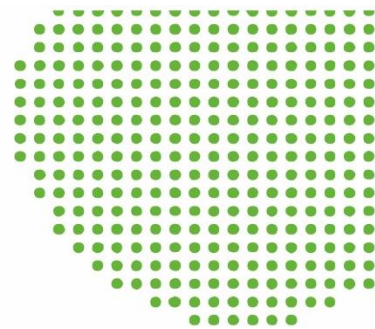
Prise en charge à hauteur de 50 % des coûts pédagogiques

Les frais de repas, déplacement et d'hôtel sont à la charge des stagiaires.

Demande préalable obligatoire sur votre espace OCAPIAT (avant le début de la formation)

En cas d'annulation, la formation sera facturée à 100 %.

MODALITÉS D'INSCRIPTION



LES DONNÉES

Accessibilité des personnes en situation de handicap :



Pour réussir votre formation, notre organisme a la capacité d'adapter ses prestations aux éventuelles situations de handicap, temporaires ou permanentes. Merci de nous contacter afin d'étudier ensemble les possibilités de votre accueil dans les meilleures conditions.

Taux de satisfaction global en 2023 :



FRCUMA Occitanie : 8,8/10
FRCUMA Nouvelle Aquitaine : 9/10

LES CONTACTS

FRCuma Occitanie
Claire BERGÈS
Claire.berges@cuma.fr - 06.66.72.72.59

FRCuma Nouvelle Aquitaine
Viviane LE CLERC
viviane.le-clerc@cuma.fr - 06.42.25.71.00






RESPONSABLES DE STAGE

FRCuma Nouvelle-Aquitaine : Viviane Le Clerc








FRCuma Occitanie : Claire BERGÈS




Sommaire


Accompagnement des groupes	Catalogue OCAPIAT	Date	Page
Comprendre le fonctionnement des collectifs agricoles Elsa EBRARD, TRAME		13 et 14 juin 2024	13
Animation de réunion Mathilde GAUDIN, FRCUMA Ouest		10 et 11 septembre 2024	14
Maîtriser l'écoute active Martial GRENOUILLET		16 et 17 septembre 2024	15
Gestion des conflits Virginie ROUSSELIN, ATAG		25 et 26 avril 2024	17
Valoriser un outil ou un service auprès de son interlocuteur·rice Eric TORLOIS, GW Conseil		27 et 28 juin 2024	19
Devenir formateur·rice Muriel ASTIER, TRAME		7 et 8 mars 2024	20
Les bases de la gestion de projet Martial GRENOUILLET		4 juin, 18 juin, 2 juillet 2024	21
Aider les groupes à clarifier leurs processus de décision Martial GRENOUILLET		18 septembre 15 octobre et 8 novembre 2024	23

Accompagnement des Cuma	Catalogue Ocapiat	Date	Page
Droit coopératif Niveau 1 - NA Barbara TIRIOU, FNCUMA		5 et 14 mars 2024	26
Droit coopératif Niveau 2 - NA FNCUMA		1 octobre 2024	27

La comptabilité au service de l'animation de Cuma Niveau 1 Patrick NARI, Sébastien ASTORG, AGC MP		6 juin 2024	28
La comptabilité au service de l'animation de Cuma Niveau 2 Patrick NARI, AGC MP		14 novembre 2024	29
Réaliser un DiNA Sylvain SALS, FPCuma 30/34 Eléonore LEVREAU, FRCUMA NA		11 juin 2024	30
GRH et Droit du Travail Niveau 1 Barbara TIRIOU, FNCUMA		26 septembre 2024	31
GRH et Droit du Travail Niveau 2 Barbara TIRIOU, FNCUMA		27 septembre 2024	32
Accompagner l'émergence d'un projet Emploi Benoit LAFABREGUE, FDCuma 12, Viviane LE CLERC, FRCUMA NA		3 octobre 2024	33
Stratégies d'équipement en agriculture : découvrir les bases Jean-Claude PLATON, FDCUMA 12		24 octobre 2024	34
Découvrir les agro-équipements Louis-Henri ROSSIGNOL, FDCUMA 46		21 mars 2024	35
L'accompagnement des groupes en transition agro-écologique Anne-Gaëlle CABELGUEN et/ou Thierry PONS, TRAME		Fin mai ou fin septembre 2024	36
Evaluateur RSO Eléonore LEVREAU, FRCUMA NA		En fonction de la demande Automne 2024	37
Le renouvellement des actifs en Agriculture : Quel impact sur les Cuma ? Comment les accompagner ? Julie SAVARIN, FRCUMA OCC, Viviane LE CLERC, FRCUMA NA		Automne 2024	38
Accompagner la transmission de la gouvernance dans une Cuma Pascale CALDERAN, ATAG		8 et 9 juillet 2024	39
Accompagner la Cuma en situation de crise Frédéric DAVID, FCUMA 79		27 septembre 2024	41

Expertise	Catalogue Ocapiat	Date	Page
Fiscalité agricole Niveau 1 Alexandre BEAUVALLET		12 septembre 2024	43
Fiscalité agricole Niveau 2 Alexandre BEAUVALLET		13 septembre 2024	44
La réduction des gaz à effet de serre/ le stockage de carbone Intervenant ACCLENA, Eléonore LEVREAU, FRCUMANA		16 octobre 2024	45
Les bases d'un projet de méthanisation Marion AMALRIC, FRCUMANA		20 et 25 juin 2024	46
Maîtriser les stratégies d'équipement des agriculteur·rices pour les conseiller sur leurs projets – Niveau 2 Alexandre BEAUVALLET et Benoît BRUCHET, FCUMA Mayenne		Avril et octobre 2024	47
Agriculture de précision : connaître et comprendre les solutions de guidage et de modulation Nassim HAMITI, FNCUMA et TRIMBLE France		13 et 14 juin 2024	48
Agriculture de conservation : accompagnement de groupe Maxime LEPEYTRE, FCUMA19		23 mai 2024	50
Evolution du monde agricole - évolution des politiques publiques		Automne 2024	51
Développer des liens avec les collectivités		30 avril 2024	52
Définir la stratégie de communication de sa fédération - NA Sophie ORIVEL, FNCUMA, Camélia ZEKRYTY, FRCUMA NA		A définir	53
Réaliser des photos et des vidéos avec son Smartphone Anaïs WINTERHALTER		14 et 15 mai 2024	54
Procédure HCCA - NA Cécile LIMBERT, FCUMA 33-47		Juin 2024	55
Procédure HCCA - Accompagnateurs coopératifs - NA Cécile LIMBERT, FCUMA 33-47		Automne 2024	56

Efficacité professionnelle	Catalogue Ocapiat	Date	Page
Binôme Président / directeur.trice François MARQUE		1 et 2 octobre 2024	58
Les fondamentaux du management François MARQUE		22 et 23 octobre 2024	60
Management intergénérationnel Martial GRENOUILLET		A définir	62
Management - Suite - REX (1 jour) François MARQUE		A définir	64
Gestion du temps et du stress associé Martial GRENOUILLET		A définir	66
Communication relationnelle Martial GRENOUILLET		A définir	67

Outils et numérique	Catalogue Ocapiat	Date	Page
Sécurité, confidentialité et RGPD André PEYRUSEIGT, FRCUMA NA		A définir	70
Google Suite Prise en main André PEYRUSEIGT, FRCUMA NA, Christelle HERVOIS, FRCUMA OCC		Mai-juin ou septembre-octobre 2024	71
Google Suite Perfectionnement André PEYRUSEIGT, FRCUMA NA, Christelle HERVOIS, FRCUMA OCC		Mai-juin ou septembre-octobre 2024	72
Créer, Gérer (Stocker, Ranger, Partager) mes Contenus Numériques André PEYRUSEIGT, FRCUMA NA, Christelle HERVOIS, FRCUMA OCC		Mai-juin ou septembre-octobre 2024	74
Formation sur les Outils et Équipements (Niveau Débutant) André PEYRUSEIGT, FRCUMA NA, Christelle HERVOIS, FRCUMA OCC		Mai-juin ou septembre-octobre 2024	75

**Présentation de la certification des compétences
Pilotage d'un collectif agricole**

76

Annexes

Bulletin d'inscription

Conditions Générales de Services

Règlement intérieur

CALENDRIER 2024

MARS	
Mardi 5	Droit coopératif 1 NA visio 9H
Jeudi 7	Formation formateur
Vendredi 8	
Jeudi 14	Droit Coop 1 NA
Mardi 19	Droit coopératif 1 Occ Visio 9H
Jeudi 21	Agroéquipements
Mardi 26	Droit coopératif 1 Occ

AVRIL	
Jeudi 25	Gestion de conflits
Vendredi 26	
Mardi 30	Travailler avec les collectivités

MAI	
Jeudi 2	Vidéo J-1
Vendredi 3	Vidéo J-2
Jeudi 23	Agri de conservation
Mardi 28	Accompagner les Cuma en crise

JUIN	
Mardi 4	Gestion de Projet J-1
Jeudi 6	Compta Niv 1
Mardi 11	Dina
Jeudi 13	"Fonctionnement Collectif Agriculture de précision"
Vendredi 14	
Mardi 18	Gestion de projet J-2 (1/2j)
Jeudi 20	Métha (journée)
Mardi 25	Métha (1/2j)
Jeudi 27	Valoriser un service
Vendredi 28	

JUILLET	
Mardi 2	Gestion de projet J3 (1/2j)
Jeudi 4	Stratégie de com Occitanie
Lundi 8	Transmission gouv J-1
Mardi 9	Transmission gouv J-2

AOUT	
------	--

CALENDRIER 2024

SEPTEMBRE		OCTOBRE		NOVEMBRE		
Mardi 10	Animation Réunion	Mardi 1	Droit Coop 2 NA / Pdt Dir J1	Jeudi 7	Droit Coopératif 2 Occ	
Mercredi 11		Mercredi 2	Pdt Dir J2	Vendredi 8	Processus décision (1/2 visio)	
Jeudi 12	Fiscalité 1	Jeudi 3	Emerg. Emploi	Jeudi 14	Compta Niv 2	
Vendredi 13	Fiscalité 2	Lundi 7	Biennale Agroéquipement			
Lundi 16	Ecoute active	Mardi 8				
Mardi 17		Mercredi 9				
Mercredi 18	Processus décision (J1)	Jeudi 10				
Jeudi 26	Droit du travail Niveau 1	Vendredi 11				
Vendredi 27	Droit du travail Niveau 2	Mardi 15		Processus décision (1/2 visio)		
		Mercredi 16	Bas carbone GES			
		Mardi 22	Base Management			
		Mercredi 23				
		Jeudi 24	Stratégie équipement Niveau 1			

Accompagnement des groupes

Comprendre le fonctionnement des collectifs agricoles

Animation de réunion

Maîtriser l'écoute active

Gestion des conflits

Valoriser un outil ou un service auprès de son interlocuteur·rice







Devenir formateur·rice

Les bases de la gestion de projet

Aider les groupes à clarifier leurs processus de décision

Accompagnement des groupes

Comprendre le fonctionnement des collectifs agricoles

	Animateur·rices de Cuma		Animateur·rices de Cuma, comptables, assistant.es		En fonction de l'origine des participants (Bordeaux / Agen / Montauban / Auzeville)
Public		Prérequis		Lieu	
	13 et 14 juin 2024		14 heures		532 € HT
Dates		Durée		Tarif	

Objectif

Connaître les bases de la dynamique de groupe.
Mieux comprendre le fonctionnement des groupes pour adapter sa posture et sa pratique d'animation.
Savoir poser un diagnostic de fonctionnement d'une organisation

Contenu

- Le contrat de groupe et l'interconnaissance ;
- Les clés de compréhension du fonctionnement d'une organisation. Les éléments constitutifs d'une organisation ;
- Analyser la situation d'un groupe dans son environnement socioprofessionnel ;
- Faire un diagnostic rapide d'une organisation, repérer ses marges de progrès, prendre conscience de tous les éléments nécessaires au bon fonctionnement d'un groupe ;
- Étude de cas ;
- L'appropriation des outils et la définition du projet d'accompagnement du groupe. Élaboration d'un plan d'utilisation des outils dans le contexte professionnel des participant·es.

Méthode pédagogiques

Méthodes participatives : travaux en sous-groupes, partage et échanges en plénière. Alternance entre apports conceptuels, échanges de pratiques et mise en valeur des expériences de chacun·e, applications à des cas concrets proposés par les participant·es ;
Outils : schéma des frontières et tableau de Fox ;
Apports théoriques : Théorie des Organisations selon Éric Berne (TOB)

Méthode d'évaluation

Évaluation à chaud

Formateur / Intervenant

Elsa Ebrard, Réseau TRAME

Accompagnement des groupes

Animation de réunion

	Animateur·rices de Cuma		Aucun		En fonction de l'origine des participants (Bordeaux / Agen / Montauban / Auzeville)
Public		Prérequis		Lieu	
	10 et 11 septembre 2024		14 heures		532 € HT
Dates		Durée		Tarif	

Objectif

Connaître des outils pour animer des réunions efficaces

Être capable de mobiliser une palette d'outils large

Contenu

Les fondamentaux de l'animation de réunion : rôle et posture de l'animateur·rice, définition des objectifs de la réunion, adaptation des techniques suivant les objectifs

Des techniques participatives et efficaces, alternatives à la plénière pour :

- Organiser la présentation des participant·es
- Mieux tenir le cadre d'une réunion
- Susciter la créativité
- Amorcer, approfondir, structurer une réflexion
- Prendre des décisions

Méthode pédagogiques

Mises en situation

Exposés

Jeux

Chaque stagiaire préparera une séquence et l'animera devant le groupe

Méthode d'évaluation


Évaluation des acquis lors des mises en situation et en fin de formation

Formateur / Intervenant

Mathilde Gaudin, Chargée de mission Emploi Formation Accompagnement, FR Ouest

Accompagnement des groupes

Maîtrise de l'écoute active

 Public	Animateur·rices de Cuma, conseiller·ères, agent·es de développement agricole	 Prérequis	Aucun	 Lieu	En fonction de l'origine des participants (Montauban / Auzeville)
 Dates	16 et 17 septembre 2024	 Durée	14 heures	 Tarif	532 € HT

Objectif

Développer ses qualités d'écoute en milieu professionnel

- Comprendre les bases de l'écoute active
- Découvrir ce qui est vraiment exprimé et éviter les malentendus
- Aider son interlocuteur·rice à aller plus loin dans sa réflexion
- Adapter sa posture selon les demandes et situations

Contenu

Comment je communique ?

- La communication au quotidien
- Les effets sur les relations avec les autres
- Evaluation de votre capacité et votre style d'écoute
- Qu'est-ce que l'écoute ? Que signifie être écouté·e ?

Qu'est-ce que l'écoute active ?

- Les ingrédients de la communication : l'émetteur, le récepteur, le cadre de référence, les liens entre les besoins, les émotions, les pensées et les comportements (notions sur le fonctionnement du cerveau)
- Le sens des mots, les généralisations, les omissions, les distorsions, les interprétations, les jugements
- Les messages cachés

Comment améliorer l'écoute de son interlocuteur ?

- L'écoute active, une attitude centrée sur la personne – non directivité et empathie
- La prise en compte des représentations de chacun·e, de ses propres émotions
- Les 4 phases de l'écoute active :
 - L'écoute : présence à l'autre
 - La clarification : le sens des mots
 - Le questionnement : les questions ouvertes, les questions fermées
 - La reformulation : reformulation miroir, reformulation interrogative, reformulation empathique, reformulation synthèse
- La synchronisation avec son interlocuteur·rice

Quand utiliser l'écoute active ?

Méthode pédagogiques

80 % de pratique et 20 % d'apports théoriques illustrés par les situations concrètes des stagiaires.
Interactivité avec le groupe, méthode inductive à partir des observations de chacun·e.
Expérimentation d'outils participatifs.

Méthode d'évaluation

Evaluation à chaud
Mises en situation






Formateur / Intervenant

Martial GRENOUILLET, Consultant Coach Formateur

Accompagnement des groupes

Gestion des conflits



 Public	Salariés de fédération de Cuma et AGC	 Prérequis	Aucun	 Lieu	En fonction de l'origine des participants (Bordeaux / Agen / Montauban / Auzeville)
 Dates	25 et 26 avril 2024	 Durée	14 heures	 Tarif	532 € HT

Objectif

- Mieux comprendre le fonctionnement de groupe
- Etre capable de proposer et de mettre en œuvre une animation de qualité auprès des Cuma
- Etre capable de gérer les conflits au sein d'un groupe
- Echanger sur les pratiques et les méthodes

Contenu

Jour 1

- Intervenir dans une Cuma en crise : l'animateur doit pouvoir accompagner les groupes lorsque les relations sont dégradées et les tensions fortes. Cette journée permettra d'acquérir les bases pour intervenir en situation de conflit.
- Elle traitera en particulier de :
 - Mieux comprendre l'origine et les types de conflits dans les Cuma et autres groupes agricoles
 - Evaluer le niveau de tensions
 - S'interroger sur son rapport aux conflits
 - Savoir distinguer les différents modes de résolutions de conflits : conciliation, médiation, arbitrage et les postures de l'intervenant dans ces types de résolution
 - Clarifier les conditions d'intervention
 - Identifier quelques savoir-faire et savoir-être à développer pour intervenir à bon escient dans des situations tendues

Jour 2

- Partage d'expériences sur les modalités de réussite et d'échec dans un accompagnement de collectif agricole
- Méthodes pour animer des collectifs : quelques règles à connaître
- Elaborer un scénario d'animation pour intervenir dans les collectifs agricoles : cas pratiques autour d'expériences d'animateurs

Méthode pédagogiques

Apports théoriques

Groupes de travail : coproduction de connaissances, capitalisation d'expériences

Méthode d'évaluation


Evaluation à chaud - Mises en situation

Formateur / Intervenant

Virginie ROUSSELIN, Accompagnatrice - Formatrice, Accompagnement de collectifs, gestion et prévention des conflits, ATAG

Accompagnement des groupes

Valoriser un outil ou un service

 Public	Animateur·rices de Cuma, comptables, assistant.es	 Prérequis	Aucun	 Lieu	En fonction de l'origine des participants (Bordeaux / Agen)
 Dates	27 et 28 juin 2024	 Durée	14 heures	 Tarif	532 € HT

Objectif

- Orienter ses clients
- Adopter une écoute active
- Réaliser une découverte client complète au-delà même des éventuels besoins exprimés spontanément.
- Identifier clairement les leviers de motivations de son interlocuteur
- Argumenter efficacement et sur mesure en fonction du client
- Savoir accueillir et traiter les objections
- Développer une posture gagnant-gagnant avec la technique de la négociation raisonnée

Contenu

- Adopter une écoute active
- Etablir une relation client de qualité durable
- Faire une découverte client approfondie
- Identifier les leviers de motivation de son interlocuteur
- Argumenter efficacement et sur mesure en fonction de l'interlocuteur
- Le traitement des objections
- Développer une posture gagnant-gagnant avec la technique de la négociation raisonnée
- Savoir conclure et engager dans la décision

Méthode pédagogiques

- Jeux expérientiels, Quiz
- Fiches outils et/ou notes théoriques téléchargeables
- Etude de cas concrets
- Co développement

Méthode d'évaluation

- Evaluation à chaud - Mises en situation

Formateur / Intervenant

Eric TORLOIS, Coach et formateur

Accompagnement des groupes

Formation de formateur

 Public	Personnes animant des formations	 Prérequis	Aucun	 Lieu	En fonction de l'origine des participants (Bordeaux / Agen / Montauban / Auzeville)
 Dates	7 et 8 mars 2024	 Durée	14 heures	 Tarif	532 € HT

Objectif

Comprendre la place du face-à-face pédagogique, en présentiel et en distanciel, dans un dispositif de formation ;
Connaître les méthodes et postures adaptées à la pédagogie pour adultes ;
Maîtriser le cadre et les nouvelles règles de la réforme de la formation professionnelle ;
À la fin de la session, avoir bâti son action de formation (cahier des charges, objectifs pédagogiques et choix des méthodes).

Contenu

Définition du vocabulaire de la formation, repérage des acteur-rices, des métiers, de leur articulation et des postures ;
Distinction des différents types de savoirs ; compréhension de l'articulation entre le formateur ou la formatrice, le-a stagiaire et le savoir ;
Définition d'un objectif de formation, des objectifs pédagogiques et d'une progression pédagogique ;
Expérimentation de différentes méthodes pédagogiques et analyse de leurs effets ;
Animation d'une formation et gestion des participant-es.

Méthode pédagogiques

Projets de formation et supports utilisés par les stagiaires pour lesquels ils vont être prochainement en situation d'intervention ;
Méthodes pédagogiques actives basées sur des mises en situation, des exercices et des échanges ;
Apports théoriques.

Méthode d'évaluation


Evaluation à chaud - Mises en situation

Formateur / Intervenant

Muriel ASTIER, formatrice TRAME

Accompagnement des groupes

Les bases de la gestion de projet

 Public	Animateur·rices de Cuma, comptables, assistant.es	 Prérequis	Aucun	 Lieu	En fonction de l'origine des participants (Bordeaux / Agen / Montauban / Auzeville)
 Dates	4 juin 2024 (7h) 18 juin 2023 (Visio) 2 juillet 2023 (Visio)	 Durée	14 heures	 Tarif	532 € HT

Objectif

Connaître ce qu'est un projet, ses enjeux et les points de vigilance de la gestion de projet
Identifier les outils incontournables du management de projets pour organiser les étapes : cahier des charges, organigramme des tâches, budget, planning, contrôle d'avancement, tableaux de bord (PBS, WBS, OBS)
Piloter son projet en terme de : Planning, Budget, Exigences Client, Ressources avec les outils
Constituer et animer une équipe projet

Contenu

- Les fondamentaux du Pilotage de Projet
- Les rôles et les responsabilités sur un projet (réflexion en sous-groupes)
- Les piliers d'un projets : livrables, tâches, ressources, timing, budget
- Le cadrage
- Expliciter les exigences du client
- Border le périmètre du projet avec la charte
- La structuration (exposé théorique illustré d'exemples)
- Définir le produit à livrer avec le PBS
- Identifier les tâches à réaliser dans le WBS
- Identifier les rôles, responsabilités et ressources dans l'OBS et le RBS
- Le planning et le budget
- Le PERT
- Le GANTT
- La courbe EVM
- Le Pilotage du Projet
- Les indicateurs
- Le tableau de bord (partage de pratiques sur des tableaux de bord existants)
- Comment optimiser le planning de projet ?
- Constituer tactiquement une équipe projet et communiquer de manière optimale autour d'un projet
- La gestion des POUR, DES CONTRES ET DES INDECIS
- Communiquer tout au long d'un projet : les fondamentaux
- L'animation d'une réunion de projet

Entraînement préparation et lancement d'une réunion de pilotage de projet avec la technique du COPLAN

Méthode pédagogiques

Présentation d'outils et méthodes pragmatiques et opérationnels
Exercices en sous-groupe sur des cas de projets connus des participants
Réflexion individuelle et collective
Exercice d'entraînement
Mise en situation et jeux de rôle
Partage en plénière

Méthode d'évaluation






Evaluation à chaud
Mises en situation

Formateur / Intervenant

Martial GRENOUILLET, Coach, formateur et consultant indépendant

Accompagnement des groupes

Aider les groupes à clarifier leurs processus de décision

 Public	Salariés du réseau Cuma	 Prérequis	Aucun	 Lieu	En fonction de l'origine des participants (Bordeaux / Agen / Montauban / Auzeville)
 Dates	18/09 en présentiel En visio : 15/10 et 8/11	 Durée	14 heures	 Tarif	532 € HT

Objectif

Identifier son processus global de décision et son processus de réflexion
Analyser les options pour prendre la bonne décision
Distinguer la dimensions rationnelle et émotionnelle dans la prise de décision
Identifier les pièges de la prise de décision individuelle

Contenu

Identifier le fonctionnement du cerveau lors de la prise de décision

- Modèle des 3 cerveaux (rôles et fonctionnement)
- Les différentes étapes de la prise de décision
- Reconnaître son propre processus décisionnel
- Prendre en compte les émotions dans la prise de décision
- Lien émotion – Besoin – Décision

Prendre en compte les valeurs dans la prise de décision

- Identifier les valeurs individuelles et collectives
- Modèle de SPRANGER

Prises de décision individuelle vs prise de décision collective

- Comment fonctionner en groupe ?

Déployer une méthodologie rationnelle dans la prise d'une décision collective

- Fixer un cadre, un cap et des objectifs
- Risques et opportunités ?
- La question du choix ?
- La mise en œuvre du choix

Comment éviter les conflits dans la prises de décision en collectif

- Schéma global des conflits
- Subjectivité – Modèle de représentation
- Distinguer Faits – Opinions - Sentiments

Prendre en compte les éléments de contexte dans la prise de décision

- La pression, le stress, le temps

Relativiser la décision

Méthode pédagogiques

"Présentation d'outils et méthodes pragmatiques et opérationnels
Exercices en sous-groupe sur des cas de projets connus des participants
Réflexion individuelle et collective
Exercice d'entraînement
Mise en situation et jeux de rôle
Partage en plénière
"

Méthode d'évaluation

Evaluation à chaud
Mises en situation

Formateur / Intervenant

Martial GRENOUILLET, Coach, formateur et consultant indépendant

Accompagnement des Cuma

Droit coopératif Niveau 1 – NA

Droit coopératif Niveau 2 - NA

La comptabilité au service de l'animation de Cuma Niveau 1

La comptabilité au service de l'animation de Cuma Niveau 2

Réaliser un DiNA

GRH et Droit du Travail Niveau 1

GRH et Droit du Travail Niveau 2

Accompagner l'émergence d'un projet Emploi

Stratégies d'équipement en agriculture : découvrir les bases

Découvrir les agro-équipements

L'accompagnement des groupes en transition agro-écologique

Evaluateur RSO

Le renouvellement des actifs en Agriculture :
Quel impact sur les Cuma ? Comment les accompagner ?




Accompagner la transmission de la gouvernance dans une Cuma

Accompagner la Cuma en situation de crise

Accompagnement des Cuma

Droit Coopératif niveau 1 - NA



 Public	Salariés du réseau Cuma	 Prérequis	Aucun	 Lieu	En fonction de l'origine des participants (Bordeaux)
 Dates	visio 5 mars 9H et 14 mars	 Durée	9 heures	 Tarif	342 € HT

Objectif

Permettre aux participants de situer le droit coopératif et ses principes
Approfondir ses connaissances en droit coopératif appliqué aux Cuma
Etudier les nouvelles procédures de contrôle des coopératives agricoles
Échanger sur les différentes pratiques dans notre secteur

Contenu

Principes généraux : les principes coopératifs, la place des CUMA dans la coopération agricole
Objet des Cuma : la définition, la CUMA Groupement d'employeurs, l'exclusivisme et ses dérogations
Devenir associé d'une CUMA : les différentes catégories d'associés, l'engagement et la souscription de parts sociales, les conditions et modalités d'adhésion
Cesser d'être associé coopérateur d'une CUMA : les cas, la procédure et les conséquences de la sortie d'un adhérent.
Conseil d'Administration : les administrateurs, la composition, les missions, les conventions réglementées
Assemblée Générale : les règles communes, l'Assemblée Générale Ordinaire et l'affectation du résultat, l'Assemblée Générale Extraordinaire

Méthode pédagogiques

Apports théoriques
Echanges sur les pratiques actuelles des stagiaires
Quiz de compréhension des différents concepts énoncés

Méthode d'évaluation

Evaluation à chaud


Formateur / Intervenent

Barbara TIRIOU, juriste FNCUMA

Accompagnement des Cuma

Droit coopératif niveau 2 - NA



 Public	Salariés du réseau Cuma	 Prérequis	Aucun	 Lieu	En fonction de l'origine des participants (Bordeaux)
 Dates	1er octobre 2024	 Durée	7 heures	 Tarif	266 € HT

Objectif

Cette formation s'adresse aux animateur·rices ayant quelques années d'expérience. Il s'agit plus précisément de :

- Permettre aux animateurs.trices de valider leur positionnement ou les faire évoluer.
- Comprendre le contexte juridique par l'analyse des règles applicables aux Cuma.
- Etre capable de formuler des réponses adaptées et argumentées pour sécuriser leur responsabilité dans le conseil donné : savoir alerter une Cuma sur le respect de la législation et savoir déterminer le moment où il convient de se tourner vers un spécialiste

Contenu

Phase d'exploration : 10 thèmes sont proposés (parmi les questions les plus fréquentes posées auprès du service juridique de la FNCuma), les stagiaires choisissent 4 thèmes à travailler sur la journée selon leurs principaux besoins et questionnement dans le cadre de leur conseil aux Cuma

Exemples de thèmes : qui peut adhérer, les engagements, les filiales, ...

Phase de réflexion : par sous-groupe les 4 thèmes retenus sont étudiés sous forme de cas pratiques à résoudre entre pairs

Phase de partage : les cas pratiques des sous-groupes font l'objet d'une inter-correction entre les stagiaires et d'échange avec la formatrice

Phase de validation : un apport théorique vient compléter les thèmes évoqués et les ressources disponibles relatives aux thèmes sont présentées

Méthode pédagogiques

Méthode active et interrogative sur des cas pratiques, Brainstorming, Apports théoriques

Méthode d'évaluation

Evaluation à chaud







Formateur / Intervenent

Juriste FNCUMA

Accompagnement des Cuma

La comptabilité au service de l'animation des Cuma
Niveau 1



 Public	Animateur·rices de Cuma	 Prérequis	Aucun	 Lieu	En fonction de l'origine des participants (Montauban / Auzeville)
 Dates	6 juin 2024	 Durée	9 heures (dont 2h en classe virtuelle)	 Tarif	266 € HT

Objectif

Connaître les principes fondamentaux de la comptabilité dans une Cuma ;
Appréhender le fonctionnement du bilan et du compte de résultat ;
Être à l'aise dans la présentation des comptes lors d'une Assemblée Générale de Cuma ;
Échanger sur les différentes pratiques du secteur.

Contenu

Les principes généraux de comptabilité dans une Cuma :

- Les caractéristiques principales du compte de résultat et du bilan
- Les mécanismes de construction du compte de résultat et du bilan
- Les classes comptables

Mise en pratique : enregistrement d'une facture et positionnement dans le compte de résultat et le bilan

Présenter les comptes d'une CUMA en Assemblée Générale :

- Présenter le bilan et le compte de résultat
- Quels éléments pertinents pour les adhérents

Echange de pratiques : quelles questions nous mettent en difficulté dans nos échanges avec les Cuma et comment y répondre ?

Méthode pédagogiques

Apports théoriques
Echange de pratiques
Mises en situation et exercices pratiques

Méthode d'évaluation

Evaluation à chaud







Formateur / Intervenant

Patrick NARI, et Sébastien ASTORG, Animateurs comptables FDCuma du Tarn / AGC Midi Pyrénées

Accompagnement des Cuma

La comptabilité au service de l'animation des Cuma
Niveau 2



	Animateur·rices de Cuma		Aucun		En fonction de l'origine des participants (Montauban / Auzeville)
Public		Prérequis		Lieu	
	14 novembre 2024		7 heures		266 € HT
Dates		Durée		Tarif	

Objectif

- Etre capable d'analyser puis expliciter la comptabilité d'une CUMA
- Maîtriser les ratios financiers utiles pour la CUMA
- Être à l'aise dans la présentation des comptes lors d'une Assemblée Générale de Cuma
- Échanger sur les différentes pratiques du secteur

Contenu

Qu'est-ce qu'un ratio financier et en quoi est-ce utile dans l'animation une Cuma :

- Les ratios pertinents et leur méthode de calcul
- Comment lier l'analyse des ratios financiers et l'animation de la CUMA

Présenter la comptabilité d'une CUMA en Assemblée Générale :

- La préparation : une étape essentielle ! Quels outils choisir et utiliser, quels éléments rassembler, comment retravailler les comptes ?
- Analyser, interpréter, présenter les éléments pertinents aux adhérents
- Les documents essentiels (à distribuer ou pas ?)
- Les résolutions : comment les aborder et comment les faire voter ?
- Les questions récurrentes (ou gênantes !) et comment y répondre
- Le PV d'AG

Méthode pédagogiques

Apports théoriques, Echange de pratiques, Quiz de compréhension des différents concepts énoncés
Mises en situation et exercices pratiques

Méthode d'évaluation

Evaluation à chaud

Formateur / Intervenant

Patrick NARI – Animateur comptable FDCuma du Tarn

Accompagnement des Cuma



Réaliser un DINA

	Animateur·rices de Cuma		Aucun		En fonction de l'origine des participants (Bordeaux / Agen / Montauban / Auzeville)
Public		Prérequis		Lieu	
	11 juin 2024		7 heures		266 € HT
Dates		Durée		Tarif	

Objectif

Découvrir les méthodes et les outils liés au DiNA
Adopter la juste posture pour accompagner un collectif agricole
Echanger entre pairs sur l'accompagnement de collectifs par le conseil stratégique

Contenu

Qu'est-ce qu'un conseil Dina ? Comment repérer les projets, les différentes étapes du DiNA, les objectifs, les liens à établir... Les différences entre un conseil, l'animation quotidienne et la formation
Bien préparer son DiNA : pré-remplir l'état des lieux, définir la méthode et les outils.
Découvrir les outils à sa disposition. La nécessité de fournir un cadre au groupe accompagné
L'état des lieux : comment l'aborder / comment l'animer ? Construire et compléter une matrice FFOM de manière efficace
Le conseil stratégique et les outils thématiques
Qu'est-ce que le plan d'action et comment le définir collectivement ?
Mise en pratique des apports sur la préparation de conseils

Méthode pédagogiques

Apports théoriques
Échange de pratiques
Mises en situation et exercices pratiques

Méthode d'évaluation

Evaluation à chaud




Formateur / Intervenant

Sylvain SALS, Directeur de la FDCUMA Hérault-Gard, Eléonore LEVREAU, Chargée de mission FRCUMA NA

Accompagnement des Cuma

Emploi partagé - Droit du travail Niveau 1



 Public	Animateur,trice et comptable généraliste	 Prérequis	Aucun	 Lieu	En fonction de l'origine des participants (Bordeaux / Agen)
 Dates	26 septembre 2024	 Durée	7 heures	 Tarif	266 € HT

Objectif

Permettre aux animateurs et animatrices de maîtriser des notions clés de droit du travail et ainsi devenir des interlocuteurs;trices 1er niveau des Cuma sur ce sujet
Etre en mesure de répondre aux craintes et objections courantes des Cuma sur le droit du travail
Contribuer à lever un frein au développement de l'emploi dans le réseau cuma

Contenu

Si la Cuma est un GE : les formalités de constitution, l'impact sur le contrat de travail et les règles de responsabilité applicable
Connaitre les règles de base de la durée du travail, les souplesses existantes et les limites à ne pas dépasser
Choisir le contrat de travail : les critères et les atouts et contraintes des familles de contrats
Rompre le contrat de travail : le licenciement et les autres types de ruptures, les risques
Savoir ce qu'il est possible de faire en matière de rémunération : la rémunération minimale, le salaire et les accessoires soumis ou non à cotisations
Les principales sources de droit

Méthode pédagogiques

Apports théoriques, travail en petit groupes, restitution, méthode active et interrogative sur des cas pratique

Méthode d'évaluation

Evaluation à chaud




Formateur / Intervenent

Barbara TIRIOU, juriste FNCUMA

Accompagnement des Cuma

Emploi partagé - Droit du travail Niveau 2



 Public	Animateur.trice Emploi et gestionnaire de paie	 Prérequis	Avoir suivi la formation Droit du travail Niveau 1 ou justifier d'une expérience et d'une	 Lieu	En fonction de l'origine des participants (Bordeaux / Agen)
 Dates	27 septembre 2023	 Durée	7 heures	 Tarif	266 € HT

Objectif

Permettre aux animateurs et animatrices emploi et aux gestionnaires de paie d'approfondir le droit du travail en emploi partagé
Savoir alerter une Cuma sur le respect de la législation du travail
Savoir déterminer le moment où il convient de se tourner vers un spécialiste en droit du travail

Contenu

Le cadre spécifique juridique du Groupement d'employeur
Choix par les stagiaires de 2 thèmes parmi ceux proposés en amont de la formation (application de la Convention Collective Nationale, Procédure de licenciement, Décompte des heures, des congés, ...)
Réflexion en sous-groupe sur des cas pratiques
Partage et échanges - Validation et apport théorique

Méthode pédagogiques

Exposé
Méthode interrogative
Etude de cas

Méthode d'évaluation

Evaluation à chaud


Formateur / Intervenent

Barbara TIRIOU, juriste FNCUMA

Accompagnement des Cuma



Accompagnement à l'émergence d'un projet Emploi

 Public	Animateur.trice généraliste ou animateur.trice Emploi débutant.e	 Prérequis	Aucun	 Lieu	En fonction de l'origine des participants (Bordeaux / Agen)
 Dates	3 octobre	 Durée	7 heures	 Tarif	266 € HT

Objectif

Etre capable d'animer un projet d'emploi dans la Cuma : de l'émergence à l'embauche
Repérer les outils mis à disposition par le réseau

Contenu

Le contexte : présentation de l'emploi en Cuma
Comment accompagner l'émergence (de l'analyse des besoins au recrutement)
Comment piloter et gérer le projet emploi
Les aides au recrutement

Méthode pédagogiques

Apports théoriques
Mises en situation et échanges

Méthode d'évaluation

Evaluation à chaud

Formateur / Intervenant

Benoit LAFABREGUES, Animateur Emploi Fédération des cuma de l'Aveyron
Viviane LE CLERC, Chargée de Mission Emploi Formation, FRCUMA Nouvelle Aquitaine

Accompagnement des Cuma

Stratégie d'équipement Niveau 1 (1 jour)



 Public	Nouveaux-Illes animateur-rices du réseau Cuma	 Prérequis	Aucun	 Lieu	En fonction de l'origine des participants (Bordeaux / Agen / Montauban / Auzeville)
 Dates	24/10/2024 (+ visio en amont)	 Durée	9 heures dont 2 à distance	 Tarif	266 € HT

Objectif

Être capable d'identifier les charges de mécanisation dans une comptabilité d'exploitation agricole ;
Connaître les différentes stratégies de mécanisation ;
Connaître les différentes stratégies d'équipement des agriculteur-rices et être capable de situer les Cuma dans cette thématique.

Contenu

Qu'est-ce qu'une charge de mécanisation ?
Découvrir les différentes stratégies de mécanisation
Découvrir les différentes stratégies d'équipement (seul-e, en groupe, la délégation...), leurs impacts sur les coûts de l'exploitation et les leviers pour les réduire.
Quelques repères et ratios utiles
Les outils, méthodes et références du réseau : GPR / rayons X, les outils d'animation, observatoire charges de mécanisation,
Présentation du Mecagest et Mécaflash

Méthode pédagogiques

Apports théoriques ;
Méthodes actives ;
Analyses de cas.

Méthode d'évaluation


Evaluation à chaud

Formateur / Intervenant

Jean-Claude PLATON, Conseiller Agroéquipement de la Fédération des Cuma de l'Aveyron

Accompagnement des Cuma

Découvrir les agro-équipements

 Public	salarié.e.s du réseau CUMA	 Prérequis	Aucun	 Lieu	En fonction de l'origine des participants (Montauban / Auzeville)
 Dates	21 mars 2024	 Durée	7 heures	 Tarif	266 € HT

Objectif

Reconnaître techniquement les outils de plusieurs productions: grandes cultures, élevage et viticulture (traction, désherbage mécanique, épandage et fenaison)
Identifier les avantages et les inconvénients des outils
Reconnaître les bonnes conditions d'utilisation des différents outils

Contenu

Présentation des familles de matériel
Identification des différents organes et caractéristiques générale de chaque matériel
Points de vigilances, compatibilité tracteurs/outils
Différentes appellations commerciales
Contexte d'utilisation, réglages possibles et résultats attendus de l'utilisation des machines
Notions sur le coût de revient

Méthode pédagogiques

Apports théoriques, quizz et échanges
Visite d'un parc matériel de CUMA

Méthode d'évaluation







Evaluation à chaud

Formateur / Intervenant

Louis-Henri ROSSIGNOL - animateur conseiller agro-équipement du Lot (46)

Accompagnement des Cuma

L'accompagnement des groupes en transition agro-écologique

	Animateur.trice généraliste		Aucun		En fonction de l'origine des participants (Bordeaux / Agen / Montauban / Auzeville)
Public		Prérequis		Lieu	
	Fin mai ou fin septembre 2024		7 heures		266 € HT
Dates		Durée		Tarif	

Objectif

Poser une définition commune et partagée de l'agroécologie (historique, dispositifs de soutien, chiffres clés, acteurs, etc.)

Comprendre les caractéristiques des groupes en transition agroécologique

Interroger et clarifier son rôle et sa posture d'animateur de ces groupes

Découvrir et explorer des outils et méthodes pour animer un groupe en transition agroécologique

Contenu

L'agroécologie : enjeux et dispositifs de soutien

Définition de l'agroécologie

Les enjeux macros et micros

Les dispositifs de soutien à la transition agroécologique

Des clés pour mieux appréhender les groupes en transition agroécologique

les caractéristiques d'un groupe en transition agroécologique

les problématiques liées à la dynamique de l'engagement dans ces groupes

Exploration d'outils pour animer un groupe en transition agroécologique

Petite boîte à outils d'animation

Déléguer pour impliquer

Définition d'indicateurs par le groupe

Méthode pédagogiques

Méthodes participatives, Apports théoriques

Analyse de cas concrets, Positionnement individuel sur ses pratiques d'animation

Méthode d'évaluation

Evaluation à chaud





Formateur / Intervenant

Anne-Gaëlle CABELGUEN et/ou Thierry PONS, TRAME

Accompagnement des Cuma

RSE/ RSO - Formation Evaluator



 Public	Animateur.trice généraliste	 Prérequis	Aucun	 Lieu	En fonction de l'origine des participants (Bordeaux / Agen)
 Dates	Automne 2024	 Durée	14 heures	 Tarif	532 € HT

Objectif

Maîtriser le guide d'évaluation et la grille d'évaluation RSO CUMA
Accompagner les Cuma dans une progression RSO
Evaluer une Cuma

Contenu

Jour 1 :
RSO : la démarche, les étapes, les acteurs, le calendrier
Expression et levée des freins
Présentation du guide et des critères d'évaluation
Présentation de la grille d'évaluation et mise en situation
Déploiement dans les Cuma
Jour 2 :
Analyse des évaluations réalisées
Questions / réponses , précisions
Le principe de l'évaluation : la posture, la démarche
Mise en situation
Plan d'action pour la poursuite du déploiement

Méthode pédagogiques

Méthodes participatives, Mise en situation, apports théoriques

Méthode d'évaluation

Evaluation à chaud







Formateur / Intervenant

Eléonore LEVREAU, Chargée de Mission RSO, FRCUMA Nouvelle Aquitaine

Accompagnement des Cuma



Le renouvellement des actifs en Agriculture :
Quel impact sur les Cuma ? comment les accompagner ?

 Public	Animateur.trice généraliste	 Prérequis	Aucun	 Lieu	En fonction de l'origine des participants (Bordeaux / Agen)
 Dates	Automne 2024	 Durée	7 heures	 Tarif	266 € HT

Objectif

Comprendre les enjeux de l'installation et de la transmission en agriculture
Identifier l'impact du renouvellement des actifs sur les Cuma
Accompagner les Cuma à l'accueil et l'intégration de nouveaux adhérents et au départ d'adhérents

Contenu

L'environnement de l'installation / transmission
- Les acteurs de l'installation
- Les dispositifs d'aide et les étapes
- Les différents aspects (foncier, matériel, humains, ...)
L'enjeu du départ d'adhérents sur la Cuma : conséquences pour la Cuma, les adhérents
L'accueil et l'intégration de nouveaux adhérents : sensibilisation du CA, communication, intégration des nouveaux profils et nouvelles structures
Comment aborder la thématique et comment articuler intérêt individuel (du cédant / du nouvel installé) et l'intérêt collectif (de la Cuma / des adhérents)

Méthode pédagogiques

Méthode interrogative et explicative - Echanges de pratique
Exploitation d'outils et de synthèse des programmes CASDAR

Méthode d'évaluation

Evaluation à chaud

Formateur / Intervenant

Viviane LE CLERC, Chargée de Mission Installation / transmission FRCUMA Nouvelle Aquitaine
Julie SAVARIN, Chargée de Mission Installation / transmission FRCUMA Occitanie + Intervenants

Accompagnement des Cuma



Accompagner la transmission de la gouvernance dans une Cuma (2 jours)

 Public	Animateurs.trices	 Prérequis	Aucun	 Lieu	En fonction de l'origine des participants (Bordeaux / Agen)
 Dates	8 et 9 juillet 2024	 Durée	14 heures	 Tarif	532 € HT

Objectif

Echanger entre animateurs de CUMA sur les situations rencontrées,
Clarifier les enjeux de la transmission des responsabilités,
Identifier et mieux comprendre les facteurs et les leviers de la cession et de l'acceptation de responsabilités dans une CUMA,
Oser aborder ces questions, définir la limite de sa propre intervention sur le sujet, savoir proposer une démarche à une CUMA.

Contenu

Jour 1 : Mieux comprendre les enjeux et les composantes de la transmission

- Partager les expériences de transmission rencontrées par les uns et les autres,
- Savoir identifier les enjeux de la transmission des responsabilités,
- Faire le lien entre fonctionnement de la CUMA et difficultés ou non à trouver de nouveaux responsables,
- Dissocier les facteurs liés à la CUMA et les facteurs plus individuels liés aux personnes,
- Mieux comprendre les responsables en place, futurs sortants : leadership, étapes du deuil,
- Mieux comprendre les potentiels futurs responsables : génération Y, phases d'engagement dans un groupe, sentiment d'appartenance, cycle de l'autonomie.

Jour 2 : Comment intervenir sur les questions de transmission dans les CUMA

- Identifier différents leviers,
- Clarifier comment aborder ces questions et en parler sans être dans le jugement,
- Définir un cadre et des limites d'accompagnement,
- Choisir un accompagnement interne ou externe,
- S'entraîner à conduire des entretiens individuels,
- Identifier des outils concrets et des pistes pour aider une Cuma sur la transmission des responsabilités

Méthode pédagogiques

Apports théoriques

Groupes de travail : coproduction de connaissances, capitalisation d'expériences

Méthode d'évaluation

Evaluation à chaud
Mises en situation

Formateur / Intervenante

Pascale CALDERAN, Accompagnatrice - Formatrice, Accompagnement de collectifs, gestion et prévention des conflits, ATAG

Accompagnement des Cuma

Accompagner la Cuma en situation de crise

 Public		 Prérequis		 Lieu	En fonction de l'origine des participants (Bordeaux / Agen / Montauban / Auzeville)
 Dates	28 mai 2024	 Durée	7 heures	 Tarif	266 € HT

Objectif

Prévenir et gérer les impayés : maîtriser les bonnes pratiques financières et adopter les bonnes postures auprès des agriculteurs en difficultés

Contenu

Bonnes pratiques de gestion financières
Formalisation des bonnes pratiques (inscription dans le règlement intérieur, présence de bulletin d'engagement, suivi du capital social), politique de facturation
Bonnes pratiques de gestion des impayés
Mise en place de suivi dès l'émission de la facture et stratégie de recouvrement
Les acteurs et services d'appui aux agriculteurs en difficulté
Comment s'adapter au contexte et à son interlocuteur

Méthode pédagogiques

Apports théoriques
Applications pratiques à partir de cas concrets
Echanges

Méthode d'évaluation

Evaluation à chaud
Mises en situation

Formateur / Intervenant

Frédéric DAVID, animateur, fédération des Cuma des Deux Sèvres,

Expertise

Fiscalité agricole Niveau 1

Fiscalité agricole Niveau 2

La réduction des gaz à effet de serre/ le stockage de carbone

Les bases d'un projet de méthanisation

Maîtriser les stratégies d'équipement des agriculteur·rices pour les conseiller sur leurs projets – Niveau 2

Agriculture de précision : connaître et comprendre les solutions de guidage et de modulation

Agriculture de conservation : accompagnement de groupe

Evolution du monde agricole - évolution des politiques publiques

Développer des liens avec les collectivités

Définir la stratégie de communication de sa fédération - NA

Réaliser des photos et des vidéos avec son Smartphone





Procédure HCCA - NA

Procédure HCCA - Accompagnateurs coopératifs - NA

Expertise



Fiscalité agricole - Niveau 1 Les fondamentaux de la fiscalité agricole

 Public	Comptables des AGC	 Prérequis	Pratique de la comptabilité	 Lieu	En fonction de l'origine des participants (Bordeaux / Agen)
 Dates	12 septembre 2024	 Durée	7 heures	 Tarif	266 € HT

Objectif

Connaître les bases de la fiscalité et des cotisations sociales (tranche marginale d'imposition, niveau de cotisations sociales, répartition du bénéfice...)

Comprendre les implications fiscales dans le raisonnement des investissements réalisés par les agriculteurs

Le régime des Plus-values Agricoles

Approche des déductions fiscales et sociales existantes

Contenu

Les Soldes intermédiaires de Gestion et les principaux ratios

L'impôt : Impôt sur le revenu

Les cotisations sociales : MSA

La Répartition du résultat : quelle différence en société agricole à l'IRPP

Les Plus-Values Agricoles

Les déductions fiscales et sociales

Comment sont utilisés ces outils par les experts comptables au quotidien ?

Conséquences et Echanges : prise de recul sur les dispositifs

Méthode pédagogiques

Apports théoriques

Applications pratiques à partir de cas concrets

Echanges

Méthode d'évaluation

Evaluation à chaud







Formateur / Intervenant

Alexandre BEAUVALLET, consultant fiscalité, conseil aux entreprises agricoles

Expertise



Fiscalité agricole - Niveau 2 Comprendre les montages sociétaires

 Public	Comptables des AGC	 Prérequis	Avoir suivi la formation « Fiscalité agricole Niveau 1 » ou avoir de bonnes notions de la	 Lieu	En fonction de l'origine des participants (Bordeaux / Agen)
 Dates	13 septembre 2024	 Durée	7 heures	 Tarif	266 € HT

Objectif

Etre en mesure de pouvoir comprendre et échanger avec les agriculteurs sur leurs prélèvements obligatoires et sur les montages sociétaires s'offrant à eux pour gagner en confiance au quotidien

Contenu

Rappel : L'impôt : IRPP et MSA
Présentation générale rapide de l'impôt sur le revenu : assiette, abattements, taux
Les cotisations sociales MSA
Rappel du régime des Plus-values
Les Différents régimes : BA/BIC/BNC
Synthèse des différences entre régimes fiscaux (traitements du résultats)
Traitements des bénéfices (dividendes/réserves)
Traitements des plus-values par régime
Les Sociétés : sociétés civiles, sociétés commerciales
Comparaison entre régime IRPP (BA) et IS
Introduction des autres régimes fiscaux : Bénéfices Industriels et Commerciaux (BIC)
Place des CUMA au sein des montages juridiques
Conséquences et Echanges : prise de recul

Méthode pédagogiques

Apports théoriques
Applications pratiques à partir de cas concrets
Echanges

Méthode d'évaluation



Evaluation à chaud

Formateur / Intervenant

Alexandre BEAUVALLET, consultant fiscalité, conseil aux entreprises agricoles

Expertise

La réduction des gaz à effet de serre Le stockage du carbone

 Public	Animateurs.trices et conseillers.ères agricoles	 Prérequis	Aucun	 Lieu	En fonction de l'origine des participants (Bordeaux / Agen)
 Dates	16 octobre 2024	 Durée	7 heures	 Tarif	266 € HT

Objectif

- Comprendre les enjeux du changement climatique et du stockage de carbone dans les écosystèmes en lien avec le cycle du carbone.
- Connaître les principes de l'agriculture bas carbone.
- Identifier les leviers pratiques et agronomiques permettant d'améliorer le stockage du carbone et de limiter les émissions de GES en agriculture et par filières.
- Connaître les processus de rémunération pour les filières agricoles.

Contenu

- Description du cycle du carbone et des enjeux du changement climatique et de la séquestration du carbone en agriculture.
- Travail sur la définition de l'agriculture bas carbone.
- Présentation des différents outils de diagnostic.
- Lecture et identification des pratiques agricoles et des leviers agronomiques optimisant la séquestration du carbone en fonction des filières agricoles.
- Renseignement du processus de rémunération de la séquestration carbone pour l'agriculture, à l'appui d'un exemple en Nouvelle-Aquitaine.

Méthode pédagogiques

- Apports théoriques, méthodes participatives.

Méthode d'évaluation

- Evaluation à chaud


Formateur / Intervenant

- Intervenante de l'Association Carbone Climat Environnement Nouvelle Aquitaine (ACCLENA)
Eléonore LEVREAU Chargée de Mission RSO FR CUMA Nouvelle Aquitaine

Expertise



Les bases d'un projet de méthanisation

 Public	Animateurs.trices et conseillers.ères agricoles	 Prérequis	Aucun	 Lieu	En fonction de l'origine des participants (Bordeaux / Agen)
 Dates	20 juin (présentiel) et 25 juin (visio)	 Durée	9,5 heures	 Tarif	361 € HT

Objectif

Acquérir des connaissances sur la méthanisation et ses enjeux
Fournir les premiers éléments de réflexion à un porteur de projet et l'accompagner en phase d'émergence
Identifier les interlocuteurs en fonction de chaque phase du projet

Contenu

Jour 1 :

- Principes de la méthanisation, externalités positives et limites
- Ressources mobilisables, le choix de la technologie, le potentiel énergétique d'une ration et définition des valorisations énergétiques adaptées
- Visite d'une unité de méthanisation
- Les 10 points d'attentions de réussite d'un projet de méthanisation

Jour 2 (en distanciel – matinée) :

- Etapes de développement d'un projet de méthanisation de l'émergence à l'exploitation : la chronologie et les interlocuteurs

Méthode pédagogiques

- Méthode interrogative et explicative
- Mises en situation et exercices pratiques
- Visite de site

Méthode d'évaluation

Evaluation à chaud



Formateur / Intervenant

Marion AMALRIC, Chargée de mission Méthanisation, FRCUMA Nouvelle Aquitaine

Expertise



Maîtriser les stratégies d'équipement des agricultrices et des agriculteurs pour les conseiller sur leurs projets

 Public	Animateurs.trices et conseillers.ères agricoles	 Prérequis	Maîtrise de l'outil Mécagest Maîtrise des différentes formes d'équipements en	 Lieu	En fonction de l'origine des participants (Bordeaux / Agen)
 Dates	Avril et octobre 2024	 Durée	25 heures	 Tarif	630 € HT (hors frais d'hébergement et de repas)

Objectif

S'approprier les stratégies d'équipement et leurs leviers.
Etre capable d'intégrer les dimensions fiscales et de travailler dans les projets d'équipement des exploitations.
Etre capable d'accompagner les agriculteurs dans le choix de leurs investissements matériels.
Analyse d'un diagnostic d'équipement et formulation des voies de progrès
Capacité à repositionner les dimensions travail et fiscale dans le débat
Savoir transformer un diagnostic de mécanisation en un conseil.

Contenu

En salle :
Définition des charges de mécanisation et des stratégies d'équipement
Inventaire des choix d'investissements et des conséquences technico-économiques, fiscales et sociales
Réalisation d'études de cas-types
Sur le terrain :
Mise en pratique des acquis théoriques, au travers de deux études de cas, réalisées sur des exploitations agricoles

Méthode pédagogiques

En salle : Alternance de séquences plénières (apports théoriques) et de méthodes actives (en groupe)
Sur le terrain : Séquences pratiques en groupe et sous-groupes

Méthode d'évaluation







Evaluation à chaud

Formateur / Intervenant

Alexandre Beauvallet, Consultant en gestion d'entreprise spécialisé en fiscalité et formateur.
Benoît Bruchet, directeur de la FCuma de la Mayenne, accompagne des groupes d'agriculteurs sur la gestion collective de la mécanisation et de la main d'œuvre, a

Expertise

Agriculture de précision : Connaître et comprendre les solutions de guidage et de modulation

	Conseillers/animateurs machinisme, animateurs agroécologie, animateurs nouvelles		Aucun		à Déols - 36130
Public		Prérequis		Lieu	
	13/14 juin 2024		14 heures		720 € HT
Dates		Durée		Tarif	

Objectif

Acquérir des connaissances techniques et économiques sur les solutions de guidage, d'autoguidage et de modulation.

Comprendre les paramétrages de base des solutions de guidage pour optimiser leur fonctionnement et éviter les incompatibilités

Etre en mesure d'accompagner et de conseiller les agriculteurs/Cuma sur le choix technique et économique de leurs équipements

Contenu

1er jour : Assistance au guidage et Autoguidage des automoteurs agricoles:

- Signal de correction: Les connaître pour les choisir.
- Les fonctions d'une console de guidage : Quelles fonctionnalités pour quels besoins ?
- Les compatibilités entre marques : quels pré requis pour éviter les incompatibilités des solutions de guidage entre marques, en première ou deuxième monte ?
- Autoguidage hydraulique ou électrique: Comment faire son choix ? (avantages et inconvénients)
- Évaluer la rentabilité d'une solution de guidage ou d'autoguidage
- Séquence démonstration et prise en main avec des outils

2ème jour : Modulation automatique, coupure de trançons et guidage d'outils:

- Mon boîtier et mon matériel peuvent-ils faire de la modulation? Quels sont les critères dont il faut tenir compte pour que cela fonctionne ?
- Les avantages de la coupure de trançons par GPS : les montages et risques possibles sur le terrain
- Guidage d'outils : Mon boîtier et mon matériel peuvent-ils guider mes outils. Exemple avec les outils de déchirage mécanique
- Connectivité et véhicules autonomes : quelles fonctions automatisables sur un véhicule agricole?
- Séquence démonstration et prise en main

Méthode pédagogiques

Manipulation des boîtiers de guidage, carte de modulation et logiciels (FMIS)
Prise en main et manipulation via des simulateurs, tracteurs et outils équipés
Travaux de groupe, apports, témoignages, échanges

Méthode d'évaluation

Evaluation à chaud

Formateur / Intervenant

Formateur : Nassim HAMITI Chargé de mission Agroéquipement FNCUMA
Intervenant : Responsable technique Trimble France (Agriculture)

Expertise



Agriculture de conservation : accompagnement de groupes

 Public	Animateur.trices	 Prérequis	Aucun	 Lieu	En fonction de l'origine des participants (Bordeaux / Agen)
 Dates	23 mai 2024	 Durée	7 heures	 Tarif	266 € HT

Objectif

Appréhender les grands principes de l'agriculture de conservation des sols
Être en mesure de construire un système adapté aux objectifs d'une exploitation agricole

Contenu

Fonctionnement de la fertilité d'un sol, Fonctionnement d'un agrosystème

Principes de l'agriculture de conservation

Les leviers d'amélioration de la fertilité d'un sol

- Cycle de l'azote
- Cycle du carbone
- Rotation des cultures
- Couverture du sol
- Gestion des couvert

- Diminution du travail du sol

Les enjeux de l'agriculture de conservation (+/-)

- Impact climat
- Impact économique
- Impact environnemental
- Impact agrocconomique

Construction d'un système cohérent pour une exploitation agricole en intégrant les principes de l'agriculture de conservation.

Méthode pédagogiques

Apports théoriques, présentation diaporama, échanges et partage d'expériences

Méthode d'évaluation

Evaluation à chaud

Formateur / Intervenant

Maxime LEPEYTRE, Conseiller agronomie, Fédération des Cuma de Corrèze

Expertise

Evolution du monde agricole – Evolution des politiques publiques

 Public	Animateurs généralistes ainsi que directeur des fédérations départementales	 Prérequis		 Lieu	En fonction de l'origine des participants (Montauban / Auzeville)
 Dates	Automne 2024	 Durée	7 heures	 Tarif	266 € HT

Objectif

L'objectif général est d'apporter des repères et une méthode à chaque stagiaire pour définir au mieux la stratégie des exploitations agricoles et/ou des Cuma au regard des nouvelles politiques agricoles.

- Etre capable d'identifier l'impact des politiques publiques sur la stratégie d'exploitation
- Accompagner les Cuma dans le choix et la mise en œuvre de nouvelles stratégies collectives

Contenu

Etat des lieux du monde agricole en Occitanie : brève présentation chiffré de l'Observatoire de l'emploi
Evolution de la Politique Agricole Commune : histoire succincte de la PAC, l'enchaînement des réformes, le modèle économique dominant, les nouveaux défis
Comment déterminer les influences des politiques publiques et comment définir ses stratégies d'exploitation individuelle en lien avec le collectif (celles de la CUMA/ des adhérents)

Méthode pédagogiques

Alternance de séquences plénières (apports théoriques) et de méthodes actives (travaux en groupes)
Echanges de pratiques

Méthode d'évaluation

Evaluation à chaud

Formateur / Intervenent

Conseiller Pole Economie et Prospective (Chambre Régionale d'Agriculture d'Occitanie)

Expertise

Développer des liens avec les collectivités

 Public	Animateur.trice généraliste, Directeur.trices	 Prérequis	Aucun	 Lieu	En fonction de l'origine des participants (Bordeaux / Agen)
 Dates	30 avril	 Durée	9 Heures (1 journée et 2 heures en visio)	 Tarif	342 € HT

Objectif

- conscientiser ses acquis et ses représentations sur les collectivités
- identifier des clés du fonctionnement des collectivités
- identifier les partenariats possibles
- comprendre la logique d'un appel d'offres
- échanger entre participants sur les pratiques
- développer le pouvoir d'agir des participants

Contenu

- Journée en présentiel
- compétences générales et agricoles des collectivités
- développer un partenariat opérationnel avec des collectivités
- l'interconnaissance : un levier pour définir des actions et financements adaptés au terrain
- les financements possibles par les collectivités
- repérer les financements et se positionner auprès des financeurs
- répondre à un appel d'offres
- En visio 3-6 mois après :
- Temps de réappropriation et de co-développement à partir d'un exemple concret vécu par les participants ou d'un exemple fictif

Méthode pédagogiques

- méthodes actives et participatives
- pédagogie partant de l'expérience des participants
- pédagogie de conscientisation des compétences du participant
- utilisation de solutions concrètes, de mises en pratique
- travail en binôme et sous-groupes facilitant la participation de tous

Méthode d'évaluation


- Evaluation à chaud

Formateur / Intervenant

Cécile Poignavent, Formatrice-consultante en alimentation durable - Intervenante CNFPT

Expertise

Définir la stratégie de communication de sa fédération

	Toute personne ayant à construire ou piloter un plan de communication.		Aucun		En fonction de l'origine des participants (Bordeaux / Agen)
Public	Toute personne en	Prérequis		Lieu	
	A préciser		7 heures		266 € HT
Dates		Durée		Tarif	

Objectif

Définir et déployer une stratégie de communication au sein d'une fédération de Cuma

Contenu

Introduction

Présentation des concepts clés de la communication.

Importance de la stratégie de communication dans la notoriété des Cuma.

Pourquoi et pour qui communiquer ?

Identifier les enjeux, les principes et les missions de la communication interne

Identifier les enjeux, les principes et les missions de la communication externe

Analyser le public cible et ses besoins.

Concevoir un plan de communication pour sa fédération

Recensement des besoins : mener un audit de communication pour ajuster sa communication

Définir les cibles et les objectifs

Identifier les outils les plus adaptés : focus sur les outils digitaux et les relations presse

Définir le calendrier et les moyens financiers et humains en fonction des priorités stratégiques

Impliquer les acteurs

Faire des salariés les ambassadeurs de la fédération

Former les élus et leur donner les outils nécessaires

Méthode pédagogiques

Atelier et cas pratiques

Mise à disposition en ligne de documents supports à la suite de la formation

Méthode d'évaluation

Evaluation à chaud




Formateur / Intervenant

Sophie ORIVEL, responsable Communication FNCUMA

Camélia ZEKRYTY, Chargée de Communication, FRCUMA Nouvelle Aquitaine

Expertise

Réaliser des photos et des vidéos avec son Smartphone

 Public	Salarié-es de fédération de Cuma et AGC	 Prérequis	Aucun	 Lieu	En fonction de l'origine des participants (Montauban / Auzeville)
 Dates	2 et 3 mai 2024	 Durée	14 heures	 Tarif	532 € HT

Objectif

Comprendre comment fonctionnent les vidéos et les photographies sur smartphone (réglages de base) ;
Savoir retravailler ses photos sur Smartphone et faire un montage vidéo sur le logiciel Movavi Video Editor Plus ;

Contenu

Jour 1 :

- La vidéo et la photo sur son smartphone : les réglages de base (cadrage, couleurs...), les prises de vue pour la vidéo, ... ;
- Le montage vidéo sur Movavi ;
- Les outils de retouche.

Jour 2 :

- Tournage et shooting en extérieur ;
- Montage vidéo et retouches photo sur les images réalisées le matin.

Méthode pédagogiques

Apports théoriques ;
Mise en situation : prise de photos et de vidéos sur une exploitation agricoles ;
Exercices d'application sur les outils de retouche et de montage.

Méthode d'évaluation

Evaluation à chaud
Mises en situation

Formateur / Intervenant

Anais Winterhalter, photographe et réalisatrice

Expertise

Procédure HCCA



 Public	Animateur.trice généraliste	 Prérequis	Aucun	 Lieu	En fonction de l'origine des participants (Bordeaux)
 Dates	A préciser - juin 2024	 Durée	7 heures	 Tarif	266 € HT

Objectif

Accompagner les Cuma pour leurs demandes de modification statutaires
Maîtriser les procédures de demandes auprès du HCCA
Identifier les étapes et les enjeux de la révision coopérative
Connaître les actualités HCCA

Contenu

Création de Cuma
Extensions
Retrait d'agrément
Collecte des données HCCA
La révision coopérative
Actualités HCCA

Méthode pédagogiques

Apports théoriques
Echanges de pratiques

Méthode d'évaluation

Evaluation à chaud



Formateur / Intervenant

Cécile LIMBERT, Accompagnatrice coopérative, Fédération des Cuma Gironde Lot et Garonne,
Véronique CAUSSE, Accompagnatrice coopérative, Fédération des Cuma de Charentes

Expertise



Procédure HCCA - Accompagnateurs coopératifs

 Public	Accompagnateurs coopératifs	 Prérequis	Aucun	 Lieu	En fonction de l'origine des participants (Bordeaux)
 Dates	A préciser - automne 2024	 Durée	7 heures	 Tarif	266 € HT

Objectif

Identifier les missions d'un accompagnateur coopératif
Identifier les formalités de dépôt auprès de l'accompagnateur
Maîtriser le droit coopératif en matière de Règlement intérieur, Gestion de Capital Social, Cuma familiales, Statuts (options, circonscriptions, bâtiments, mise à jour, bulletin d'engagement, dématérialisation)

Contenu

Rappel du cadre du HCCA
Rôle et mission d'un accompagnateur coopératif
Formalités de dépôt - points de vigilance
Précisions sur le Cadre juridique :
Règlement intérieur
Gestion du capital social
Les Cuma familiales
Les Statuts (options, circonscription territoriale, bâtiments, mise à jour, bulletin d'engagement, dématérialisation)

Méthode pédagogiques

Apports théoriques
Echanges de pratiques

Méthode d'évaluation

Evaluation à chaud

Formateur / Intervenent

Cécile LIMBERT, Accompagnatrice coopérative, Fédération des Cuma Gironde Lot et Garonne,
Véronique CAUSSE, Accompagnatrice coopérative, Fédération des Cuma de Charentes

Efficacité professionnelle et RH

Binôme Président / directeur.trice

Les fondamentaux du management

Management intergénérationnel

Management - Suite - REX (1 jour)

Gestion du temps et du stress associé

Communication relationnelle

Efficacité professionnelle et RH



Binôme Président / directeur.trice

 Public	Président et directeur.trice de Fédération	 Prérequis	Aucun	 Lieu	A définir
 Dates	1er et 2 octobre	 Durée	14 heures	 Tarif	532 € HT

Objectif

Situer clairement les rôles et responsabilités du Président et du Directeur de Fédération, ainsi que les conditions favorables à l'exercice de ces fonctions essentielles.
Déterminer les règles à mettre en place pour l'efficacité du binôme et installer et entretenir une relation de confiance entre Président et Directeur.

Contenu

Jour 1

La distribution des rôles entre le Président et le Directeur au sein de la fédération ou de l'association (modalités de fonctionnement du binôme)

- missions de chacun dans :
- le pilotage de la structure (orientations, mise en oeuvre opérationnelle)
- le management des équipes de salariés et d'administrateurs
- la représentation de la structure en interne (FN, FR)
- la représentation de la structure en externe (OPA, Collectivités Territoriales) : quelle stratégie, par exemple sur la négociation des financements ? qui fait quoi ?
- limites et contours de chaque fonction (fiches de poste)
- interfaces opérationnelles et conditions de réussite
- cas particulier du déroulement d'un Conseil d'Administration

La relation interpersonnelle entre le Président et le Directeur à travers quelques concepts de base :

- les notions de base en communication interpersonnelle : écoute, reformulation, questionnement, synthèse, paradigmes
- comment bien se dire ce qui ne va pas... et se mettre d'accord sur l'amélioration
- les ingrédients d'une relation de confiance
- la délégation et le contrôle nécessaire
- les outils mis en oeuvre pour nourrir cette relation : règles, points réguliers, outils partagés, ...

Jour 2

Etude de cas n°1 : arrivée d'un nouveau Président

Les premiers pas d'un Président : s'intégrer, se faire accepter et jouer son rôle (apprentissages nécessaires et parcours à mettre en place)

Etude de cas n°2 : arrivée d'un nouveau Directeur

Recruter : un processus à maîtriser (critères de choix, recherche de candidats, choix par confrontation aux critères, analyse de risque)

Accompagner (coacher) le Directeur jusqu'à l'autonomie en faisant évoluer son mode de communication et de management

Etude de cas n°3 : une succession à préparer

Modalités de préparation : conditions de réussite, rôles de chacun (qu'est-ce qu'on peut anticiper ? qu'est-ce qu'il faut transmettre ?)

Qu'est-ce que je retiens de ces 2 jours de travaux ?

Quels sont les points solides ? encore fragiles ?

Quels sont les points sur lesquels je m'engage pour faire évoluer la relation Président / Directeur au bénéfice du pilotage de la structure ?

Méthode pédagogiques

Apports théoriques, échange entre pairs, Travail en sous groupe, capitalisation des bonnes pratiques, exercices de prise de conscience

Méthode d'évaluation

Evaluation à chaud

Mises en situation





Formateur / Intervenant

François MARQUE, Consultant formateur indépendant, spécialiste dans le management

Efficacité professionnelle et RH

Les fondamentaux du management



 Public	Directeur.trice de fédération de Cuma ou AGC Responsable - manager	 Prérequis	Aucun	 Lieu	En fonction de l'origine des participants (Bordeaux /Agen)
 Dates	22 et 23 octobre 2024	 Durée	14 heures	 Tarif	532 € HT

Objectif

- Prendre conscience des rôles et des responsabilités d'encadrement
- Acquérir des méthodes et des outils et identifier des comportements efficaces et adaptés pour assurer ce rôle d'encadrement
- Mieux se connaître en tant que Manager, ses atouts et ses zones de développement
- Mettre en pratique les enseignements de la formation dans le cadre d'un plan de progrès personnel

Contenu

Module 1 (1/2 j) : LE SAVOIR MANAGERIAL (connaissances)

- Prendre conscience de la place à prendre dans cette fonction de responsable des salariés :
- Les rôles du manager d'équipe : qu'est-ce qu'on attend réellement de moi dans cette fonction, quels sont tous les rôles potentiellement à remplir ? Autodiagnostic : quels sont les rôles que j'assume déjà, quels sont ceux où il faut que je sois plus présent ?
- Les responsabilités du manager d'équipe : quelles sont les responsabilités à assumer, par rapport à la structure (résultats obtenus, moyens mis à disposition) et par rapport au code du travail et au code pénal (hygiène et sécurité, bien être au travail) ?
- La répartition des rôles avec mon Président sur le management des équipes (alignement)

Module 2 (1/2 j) : LE SAVOIR ETRE MANAGERIAL (postures, attitudes, comportements)

- Mieux me connaître en tant que manager, mon style, mes atouts et mes zones de développement, afin de rester authentique et de progresser :
- Le bon ton : comment j'adapte mon mode de management aux situations et à l'autonomie de mes salariés
- La bonne distance : le positionnement en équilibre exigence / bienveillance (ni trop copain, ni trop lointain)
- Le bon regard : l'impact sur mon management du regard sur moi, du regard sur mon salarié
- La bonne relation : les ingrédients nécessaires à l'établissement d'une relation de confiance avec mes équipes
- La bonne attitude : comment mon état d'esprit déteint sur mon équipe (« positive attitude »)

Module 3 (1 j) : LE SAVOIR FAIRE MANAGERIAL (outils, méthodes, démarches)

Découvrir et s'entraîner sur des outils ou des démarches de management concernant :

Le recrutement d'un salarié

L'accueil et l'intégration d'un nouveau salarié

La délégation : comment responsabiliser sans fliquer ni abandonner

La félicitation : comment arriver à bien dire ce qui est bien, sur quels leviers je peux jouer

Le recadrage : comment arriver à bien dire ce qui ne va pas, sans casser la relation

La fidélisation : ce que peut faire le manager pour créer les conditions favorables à la motivation des équipes (autonomie, responsabilité, reconnaissance, intérêt du poste, accomplissement, rémunération)

La gestion des tensions et des conflits : comment désamorcer les tensions inévitables

L'évaluation professionnelle : comment j'accompagne mes salariés à progresser dans leur fonction (notamment au travers de l'Entretien Annuel)

Méthode pédagogiques

Apports du formateur (méthodes, outils, comportements adaptés)

Réflexions individuelles ou en groupe

exercices, tests, études de cas à partir de situations réelles vécues par les stagiaires

Mises en situation (jeux de rôles)

Echanges d'expérience entre stagiaires et avec le formateur

Choix d'actions de progrès

Méthode d'évaluation

Une évaluation à chaud par le formateur pour mesurer l'assimilation et l'implication des participants.

Questionnaire d'évaluation remis à chaque participant.







Attestation délivrée à l'issue de la formation

Formateur / Intervenant

François MARQUE, Consultant formateur indépendant, spécialiste dans le management

Efficacité professionnelle et RH

Management intergénérationnel

	Directeur.trice de fédération de Cuma ou AGC Responsable - manager		Aucun		En fonction de l'origine des participants (Bordeaux / Agen / Montauban / Auzeville)
Public		Prérequis		Lieu	
	A préciser		14 heures (1 journée en présentiel et 2 demi-journées en visio)		532 € HT
Dates		Durée		Tarif	

Objectif

- Identifier les spécificités de chaque génération
- Identifier les outils pour fédérer les générations entre elles
- Pratiquer des outils de questionnement, de feedback et d'écoute active
- Adapter son style de management aux profils des collaborateurs

Contenu

Distinguer les différentes générations X, Y, Z, Millennials, Digital natives... : qui sont-elles ?
Pour chaque génération, comprendre le rapport à :

- L'entreprise
- Le bien-être au travail
- La relation à l'autorité
- L'Équilibre vie privée / vie pro

Distinguer pour chaque collaborateur :

- Besoins,
- Motivations,
- Valeurs,
- Emotions,
- Croyances (limitantes ou non)
- Comprendre le fonctionnement des 3 cerveaux (Reptilien, limbique, cortex)
- Comprendre les modèles de représentation : notions de subjectivité

Travail en sous-groupe :

- Rédaction de ma notice de fonctionnement (valeurs, besoins, motivations) de chacun des participants
- Enjeux et les différences intergénérationnelles
- Valoriser la diversité générationnelle et fédérer les générations entre elles (Atouts et limites de la diversité)

Distinguer « donner du sens » et « faire trouver un sens »

Comprendre le management par objectifs

Découvrir les 4 styles du management situationnel

Pratiquer les bases de la communication + Synchronisation (Verbal, Non Verbal, Para Verbal)

Comment Être factuel ?

- Question Faits/Précisions

- Différence Point de vue et opinion

Donner du feedback et des signes de reconnaissance

Développer une écoute empathique

-Exercice de question et de reformulation (Outil Reflet)

Méthode pédagogiques

Présentation d'outils et méthodes pragmatiques et opérationnels

Exercices en sous-groupe sur des cas de projets connus des participants

Réflexion individuelle et collective

Exercice d'entraînement

Mise en situation et jeux de rôle

Partage en plénière

Méthode d'évaluation

Evaluation à chaud

Mises en situation


Formateur / Intervenant

Martial GRENOUILLET, Coach, formateur et consultant indépendant

Efficacité professionnelle et RH



Management - Suite - REX (1 jour)

 Public	Directeur.trice de fédération de Cuma ou AGC Responsable - manager	 Prérequis	Avoir suivi une formation "les bases du management"	 Lieu	En fonction de l'origine des participants (Bordeaux / Agen)
 Dates	A préciser	 Durée	7 heures	 Tarif	266 € HT

Objectif

Faire le point sur sa pratique managériale 1 an après la formation de base sur les fondamentaux
Renforcer ses compétences managériales (savoir, savoir être, savoir-faire) en fonction des besoins exprimés
Se fixer de nouveaux objectifs de progrès managériaux individuels

Contenu

Travail de réflexion personnel puis partage avec le groupe pour faire le point sur sa pratique managériale, s'enrichir mutuellement
Atelier de co-développement pour renforcer ses compétences managériales entre pairs
Etablissement d'un plan de progrès personnel

Méthode pédagogiques

Apports du formateur (méthodes, outils, comportements adaptés)
Réflexions individuelles ou en groupe
Exercices, tests, études de cas à partir de situations réelles vécues par les stagiaires
Mises en situation (jeux de rôles)
Echanges d'expérience entre stagiaires et avec le formateur
Choix d'actions de progrès

Méthode d'évaluation







Evaluation à chaud
Mises en situation

Formateur / Intervenant

François MARQUE, Consultant formateur indépendant, spécialiste dans le management

Efficacité professionnelle et RH

Gestion du temps et du stress associé

 Public	Salariés du réseau Cuma	 Prérequis	Aucun	 Lieu	En fonction de l'origine des participants (Bordeaux / Agen / Montauban / Auzeville)
 Dates	A préciser	 Durée	14 heures (1 jour en présentiel et 2 demi- journées en visio)	 Tarif	532 € HT

Objectif

- Identifier précisément ses propres facteurs de stress et les émotions primaires
- Comprendre ses réactions comportementales et émotionnelles face à des agents stresseurs
- Utiliser quotidiennement des outils de gestion du stress et des émotions
- Avoir une meilleure connaissance de soi en élargissant ses capacités de lâcher prise
- Développer une stratégie pour s'organiser efficacement

Contenu

- Qu'est-ce que le stress ? Comprendre « la balance du stress »
- Identifier les effets du stress et les signaux associés (alerte, résistance et épuisement)
- Le stress et le corps : comprendre l'utilité biologique du stress ainsi que le moment où ce dernier devient nuisible
- Pouvons-nous nous fier à nos émotions ?
 - Comprendre le fonctionnement des 3 cerveaux
 - Distinguer émotion, besoin et stratégie
- Apprendre à se détendre rapidement et efficacement
- Exercices issus de la sophrologie et de la médiation
 - Respiration abdominale lente et profonde
 - Technique du Parcours du corps
 - Relaxation
 - Dégagement du négatif
 - Visualisation positive
 - Futurisation
- Pratiquer la cohérence cardiaque
- Distinguer ce qui est de sa propre responsabilité et de celle des autres
- Identifier ses propres facteurs de stress
- Comprendre le lien entre stress et gestion du temps
 - Faire des pauses efficaces
 - Prendre en compte son rythme biologique pour planifier ses journées
 - Savoir et oser dire NON
 - Gérer ses appels téléphoniques

- Gérer ses mails
- Hiérarchiser ses tâches en dissociant l'urgent de l'important
- Gérer ses aléas
- Clôturer sa journée

Méthode pédagogiques

Présentation d'outils et méthodes pragmatiques et opérationnels
Exercices en sous-groupe sur des cas de projets connus des participants
Réflexion individuelle et collective
Exercice d'entraînement
Mise en situation et jeux de rôle
Partage en plénière

Méthode d'évaluation







Evaluation à chaud
Mises en situation

Formateur / Intervenant

Martial GRENOUILLET, Coach, formateur et consultant indépendant

Efficacité professionnelle et RH

Communication relationnelle

 Public	Salariés du réseau Cuma	 Prérequis	Aucun	 Lieu	En fonction de l'origine des participants (Bordeaux / Agen / Montauban / Auzeville)
 Dates	A préciser	 Durée	14 heures (1 jour en présentiel et 2 demi-journées en visio)	 Tarif	532 € HT

Objectif

- Mieux se connaître et comprendre les autres
- Adapter sa communication et son comportement aux autres membres de l'équipe
- Gérer les situations difficiles et conflictuelles
- Apprendre à travailler en équipe : développer l'esprit de collaboration
- Adopter de bonnes pratiques de travail en équipe à distance

Contenu

- Inclusion ludique permettant à chacun de se découvrir
- Présentation des objectifs, recueil des attentes et cadrage de la journée
- Intégrer les apports de différents modèles coopératifs
- Les principes de coopération en analyse transactionnelle de Claude Steiner
- Le modèle ICO (Inclusion – Contrôle – Ouverture) de Will Schutz
- La Stratégie de la bienveillance de Juliette Tournand
- Profils de personnalité et collaboration
- Comprendre la diversité comportementale (modèle DISC) et son impact sur la communication en groupe
- Comment nos facteurs de motivation (Modèle Spranger) influent-ils sur nos modes de collaboration ?
- Utiliser efficacement les préférences individuelles pour doper l'efficacité collective
- Sortir des jeux psychologiques et développer son assertivité
- Découvrir le triangle de Karpman et son rôle dans les situations conflictuelles
- Comprendre le rôle des émotions et du cerveau reptilien dans les conflits
- Utiliser le triangle pédagogique (Protection/Permission/Puissance) et les messages « Je » pour communiquer positivement et sortir des conflits
- Développer une collaboration efficace et créative avec la CNV
- Comprendre le principe de base de la communication non violente
- Distinguer les observations des évaluations
- Développer une écoute empathique
- Prendre la responsabilité de ses besoins
- Danse du dialogue : Construire un échange authentique, efficace et créatif
- Bien vivre la collaboration à distance

- Pourquoi l'inclusion est-elle encore plus importante à distance et comment la réussir ?
- Savoir doser le cadre à distance : être rigoureux sur les processus et chaleureux et souple sur la relation
Faire passer et vivre les émotions à distance
- Et si le distanciel était l'occasion de mettre à plat et définir les modes de collaboration ?

Méthode pédagogiques

Présentation d'outils et méthodes pragmatiques et opérationnels
Exercices en sous-groupe sur des cas de projets connus des participants
Réflexion individuelle et collective
Exercice d'entraînement
Mise en situation et jeux de rôle
Partage en plénière

Méthode d'évaluation

Evaluation à chaud
Mises en situation

Formateur / Intervenant

Martial GRENOUILLET, Coach, formateur et consultant indépendant

Outils et numérique

Sécurité, confidentialité et RGPD

Google Suite Prise en main

Google Suite Perfectionnement







Créer, Gérer (Stocker, Ranger, Partager) mes Contenus Numériques

Formation sur les Outils et Équipements (Niveau Débutant)

Outils et numérique

Sécurité, Confidentialité et RGPD



 Public	Salarié.e.s (réseau Cuma et AGC, collectivités, autres entreprises)	 Prérequis	Aucune connaissance technique approfondie n'est nécessaire.	 Lieu	En fonction de l'origine des participants (Bordeaux / Agen)
 Dates	A définir - Mai-Juin 2024 ou Septembre-Octobre 2024	 Durée	7	 Tarif	532 € HT

Objectif

Comprendre les enjeux de la sécurité et de la confidentialité numérique.
Maîtriser les bases du RGPD et de la protection des données.

Contenu

Module 1 : Principes de base de la sécurité numérique.
Module 2 : RGPD et gestion de la confidentialité des données.

Méthode pédagogiques

Mises en situation
Apports théoriques
Étude de cas ou cas pratiques en alternance avec les apports et exposés théoriques dispensés

Méthode d'évaluation







Evaluation à chaud

Formateur / Intervenant

André PEYRUSEIGT, Conseiller numérique FRCUMA Nouvelle Aquitaine

Outils et numérique

Google Suite Prendre en main

 Public	Salarié.e.s (réseau Cuma et AGC, collectivités, autres entreprises)	 Prérequis	Connaissance de base de l'utilisation d'Internet et d'un outil numérique (ordinateur ou	 Lieu	En fonction de l'origine des participants (Bordeaux / Agen)
 Dates	A définir - Mai-Juin 2024 ou Septembre-Octobre 2024	 Durée	Modules de 3H30 : en classe virtuelle Ou journée en présentiel	 Tarif	38 € HT / heure Inscriptions par module

Objectif

Comprendre l'organisation de l'environnement Google
Maîtriser les outils du Google Workspace (Docs, Sheets, Slides, Meet, Agendas,.. etc.).
Collaborer efficacement en ligne.
Optimiser son organisation et son efficacité professionnelle

Contenu

Module 1: Découvrir l'environnement Google Workspace
Module 2: Communiquer et s'organiser à distance : Gmail, Contacts, Agenda, Meet
Et pour les utilisateurs d'une licence professionnel : Découverte du Chat et Google Groups
Module 3: Produire des documents bureautiques en ligne : Docs, Sheets, Slides, Forms, Keep
Module 4 : Utilisation de Google Drive et autres outils Google

Méthode pédagogiques

Mises en situation
Apports théoriques
Étude de cas ou cas pratiques en alternance avec les apports et exposés théoriques dispensés

Méthode d'évaluation







Evaluation à chaud

Formateur / Intervenant

André PEYRUSEIGT, Conseiller numérique FRCUMA Nouvelle Aquitaine
Christelle HERVOIS, Conseillère numérique FRCUMA Occitanie

Outils et numérique

Google Suite Perfectionnement

 Public	Salarié.e.s (réseau Cuma et AGC, collectivités, autres entreprises)	 Prérequis	Expérience de base avec Google Suite ou des applications similaires de bureautique en	 Lieu	En fonction de l'origine des participants (Bordeaux / Agen)
 Dates	A définir - Mai-Juin 2024 ou Septembre-Octobre 2024	 Durée	Modules de 3H30 : en classe virtuelle Ou journée en présentiel	 Tarif	38 € HT / heure Inscriptions par module

Objectif

Approfondir les fonctionnalités avancées de Google Docs, Sheets, Slides, et d'autres outils Google.
Optimiser la collaboration et la gestion de projet en utilisant Google Suite.

Contenu

Module 1: Environnement Workspace :

Historique & composants

Composants

Les différents types de comptes Google

Connexion et déconnexion : fonctionnalités avancées

Module 2 : Messagerie Gmail :

Création, envoi et lecture de messages : fonctionnalités avancées

Organiser sa messagerie : Affichage, Libellé, Icônes de suivi, Filtre, recherche

Gestion des contacts

Interaction avec les autres outils : googleMaps, Meet,...

Module 3 : Google Agenda

Créer un calendrier

Partager des calendriers avec des personnes à l'intérieur et à l'extérieur de l'entreprise

Les types d'évènements de l'agenda

Interaction avec les autres outils : googleMaps, Meet,...

Module 4: Fonctions avancées de Google Docs :

Mise en forme sophistiquée, styles et modèles.

Gestion des commentaires.

Convertir au format Word, Writer ou PDF.

Interaction avec les autres outils

Partager un document et travailler à plusieurs

Module 5 : Maîtrise de Google Sheets

Formules complexes, fonctions personnalisées, et analyses de données.
Trier , filtres et figer des lignes et colonnes
Visualisation de données avancées et tableaux croisés dynamiques.
Publipostage à partir d'un Tableur
Convertir au format Excel, Calc ou PDF.

Module 6 : Google Slides pour des Présentations Impactantes
Techniques de conception avancées, animations et transitions.
Intégration multimédia et collaboration en temps réel.
Présenter en toutes circonstances, même hors connexion
Convertir au format PowerPoint ou PDF

Module 7 : Echanger efficacement avec Google Chat - Google Meet
Chat à plusieurs
Passer du Chat à Meet
Inviter des participants
Réglages son et image & Rejoindre avec le téléphone
Pièges à éviter et bonnes pratiques : Partage d'écran, question, sondage, commentaire, réactions...

Module 8 : Google Drive pour la gestion avancée de fichiers.
Stockage et Organisation de documents de tout type
Importer et convertir des fichiers au format Office
Techniques de Partage de dossiers et fichiers avancées
Créer et gérer un Drive partagé

Module 9: Collaboration et Gestion de Projet avec Google Workspace
Saisir des notes avec Keep.
Gérer ses tâches, rappels, do to list,... avec Tasks
Partager un tableau blanc.
Effectuer des sondages, des enquêtes et assurer le traitement des réponses.
Créer un site d'équipe avec Google Sites

Méthode pédagogiques

Mises en situation
Apports théoriques
Étude de cas ou cas pratiques en alternance avec les apports et exposés théoriques dispensés

Méthode d'évaluation







Evaluation à chaud

Formateur / Intervenant

André PEYRUSEIGT, Conseiller numérique FRCUMA Nouvelle Aquitaine
Christelle HERVOIS, Conseillère numérique FRCUMA Occitanie

Outils et numérique

Créer, Gérer (Stocker, Ranger, Partager) mes Contenus Numériques

 Public	Salarié.e.s (réseau Cuma et AGC, collectivités, autres entreprises)	 Prérequis	Compétences de base en informatique.	 Lieu	En fonction de l'origine des participants (Bordeaux / Agen)
 Dates	A définir - Mai-Juin 2024 ou Septembre-Octobre 2024	 Durée	Modules de 3H30 : en classe virtuelle Ou journée en présentiel	 Tarif	38 € HT / heure Inscriptions par module

Objectif

Apprendre à créer, organiser et partager des contenus numériques.
Comprendre les principes de gestion de fichiers et dossiers.

Contenu

Module 1 : Introduction à la Création de Contenu

Principes de création de documents texte, feuilles de calcul, et présentations.

Utilisation de modèles et de mises en page pour une création efficace.

Module 2 : Organisation de Fichiers et Dossiers :

Stratégies de nommage de fichiers pour une meilleure organisation.

Création et gestion de dossiers, sous-dossiers et structuration des données.

Module 3 : Utilisation des Fonctions de Base de Stockage Cloud :

Introduction au stockage cloud (comme Google Drive, OneDrive).

Synchronisation de fichiers entre appareils et accès en ligne.

Méthode pédagogiques

Mises en situation

Apports théoriques

Étude de cas ou cas pratiques en alternance avec les apports et exposés théoriques dispensés

Méthode d'évaluation

Evaluation à chaud







Formateur / Intervenant

André PEYRUSEIGT, Conseiller numérique FRCUMA Nouvelle Aquitaine

Christelle HERVOIS, Conseillère numérique FRCUMA Occitanie

Outils et numérique

Formation sur les Outils et Équipements (Niveau Débutant)

 Public	Salarié.e.s (réseau Cuma et AGC, collectivités, autres entreprises)	 Prérequis	Aucune connaissance technique spécifique n'est requise.	 Lieu	En fonction de l'origine des participants (Bordeaux / Agen)
 Dates	A définir - Mai-Juin 2024 ou Septembre-Octobre 2024	 Durée	Modules de 3H30 : en classe virtuelle Ou journée en présentiel	 Tarif	38 € HT / heure Inscriptions par module

Objectif

Comprendre le fonctionnement et l'entretien de son équipement informatique.
Connaître, entretenir et sécuriser son matériel (ordinateur, téléphone).
Apprendre à gérer les logiciels et applications de manière autonome.
Installer/désinstaller des logiciels et applications (ordinateur, téléphone).

Contenu

(en demi-journées)

Module 1 : Bases de la connaissance et de l'entretien des équipements informatiques (ordinateur et du téléphone)

Module 2 : Sécurisation du matériel informatique.

Module 3 : Installer et désinstaller des logiciels et applications.

Module 4 : Revue et récapitulation.

Méthode pédagogiques

Mises en situation

Apports théoriques

Étude de cas ou cas pratiques en alternance avec les apports et exposés théoriques dispensés

Méthode d'évaluation

Evaluation à chaud

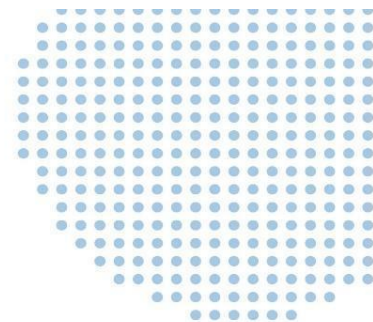
Formateur / Intervenent

André PEYRUSEIGT, Conseiller numérique FRCUMA Nouvelle Aquitaine

Christelle HERVOIS, Conseillère numérique FRCUMA Occitanie

Certification

PILOTER L'ANIMATION DES COLLECTIFS AGRICOLES



PRÉSENTATION

En réponse aux besoins identifiés pour accompagner les attentes des agriculteurs, la certification portée par le réseau Cuma permet de développer les compétences liées à l'animation de collectifs agricoles.

PUBLIC CONCERNÉ

Toute personne souhaitant faire reconnaître ses compétences

Toute personne souhaitant compléter ses compétences et personnaliser sa pratique

La certification est ouverte aux personnes hors réseau Cuma

OBJECTIFS

La certification développe l'employabilité et la mobilité professionnelle des salariés. En obtenant une certification professionnelle, vous apportez la preuve à l'employeur que vous avez acquis un certain nombre de compétences. Vous validez votre aptitude à exercer un métier.

Elle permet de :

- Développer des compétences et des savoir-faire par des formations adaptées
- Faire reconnaître ses expertises et ses qualifications en interne et sur le terrain
- Gagner en qualité, efficacité et en autonomie

**MON
COMPTE
FORMATION**

La certification peut être financée via le Compte Personnel de Formation

COMMENT ?

Un auto-positionnement permettra de vous situer en fonction des blocs de compétence.

Un parcours personnalisé (*entre 1 et 25 jours de formation*) vous sera proposé afin de compléter les compétences nécessaires.

Dossier à constituer et à défendre devant un jury.



DÉTAILS DU PROGRAMME

BLOCS DE COMPÉTENCES

1 Participer à l'élaboration d'un plan stratégique de développement

2 Promouvoir les projets de développement auprès d'un collectif agricole

3 Gestion de projet

4 Mettre en œuvre une veille informationnelle

EXEMPLE DE MODULE

Réalisation d'un diagnostic (DiNA)
Comprendre le fonctionnement des collectifs
Accompagnement au changement

Gestion des conflits
Ecrire pour être lu
Conseil commercial au collectif agricole
Prise de parole en public
Pratiquer l'écoute active

Animation de réunion
Organiser et animer une formation
Gestion de projet

Droit coopératif



COMMENT S'INSCRIRE ?

Inscriptions et renseignements sur la certification auprès de
Cristina Tolentino (*Responsible Formations - FNCuma*)
cristina.tolentino@cuma.fr

Annexes

Bulletin d'inscription

Conditions Générales de Services

Règlement intérieur

Pour toute réclamation, veuillez remplir le questionnaire [ici](#)

Formation :

Date :

Nom :

Prénom :

Email :

Nom de votre structure (pour facturation) :

Adresse de votre structure :

Téléphone :

Email (contact administratif) :

Je m'inscris pour la totalité de la formation

J'accepte que mes données personnelles soient traitées pour l'inscription à la formation

Commentaires / questions :

Bulletin à renvoyer :

- par mail : formation-na@cuma.fr

- par courrier : Fédération Régionale des Cuma Nouvelle Aquitaine - 17 cours Xavier Arnoz - 33000 BORDEAUX

Les données personnelles des bénéficiaires de l'action de formation sont enregistrées par la Fédération régionale des Cuma de Nouvelle Aquitaine, dans le cadre strict de l'inscription, de l'exécution et du suivi de la formation.

Les données demandées doivent obligatoirement être fournies. Dans le cas contraire, l'inscription à la formation ne peut pas être validée.

Les données collectées seront communiquées à l'opérateur de compétences ou le fond d'assurance formation dont dépend le bénéficiaire, ainsi qu'aux prestataires et sous-traitants pour le strict besoin de la formation.

Elles sont conservées pour la durée légale de conservation des documents administratif et financier applicables aux actions de formation.

Conformément au règlement sur la protection des données à caractère personnel, le bénéficiaire dispose d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation et d'opposition.

Ces droits peuvent être exercés en s'adressant à la FR Cuma Nouvelle Aquitaine - 17 cours Xavier Arnoz - 33000 Bordeaux - nouvelle-aquitaine@cuma.fr - 05.56.79.64.36.

Les bénéficiaires disposent également du droit de réclamation auprès de la CNIL si nécessaire.

Présentation

La FR CUMA Nouvelle Aquitaine est un organisme de formation (Déclaration d'activité n°75 33 10415 33) dont le siège social est établi au 17 Cours Xavier ARNOZAN – 33 000 BORDEAUX

N° SIRET 821 947 199 000 13

Les formations sont réalisées dans les locaux de la FR CUMA ou dans d'autres locaux.

Dans les paragraphes qui suivent, il est convenu de désigner par :

- **client** : toute personne physique ou morale qui s'inscrit ou passe commande d'une formation auprès de la FRCuma.
- **bénéficiaire** : la personne physique qui participe à une formation.

Objet et champ d'application

Toute commande de formation implique l'acceptation sans réserve par le Client et son adhésion pleine et entière aux présentes conditions générales de services prévalant sur tout autre document du client.

Public

Les formations s'adressent

- aux agriculteurs et agricultrices, associé(e)s d'exploitations agricoles inscrit(e)s à la MSA.
- à des salariés qui sont inscrits par leur employeur. Il convient dans ce cas d'informer préalablement l'organisme de formation afin de définir les modalités financières.
- à d'autres publics (en cours d'installation, en recherche d'emploi, ...)

Inscription

Lorsque des pré-requis (compétence, expérience ;...) sont nécessaires, ils sont précisés dans le descriptif de la formation.

Le bénéficiaire reconnaît que, préalablement à toute inscription, il a bénéficié des informations et conseils suffisants de la part de la FRCuma, lui permettant de s'assurer de l'adéquation du programme de formation à ses besoins.

L'inscription est ferme et définitive, et sera prise en compte à réception du bulletin d'inscription dûment rempli (par courrier ou mail). Le bénéficiaire s'engage à participer à l'intégralité de la session de formation à laquelle il s'est inscrit.

Les horaires, les dates et lieux de la formation sont indiqués dans le programme de formation. Ils sont susceptibles de modification et seront confirmés définitivement par mail, à l'envoi de la convocation.



Condition de réalisation des formations

Le bénéficiaire s'engage à respecter la confidentialité des informations évoquées par les autres bénéficiaires. Il entre en formation dans une attitude de respect envers le formateur et les autres bénéficiaires. Il est prêt à échanger au sein du groupe de formation.

Une attestation de formation sera remise à chaque participant.

Annulation de la formation

- Annulation à l'initiative de l'Organisme de formation
La FRCuma se réserve la possibilité d'annuler ou de reporter à une date ultérieure toute formation, notamment si le nombre de participants est insuffisant. Les inscrits sont informés dans les plus brefs délais et au minimum 3 jours ouvrés avant le début de la formation, sauf cas de force majeure.
- Annulation à l'initiative du bénéficiaire
Sauf situation exceptionnelle dûment justifiée (maladie, accident), en cas d'annulation à moins de 7 jours de la formation, d'absence ou d'abandon en cours de stage, les frais de formation seront facturés dans leur intégralité.
Toutefois, la possibilité de remplacer le bénéficiaire absent par une autre personne reste possible sans frais supplémentaire.

Conditions financières

Le tarif par bénéficiaire est défini pour chaque formation. Il s'agit du coût pédagogique de la formation.

Les frais de déplacement et de repas sont à la charge du bénéficiaire.

Les tarifs peuvent être revus selon les financements accordés.

Dans le cas où le bénéficiaire est un agriculteur, il atteste être à jour de ses cotisations Vivea. Dans le cas contraire, il s'engage à prendre en charge l'intégralité du coût de sa participation à la formation.

Dans le cas où le bénéficiaire est un salarié, la FRCUMA facturera la totalité de la formation au client sauf si elle reçoit, avant le premier jour de formation, la confirmation de la prise en charge par l'OPCO. Il appartient au client de faire cette demande de prise en charge avant le début de la formation et de s'assurer de la bonne fin de cette demande.



En cas de non-paiement par l'OCPO ou de paiement partiel, la FR CUMA facturera le reliquat au client.

Modalités de paiement

Le prix est payable au comptant en totalité dès réception de la facture correspondante à la formation.

Propriété intellectuelle

Les droits de diffusion, de modification, d'exploitation des supports de formation restent la propriété exclusive de la FRCuma et ne peuvent donc pas être cédés au client.

Le client s'engage à ne faire aucun usage de ces documents susceptibles de porter atteinte au droit de propriété intellectuelle. Il s'engage à ne les diffuser à aucun tiers.

Protection des données à caractère personnel

Les données personnelles des bénéficiaires sont collectées par la Fédération régionale des Cuma de Nouvelle Aquitaine, dans le cadre strict de l'inscription, de l'exécution et du suivi de la formation.

Les données collectées seront communiquées à l'opérateur de compétences ou le fond d'assurance formation dont dépend le bénéficiaire, ainsi qu'aux prestataires et sous-traitants pour le strict besoin de la formation.

Elles sont conservées dans la limite de la durée légale de conservation des documents administratif et financier.

Conformément au règlement sur la protection des données à caractère personnel, le bénéficiaire dispose d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation et d'opposition.

Ces droits peuvent être exercés en s'adressant à la FR Cuma Nouvelle Aquitaine - 17 cours Xavier Arnoz - 33000 Bordeaux - nouvelle-aquitaine@cuma.fr - 05.56.79.64.36.

Les bénéficiaires disposent également du droit de réclamation auprès de la CNIL si nécessaire.

Droit applicable et juridiction compétente

Les conditions générales détaillées dans le présent document sont régies par le droit français. En cas de litige survenant entre le **Client** et la FRCuma à l'occasion de l'interprétation des présentes ou de l'exécution du contrat, il sera recherché une solution à l'amiable. A défaut, les Tribunaux de Bordeaux seront seuls compétents pour régler le litige.



PRÉAMBULE

Article 1 – Objet et champ d’application du règlement

Le présent règlement s’applique à toutes les personnes participant à une action de formation organisée par la FR CUMA Nouvelle Aquitaine et dénommées ci-après bénéficiaires. Il est transmis aux bénéficiaires et disponible sur son site Internet nouvelle-aquitaine.cuma.fr.

Le règlement définit les règles d’hygiène et de sécurité, les règles générales et permanentes relatives à la discipline ainsi que la nature et l’échelle des sanctions pouvant être prises vis-à-vis des bénéficiaires qui y contreviennent et les garanties procédurales applicables lorsqu’une sanction est envisagée.

Toute personne doit respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de l’action de formation.

Le présent règlement s’applique aux bénéficiaires participant aux formations organisées par la FR CUMA dans ses locaux.

Dans le cas où les formations organisées par la FR CUMA Nouvelle Aquitaine seraient dispensées dans un autre lieu, outre les articles du présent règlement, ce sont les dispositions réglementaires concernant l’hygiène et la sécurité de ce lieu qui prévalent.

Pour les formations se déroulant tout ou partie sur le terrain, l’ensemble des articles de ce règlement s’appliquent.

SECTION 1 : RÈGLES D’HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ

Article 2 - Principes généraux

La prévention des risques d’accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect:

- des prescriptions applicables en matière d’hygiène et de sécurité sur les lieux de formation
- de toute consigne imposée soit par la direction de l’organisme de formation soit par le formateur s’agissant notamment de l’usage des matériels mis à disposition.

Chaque bénéficiaire doit ainsi veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières en matière d’hygiène et de sécurité.

S’il constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il en avertit immédiatement la direction de l’organisme de formation.

Le non-respect de ces consignes expose la personne à des sanctions disciplinaires.

Article 3 - Consignes d’incendie

Les consignes d’incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de réalisation de la formation.

Le bénéficiaire doit en prendre connaissance.

En cas d'alerte, le bénéficiaire doit cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions du représentant habilité de l'organisme de formation ou du lieu de réalisation de la formation ou des services de secours.

Tout bénéficiaire témoin d'un début d'incendie doit immédiatement appeler les secours en composant le 18 à partir d'un téléphone fixe ou le 112 à partir d'un téléphone portable et alerter un représentant de l'organisme de formation ou du lieu de réalisation de la formation.

Article 4 - Interdiction de fumer

Il est formellement interdit de fumer dans les salles de formation et plus généralement dans l'enceinte des bâtiments où ont lieu les formations.

Article 5 - Accident

Le bénéficiaire de la formation, victime d'un accident - survenu pendant la formation ou pendant le temps de trajet entre le lieu de formation et son domicile ou son lieu de travail – ou le témoin de cet accident avertit immédiatement la direction de l'organisme de formation.

Le responsable de l'organisme de formation entreprend les démarches appropriées en matière de soins et réalise la déclaration auprès de la caisse de Sécurité sociale compétente.

SECTION 2 : DISCIPLINE GÉNÉRALE

Article 6 - Assiduité du bénéficiaire en formation

Seuls les bénéficiaires inscrits sont admis à participer à la formation.

Les bénéficiaires sont tenus de se conformer aux horaires de formation indiqués sur le programme, et d'être présents pendant la durée totale de la session de formation (sauf événement majeur).

L'organisme de formation informera le financeur (employeur, administration, VIVEA, OPCO, ...) de toute absence.

Le bénéficiaire est tenu de renseigner la feuille d'émargement au fur et à mesure du déroulement de l'action. Il peut lui être demandé de réaliser un bilan de la formation.

A l'issue de l'action de formation, il se voit remettre une attestation de présence à transmettre, selon le cas, à son employeur/administration ou à l'organisme qui finance l'action.

Le bénéficiaire remet, dans les meilleurs délais, à l'organisme de formation les documents qu'il doit renseigner.

Article 7 - Accès aux locaux de formation

Sauf autorisation expresse de la direction de l'organisme de formation, le bénéficiaire ne peut

- entrer ou demeurer dans les locaux de formation à d'autres fins que la formation,
- y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme,
- procéder, dans ces derniers, à la vente de biens ou de services.

Article 8- Tenue

Le bénéficiaire est invité à se présenter à l'organisme en tenue vestimentaire correcte.

Dans le cas où l'utilisation de matériel nécessite des équipements spécifiques, le bénéficiaire se conformera aux instructions du formateur.

Article 9 - Comportement

Il est demandé à tout bénéficiaire d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre, de savoir être en collectivité et le bon déroulement des formations.

Tout bénéficiaire présentant un comportement incompatible avec le bon déroulement de la formation, ou dangereux pour un ou plusieurs des participants, pourra être exclu temporairement de cette formation.

Cette décision sera prise par le Directeur de la FR CUMA Nouvelle Aquitaine ou par le responsable de stage, ou encore par le formateur en charge de la session.

Article 10 - Utilisation du matériel

Sauf autorisation particulière de la direction de l'organisme de formation, l'usage du matériel de formation se fait sur les lieux de formation et est exclusivement réservé à l'activité de formation. L'utilisation du matériel à des fins personnelles est interdite.

Le bénéficiaire est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié pour la formation. Il doit en faire un usage conforme à son objet et selon les règles délivrées par le formateur.

Le bénéficiaire signale immédiatement au formateur toute anomalie du matériel.

Article 11 - Assurance

Pendant la formation, les stagiaires sont couverts par l'assurance de la FR CUMA Nouvelle Aquitaine.

SECTION 3 : MESURES DISCIPLINAIRES

Article 12 - Sanctions disciplinaires

Tout manquement du bénéficiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction prononcée par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant.

Tout agissement considéré comme fautif pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions suivantes :

- rappel à l'ordre
- avertissement écrit par le directeur de l'organisme de formation ou par son représentant
- exclusion temporaire de la formation
- exclusion définitive de la formation.

Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant informe de la sanction prise

- l'employeur du salarié bénéficiaire ou l'administration de l'agent bénéficiaire
- et/ou le financeur du stage.

Article 13 - Garanties disciplinaires

Article 13.1. – Information du bénéficiaire

Aucune sanction ne peut être infligée au bénéficiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

Toutefois, lorsqu'un agissement, considéré comme fautif, a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive relative à cet agissement ne peut être prise sans que le bénéficiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et éventuellement, que la procédure ci-après décrite ait été respectée.

Article 13.2. – Convocation pour un entretien

Lorsque le directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction, il est procédé de la manière suivante :

- il convoque le bénéficiaire – par lettre recommandée avec demande d' accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge – en lui indiquant l'objet de la convocation ;
- la convocation indique également la date, l'heure et le lieu de l'entretien ainsi que la possibilité de se faire assister par une personne de son choix bénéficiaire ou salarié de l'organisme de formation.

Article 13.3. – Assistance possible pendant l’entretien

Au cours de l’entretien, le bénéficiaire peut se faire assister par une personne de son choix.

Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du bénéficiaire.

Article 13.4. – Prononcé de la sanction

La sanction ne peut intervenir moins d’un jour franc ni plus de quinze jours après l’entretien.

La sanction fait l’objet d’une notification écrite et motivée au bénéficiaire sous forme d’une lettre recommandée ou remise contre décharge.

Fait à :Bordeaux..... le : 17/07/2020



Emmanuel CHAUMARAT,

Directeur de la FR CUMA Nouvelle Aquitaine

