

**CUMA**

— NOUVELLE-AQUITAINE

À DESTINATION DES SALARIES



CATALOGUE FORMATIONS 2026

# DÉPLOYONS NOS COMPÉTENCES

# MODALITES D'INSCRIPTION



## INFORMATIONS

L'offre de formation a été élaborée en collaboration avec les directeur·rices du réseau Cuma de Nouvelle Aquitaine et d'Occitanie.

Vous pouvez vous inscrire en complétant le bulletin d'inscription ou via la [plateforme d'OCAPIAT](#) pour les formations au catalogue



Un bulletin d'inscription est disponible page 4

## 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 par le stagiaire la formation sera facturée à 100%

La FRCUMA Nouvelle Aquitaine et la FRCUMA Occitanie sont des organismes de formation certifiés :



Référentiel VIVEA  
RE/VIV/04  
Des engagements certifiés  
pour la formation des actifs  
agricoles



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE  
La certification qualité a été délivrée au titre  
des actions de formation

# MODALITES D'INSCRIPTION



## LES DONNEES

### 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 permanents. Merci de nous contacter afin d'étudier ensemble les possibilités de votre accueil dans les meilleures conditions.

### Taux de satisfaction global en 2024 :



FRCUMA Occitanie : 9/10

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



## RESPONSABLE DE STAGE

FRCUMA Occitanie : Claire BERGÈS

FRCUMA Nouvelle Aquitaine : Viviane LE CLERC





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](mailto:formation-na@cuma.fr)

- par courrier : Fédération Régionale des Cuma Nouvelle Aquitaine - 17 cours Xavier Arnozan - 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 Arnozan - 33000 Bordeaux - [nouvelle-aquitaine@cuma.fr](mailto:nouvelle-aquitaine@cuma.fr) - 05.56.79.64.36.


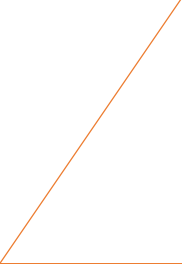
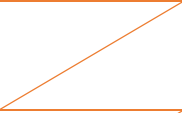
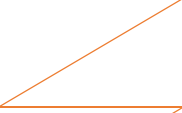
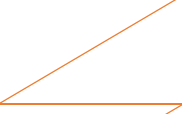
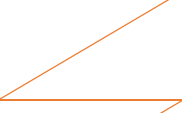
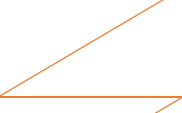
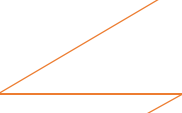
Les bénéficiaires disposent également du droit de réclamation auprès de la CNIL si nécessaire.

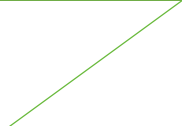
# Sommaire

Animation de groupe	Formateur ice	Catalogue Ocapiat	Date	Page
<b>Animation de réunion</b>	Aurélié GARCIA VELASCO, animatrice et responsable de projets, FRCUMA Ouest		date à fixer avec les inscrits	<b>9</b>
<b>Méthodes créatives d'animation de réunion</b>	Mathilde Gaudin, chargée de mission Formation et coach certifiée, FRCUMA Ouest		date à fixer avec les inscrits	<b>10</b>
<b>Comprendre le fonctionnement des collectifs agricoles</b>	Elsa Ebrard, Réseau TRAME		date à fixer avec les inscrits	<b>11</b>
<b>Gestion des conflits</b>	Virginie ROUSSELIN, Accompagnement de collectifs, gestion et prévention des conflits, ATAG		date à fixer avec les inscrits	<b>12</b>
<b>Aider les groupes à clarifier leurs processus de décision</b>	Martial GRENOUILLET, Coach, formateur et consultant indépendant		date à fixer avec les inscrits	<b>14</b>
<b>Formation de formateur·rice</b>	Muriel ASTIER Formatrice TRAME		date à fixer avec les inscrits	<b>16</b>
<b>Maîtriser l'écoute active</b>	Martial GRENOUILLET, Consultant Coach Formateur		date à fixer avec les inscrits	<b>17</b>
<b>Facilitation graphique</b>	Tiana CASTELNEAU, Facilitatrice graphique et formatrice		date à fixer avec les inscrits	<b>19</b>
<b>Accompagner la recherche et l'intégration de nouveaux membres dans un groupe agricole (AGIR)</b>	Virginie ROUSSELIN, Accompagnement de collectifs, gestion et prévention des conflits, ATAG		31 mars-1 <sup>er</sup> avril	<b>20</b>

Efficacité professionnelle	Formateur ice	Ocapiat	Date	Page
Prise de parole en public	A déterminer		date à fixer avec les inscrits	<b>22</b>
Gestion du temps et du stress associé	Martial GRENOUILLET, Coach, formateur et consultant indépendant		date à fixer avec les inscrits	<b>24</b>
Valoriser un outil et un service	Eric TORLOIS, Coach et formateur		date à fixer avec les inscrits	<b>26</b>
Gestion de projet	A déterminer		date à fixer avec les inscrits	<b>27</b>
QVCT et management du Travail	Chargée de mission Aract Occitanie – dialogue social et l'accompagnement managarial de structure		date à fixer avec les inscrits	<b>28</b>

Expertise		Catalogue Ocapiat	Date	Page
Fiscalité agricole - Niveau 1	Alexandre BEAUVALLET, consultant fiscalité, conseil aux entreprises agricoles		Automne 2026 - date à fixer avec les inscrits	<b>29</b>
Fiscalité agricole - Niveau 2	Alexandre BEAUVALLET, consultant fiscalité, conseil aux entreprises agricoles		Automne 2026 - date à fixer avec les inscrits	<b>30</b>
Découverte des agroéquipements	Thomas CHANVALON, conseiller machiniste Fédération des Cuma du Gers Hautes-Pyrénées		date à fixer avec les inscrits	<b>31</b>
Drones	A déterminer		date à fixer avec les inscrits	<b>32</b>
Stratégie pour un épandage efficace et économique (VALOR)	Hervé Masserot - Conseiller en agroéquipements à la FDcuma de Mayenne et expert épandage pour le réseau cuma Ouest		A déterminer	<b>33</b>

Outils et numérique	Formateur ice	Ocapiat	Date	Page
<b>Cybersécurité, confidentialité et RGPD</b>	Christelle HERVOIS, conseillère numérique à la FRCuma Occitanie		A la demande	<b>34</b>
<b>CANVA - Créez des visuels impactants en toute simplicité</b>	Christelle HERVOIS, conseillère numérique à la FRCuma Occitanie		A la demande	<b>35</b>
<b>CANVA - Le montage vidéo accessible à tous (niveau débutant)</b>				<b>36</b>
<b>CANVA - Présentez vos idées avec style, sans complexité</b>				<b>37</b>
<b>Perfectionnement de l'outil Excel</b>	Christelle HERVOIS, conseillère numérique à la FRCuma Occitanie		A la demande	<b>38</b>
<b>Google suite - Adaptez votre pratique aux outils collaboratifs (2j)</b>	Christelle HERVOIS, conseillère numérique à la FRCuma Occitanie		A la demande	<b>39</b>
<b>Gmail, Google Agenda, Chat et Meet - Nouveau format</b>	Christelle HERVOIS, conseillère numérique à la FRCuma Occitanie		A la demande	<b>40</b>
<b>Approfondissement Google Doc - Nouveau format</b>	Christelle HERVOIS, conseillère numérique à la FRCuma Occitanie		A la demande	<b>41</b>
<b>Approfondissement Google Sheet - Nouveau format</b>	Christelle HERVOIS, conseillère numérique à la FRCuma Occitanie		A la demande	<b>42</b>
<b>Approfondissement Google Slide - Nouveau format</b>	Christelle HERVOIS, conseillère numérique à la FRCuma Occitanie		A la demande	<b>43</b>
<b>Utiliser l'Intelligence artificielle dans son travail</b>	Laurent TRIPIED, CEO Bziiit		A la demande	<b>44</b>

Autres formations		Ocapiat	Date	Page
<b>52. Sauveteur Secouriste du travail (2 jours)</b>	Eléonore LEVREAU, FRCUMA NA		A la demande	<b>45</b>

Page	Annexes
<b>47</b>	<b>Conditions Générales de Services</b>









# Animation de réunion

## Pourquoi faire cette formation ?

**Animez des réunions percutantes et productives. Acquérir une large palette d'outils et de techniques pour atteindre vos objectifs de réunion.**

	Animateur·rices de Cuma		Aucun		En fonction des inscrits
Public		Prérequis		Lieu	
	date à fixer avec les stagiaires inscrits		14 heures		560 € HT
Dates		Durée		Tarif	

## Objectifs pédagogiques

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·e/ Intervenant·e

Auréli GARCIA VELASCO, animatrice et responsable de projets, FRCUMA Ouest

# Méthodes créatives d'animation de réunion

## Pourquoi faire cette formation ?

***Passez à la vitesse supérieure dans l'animation de vos réunions ! Développer une palette d'outils participatifs et des techniques concrètes pour animer avec plus d'impact et d'efficacité. Repartez avec des pratiques éprouvées et un suivi en visio pour ancrer vos nouveaux réflexes.***

	Animateur·rices de Cuma		Animation de réunion niveau 1 ou expérience d'animation de réunion d'au moins		En fonction des inscrits
Public		Prérequis		Lieu	
	date à fixer avec les stagiaires inscrits		17 heures		730 € HT
Dates		Durée		Tarif	

## Objectifs pédagogiques

Être capable de mobiliser une palette d'outils plus large  
Connaître des outils pour animer des réunions plus efficaces

## Contenu

Fondamentaux de l'animation de réunion (rappel)  
Techniques participatives et efficaces, alternatives à la plénière  
Voix et posture  
Quelques apports de psychologie sociale  
Mises en situation par chaque stagiaire  
Une demi-journée en visio est programmée à l'issue des deux journées présentielles, sous forme de retour d'expérience et d'approfondissement.

## Méthode pédagogiques

Apports théoriques  
Mises en situation par chaque stagiaire

## Méthode d'évaluation

Évaluation de la satisfaction et des acquis via un questionnaire






## Formateur·e/ Intervenant·e

Mathilde Gaudin, chargée de mission Emploi, Formation, Accompagnement, et coach certifiée - FRcuma Ouest

# Comprendre le fonctionnement des collectifs agricoles

## Pourquoi faire cette formation ?

**Décryptez la dynamique des groupes pour adapter votre conseil. Comprenez les fonctionnements collectifs pour poser un diagnostic pertinent et ajuster votre animation.**

	Animateur·rices de Cuma		Animateur·rices de Cuma, comptables, assistant.es		En fonction des inscrits
Public		Prérequis		Lieu	
	date à fixer avec les stagiaires inscrits		14 heures		560 € HT
Dates		Durée		Tarif	

## Objectifs pédagogiques

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·e/ Intervenant·e

Elsa Ebrard, Réseau TRAME

## Gestion des conflits

### Pourquoi faire cette formation ?

**Gérez les tensions et restaurez la cohésion. Acquérir les bases et les méthodes pour intervenir efficacement et gérer les conflits dans les collectifs agricoles.**

	Animateur·rices de Cuma, Comptables		Aucun		En fonction des inscrits
Public		Prérequis		Lieu	
	date à fixer avec les stagiaires inscrits		14 heures		560 € HT
Dates		Durée		Tarif	

### Objectifs pédagogiques

- 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

Évaluer 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

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·e/ Intervenant·e

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




# Aider les groupes à clarifier leurs processus de décision

## Pourquoi faire cette formation ?

**Facilitez les décisions collectives complexes. Aidez les groupes à analyser leurs options et à déployer une méthodologie de décision rationnelle.**

	Salariés du réseau Cuma		Aucun		En fonction des inscrits
Public		Prérequis		Lieu	

	date à fixer avec les stagiaires inscrits		14 heures		630 € HT
Dates		Durée		Tarif	

## Objectifs pédagogiques

- 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·e/ Intervenant·e

Martial GRENOUILLET, Coach, formateur et consultant indépendant

# Formation de formateur·rice

## Pourquoi faire cette formation ?

**Animez efficacement des formations. Maîtrisez les méthodes pédagogiques actives et construisez des actions de formation solides.**

	Personnes animant des formations		Aucun		En fonction des inscrits
Public		Prérequis		Lieu	
	date à fixer avec les stagiaires inscrits		14 heures		560 € HT
Dates		Durée		Tarif	

## Objectifs pédagogiques

Comprendre la place du face-à-face pédagogique, en présentiel et en distanciel, dans une 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

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·e/ Intervenant·e

Muriel ASTIER Formatrice TRAME

# Maîtriser l'écoute active

## Pourquoi faire cette formation ?

**Améliorez votre impact relationnel et évitez les malentendus. Développez l'écoute active et aidez vos interlocuteurs à approfondir leur réflexion professionnelle.**

	Animateur·rices de Cuma, conseiller·ères, agent·es de développement agricole		Aucun		En fonction des inscrits
Public		Prérequis		Lieu	
	date à fixer avec les stagiaires inscrits		14 heures		630 € HT
Dates		Durée		Tarif	

## Objectifs pédagogiques

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

Une évaluation à chaud par l'intervenante pour mesurer l'assimilation et l'implication des bénéficiaires  
Mises en situation  
Questionnaire d'évaluation remis à chaque bénéficiaire  
Attestation délivrée à l'issue de la formation







## Formateur·e/ Intervenant·e

Martial GRENOUILLET, Consultant Coach Formateur

## Facilitation graphique

### Pourquoi faire cette formation ?

**Structurez l'information par le visuel. Utilisez le sketchnote et le mind mapping pour cartographier, synthétiser et modéliser vos idées et projets.**

	Tout public		Aucun		En fonction des inscrits
Public		Prérequis		Lieu	
	date à fixer avec les stagiaires inscrits		14 heures		630 € HT
Dates		Durée		Tarif	

### Objectifs pédagogiques

CARTOGRAPHIER vos besoins  
 RÉCOLTER les informations  
 STRUCTURER et HIÉRARCHISER  
 ORGANISATEUR visuel de vos idées  
 SYNTHÉTISEUR vos contenus  
 MODÉLISER vos projets

### Contenu

Sketchnotes: Prise de notes personnelles  
 Scribing: Synthèse visuelle pour un groupe  
 Mind Mapping: Notes en arborescence  
 Fresques de récolte d'informations  
 Matrices Visuelles  
 Métaphores visuelles

### Méthode pédagogiques

Alternance de méthodes transmissives, expositives, affirmatives et expérimentales

### Méthode d'évaluation

Evaluation à chaud




### Formateur·e/ Intervenant·e

Tiana CASTELNEAU, Facilitatrice graphique et formatrice

# Accompagner la recherche et l'intégration de nouveaux membres dans un groupe agricole

## Pourquoi faire cette formation ?

**Adoptez une démarche efficace pour accompagner les collectifs dans l'accueil et l'intégration durable d'un nouvel adhérent**

	Animateur·rices de Cuma, Comptables		Aucun		En fonction des inscrits
Public		Prérequis		Lieu	
	31 mars - 1er avril 2026		14 heures		560 € HT
Dates		Durée		Tarif	

## Objectifs pédagogiques

Echanger entre animateurs et accompagnateurs sur les situations rencontrées,  
Clarifier les enjeux de l'accueil de nouveaux membres dans les groupes agricoles actuels,  
Identifier et mieux comprendre les facteurs et les leviers de la recherche et de l'intégration de nouveaux membres dans un groupe agricole  
Oser aborder ces questions, définir la limite de sa propre intervention sur le sujet, savoir proposer une démarche à un groupe

## Contenu

Mieux comprendre les enjeux de l'accueil de nouveaux membres dans les groupes agricoles

- Partager les expériences de recherche et accueil de nouveaux membres rencontrées par les stagiaires,
- Savoir identifier les enjeux de l'entrée de nouveaux membres dans les collectifs agricoles,
- Mieux comprendre les groupes agricoles et leur possible manque d'envie de chercher des nouveaux membres, ou leur absence d'actions en faveur de l'entrée et de l'accueil réel des nouveaux : phénomènes de passivité, dynamique de groupe, énergie d'un groupe,
- Mieux comprendre les potentiels nouveaux membres : génération Z, freins et motivations à s'engager, phases d'engagement dans un groupe, sentiment d'appartenance, cycle de l'autonomie.
- Faire le lien entre fonctionnement du groupe et difficultés ou non à trouver de nouveaux membres,
- Dissocier les facteurs liés au groupe et les facteurs plus individuels liés aux personnes.

Comment intervenir concrètement auprès des groupes pour favoriser la recherche, l'entrée et l'intégration de nouveaux membres

- Identifier différents leviers,
- Définir un cadre et des limites d'accompagnement,
- Clarifier quand, avec qui et comment aborder ces questions,
- Identifier les questions clés pour réaliser des entretiens individuels, et en parler sans être dans le jugement.

- Proposer des outils clés en main pour ces groupes pour parler de ce sujet avec tous les membres, chercher des nouveaux membres, leur proposer d'entrer dans le groupe, les accueillir, les aider à se sentir bien dans le collectif,
- Proposer des formations aux groupes sur ce thème.

### **Méthode pédagogiques**

Apports théoriques, méthodologiques  
Partage d'expériences et de connaissances

### **Méthode d'évaluation**

A l'oral pendant la formation

### **Formateur·e/ Intervenant·e**

Virginie ROUSSELIN, Accompagnatrice - Formatrice, spécialisée en accompagnement et médiation dans les groupes agricoles, ATAG


# Prise de parole en public

## Pourquoi faire cette formation ?

***Impressionnez par votre éloquence et votre aisance. Développez votre dimension non-verbale, gérez votre trac et maîtrisez l'art de l'argumentation percutante.***

	Salarié-es du réseau Cuma et AGC		Aucun		En fonction des inscrits
Public		Prérequis		Lieu	

	date à fixer avec les stagiaires inscrits		14 heures		630 € HT
Dates		Durée		Tarif	

## Objectifs pédagogiques

Développer la dimension non-verbale en soi en prise de parole  
 Développer son aisance et canaliser son stress, son trac  
 Mettre en œuvre une communication verbale efficace et l'argumentation  
 Utiliser des outils pour faciliter sa communication et évaluer le chemin parcouru

## Contenu

### Jour 1

Analyse et identification de ses atouts et ceux des autres stagiaires en prise de parole en public, grâce à des exercices filmés et un accompagnement du formateur.  
 Partage en grand groupe du potentiel de chacun et recommandations.  
 Analyse par le formateur des ajustements à faire pour les 2 jours de formation.  
 Analyse et identification des causes de trac.  
 Expérimentation de différentes situations et outils pour canaliser son trac.  
 Expérimentation de différentes situations pour travailler les atouts et les pistes d'amélioration afin de révéler une aisance

### Jour 2

Définition de l'argumentation.  
 Méthodologie pour argumenter les sujets professionnels.  
 Entraînement aux étapes clés de l'argumentation à partir de situations vécues ou à vivre.  
 Construction d'une argumentation professionnelle et préparation d'une intervention pour le module 4  
 Exercice vidéo avec une prise de parole préparée à la séance n°3  
 Utilisation des outils et techniques vus en module 1 et 2 pour l'aisance et la communication non-verbale.  
 Comparaison avec la séance n°1.  
 Passage individuel devant la caméra et débriefing par le groupe et le formateur

## Méthode pédagogiques

Exercices filmés, échanges entre les participants, mise en situation supports pédagogiques

## Méthode d'évaluation



Une évaluation à chaud par l'intervenante pour mesurer l'assimilation et l'implication des bénéficiaires

Mises en situation

Questionnaire d'évaluation remis à chaque bénéficiaire

Attestation délivrée à l'issue de la formation







**Formateur·e/ Intervenant·e**

A déterminer

# Gestion du temps et du stress associé

## Pourquoi faire cette formation ?

**Gagnez en efficacité et en sérénité au travail. Maîtrisez des outils quotidiens de gestion du stress et des émotions pour optimiser votre organisation.**

	Salariés du réseau Cuma		Aucun		En fonction des inscrits
Public		Prérequis		Lieu	
	date à fixer avec les stagiaires inscrits		14 heures		630 € HT
Dates		Durée		Tarif	

## Objectifs pédagogiques

Identifier précisément ses propres facteurs de stress et les émotions primaires  
Comprendre ses réactions comportementales et émotionnelles face à des agents stressants  
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 méditation  
- 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·e/ Intervenant·e**

Martial GRENOUILLET, Coach, formateur et consultant indépendant

## Valoriser un outil et un service

### Pourquoi faire cette formation ?

**Osez la démarche commerciale : identifier les besoins de vos interlocuteurs pour valoriser vos services.**

	Salariés du réseau Cuma		Aucun		En fonction des inscrits
Public		Prérequis		Lieu	
	date à fixer avec les stagiaires inscrits		14 heures		630 € HT
Dates		Durée		Tarif	

### Objectifs pédagogiques

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

### Méthode d'évaluation

Evaluation à chaud  
 Mises en situation







### Formateur·e/ Intervenant·e

Eric TORLOIS, Coach et formateur

# Gestion de projet

## Pourquoi faire cette formation ?

**Gérez efficacement un ou plusieurs projets avec sérénité. Apprenez à définir le cadre de votre projet, de la planification au budget et à en assurer la réalisation**

	Toute personne ayant à suivre ou piloter des projets		Aucun		En fonction des inscrits
Public		Prérequis		Lieu	
	date à fixer avec les stagiaires inscrits		14 heures		560 € HT
Dates		Durée		Tarif	

## Objectifs pédagogiques

Maîtriser les fondamentaux et la méthodologie de la gestion de projet.  
 Définir le cadre du projet, de la planification au budget.  
 Assurer l'exécution et le suivi du projet en utilisant les outils appropriés.

## Contenu

Jour 1 :

Les fondamentaux du Pilotage de Projet  
 Le cadrage : Border le périmètre du projet avec la charte  
 La structuration et les outils  
 - Définir le produit à livrer  
 - Identifier les tâches à réaliser  
 - Identifier les rôles, responsabilités et ressources

Jour 2 :

Le planning et le budget  
 Les risques et les opportunités  
 Le pilotage du projet :  
 - Les indicateurs  
 - Le tableau de bord  
 La clôture du Projet  
 Dynamique de groupe dans le cadre d'un projet  
 Structuration dans le temps

## Méthode pédagogiques

Mises en situation - Apports théoriques - Etude de cas ou cas pratiques

## Méthode d'évaluation

Evaluation à chaud

## Formateur·e/ Intervenant·e




A déterminer






# QVCT et management du travail

## Pourquoi faire cette formation ?

***Et si vous managiez autrement en plaçant le dialogue professionnel au cœur de votre pratique ? Une approche managériale innovante qui allie repères théoriques, réflexivité et méthodes opérationnelles pour manager par le travail et renforcer l'engagement de vos collaborateurs.***

	Directeur.trices de fédérations de Cuma ou AGC - Responsable - manager		Être impliqué dans le management au quotidien		En fonction des inscrits
Public		Prérequis		Lieu	

	date à fixer avec les stagiaires inscrits		17 heures		765 € HT
Dates		Durée		Tarif	

## Objectifs pédagogiques

Donner des repères sur la QVCT.

Analyser le management au quotidien avec l'angle de vue QVCT / EDT.

Comprendre le rôle central de l'EDT

Savoir comment parler du travail en tant que manager.

S'approprier la démarche QVCT et manager par le travail grâce au dialogue professionnel.

Comprendre les enjeux d'appropriation liés aux QVCT et à l'EDT.

Élargir leur expérience et prendre du recul sur leur pratique managériale

## Contenu

Apports théoriques sur la QVCT = Comprendre les 6 sujets de la QVCT managériale (non basées sur des pratiques individuelles)

Maîtriser l'EDT, qui est le "cœur" du programme. Mettre en perspective le management quotidien avec l'angle de vue QVCT / EDT - Approfondissement de l'EDT. Discussion sur les enjeux d'appropriation de l'EDT

Savoir comment parler du travail en tant que manager. S'approprier la démarche QVCT par le dialogue professionnel - Ateliers réflexivité sur les pratiques et méthodes pour manager par le travail

## Méthode pédagogiques

Des apports théoriques pour donner les repères sur la QVCT.

Des ateliers réflexivité.

Des échanges visant à élargir l'expérience et favoriser la prise de recul sur le management.

L'apprentissage du dialogue professionnel comme méthode pour s'approprier la QVCT

## Méthode d'évaluation

Evaluation à chaud - Mises en situation

## Formateur·e/ Intervenant·e







Chargée de mission Aract Occitanie - spécialisé dans le dialogue social et l'accompagnement managarial

# Fiscalité agricole - Niveau 1

## Les fondamentaux de la fiscalité agricole

### Pourquoi faire cette formation ?

**Gagnez en crédibilité face aux agriculteurs. Comprenez les différents régimes fiscaux et montages sociétaires pour conseiller et échanger en confiance.**

	Comptables des AGC		Pratique de la comptabilité		En fonction des inscrits
Public		Prérequis		Lieu	
	Automne 2026 - date à fixer avec les stagiaires inscrits		7 heures		280 € HT
Dates		Durée		Tarif	

### Objectifs pédagogiques

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 pédagogique

Apports théoriques

Applications pratiques à partir de cas concrets

Echanges

### Méthode d'évaluation

Evaluation à chaud

### Formateur·e/ Intervenant·e







Alexandre BEAUVALLET, consultant fiscalité, conseil aux entreprises agricoles

# Fiscalité agricole - Niveau 2

## Comprendre les montages sociétaires

### Pourquoi faire cette formation ?

**Analyse approfondie : devenez un référent fiscal Cuma. Approfondissez les mécanismes fiscaux pour un conseil plus pointu et stratégique auprès des adhérents.**

	Comptables des AGC		Avoir suivi la formation « Fiscalité agricole Niveau 1 » ou avoir de bonnes notions de la		En fonction des inscrits
Public		Prérequis		Lieu	
	Automne 2026 - date à fixer avec les stagiaires inscrits		7 heures		280 € HT
Dates		Durée		Tarif	

### Objectifs pédagogiques

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·e/ Intervenant·e

Alexandre BEAUVALLET, consultant fiscalité, conseil aux entreprises agricoles

# Découverte des agroéquipements

## Pourquoi faire cette formation ?

**Devenez incollable sur le matériel agricole. Reconnaissez les outils (traction, désherbage, épandage), leurs caractéristiques et leurs coûts pour un conseil éclairé.**

	Salarié-es du réseau Cuma et AGC		Aucun		En fonction des inscrits
Public		Prérequis		Lieu	
	date à fixer avec les stagiaires inscrits		7 heures		280 € HT
Dates		Durée		Tarif	

## Objectifs pédagogiques

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

Un auto-positionnement sera réalisé au démarrage et une synthèse des acquis sera effectuée par le formateur à la fin de la formation.

Un questionnaire d'évaluation sera remis à chaque participant.

Un questionnaire de satisfaction sera délivré à l'issue de

## Formateur·e/ Intervenant·e

Thomas CHANVALON, conseiller machiniste Fédération des Cuma du Gers Hautes-Pyrénées







Expertise

## Drones



### Pourquoi faire cette formation ?

***Intégrez la technologie drone dans votre pratique. Maîtrisez la réglementation, le pilotage et les logiciels pour une utilisation autonome et sécurisée.***

	Salarié·es du réseau Cuma et AGC		Aucun		En fonction des inscrits
Public		Prérequis		Lieu	
	date à fixer avec les stagiaires inscrits		7 heures		280 € HT
Dates		Durée		Tarif	

### Objectifs pédagogiques

Utiliser un drone en autonomie et en sécurité

### Contenu

Prise en main théorique d'un drone :  
Réglementation  
Sécurité  
Prise en main des logiciels  
Préparation  
Pilotage  
Prise de vues

### Méthode pédagogiques

Apports théoriques, Mise en pratique

### Méthode d'évaluation

Evaluation à chaud

### Formateur·e/ Intervenant·e

A déterminer

# Stratégie pour un épandage efficace et économique (VALOR)

## Pourquoi faire cette formation ?

**Optimisez l'épandage : technique et réglementation. Maîtrisez les enjeux réglementaires (PREPA), les équipements et les techniques pour des chantiers efficaces.**

	Conseillers agroéquipement		Aucun		En fonction des inscrits
Public		Prérequis		Lieu	

	a déterminer		7 heures		280 € HT
Dates		Durée		Tarif	

## Objectifs pédagogiques

- Acquérir les compétences réglementaires et environnementales nécessaires au projet d'épandage (digestat méthaniseur, fumier ou autre)
- Connaître les différentes techniques et équipements d'épandage
- Acquérir les compétences organisationnelles et techniques pour l'organisation de chantiers d'épandage

## Contenu

- Introduction et inter connaissance
- Rappel sur les enjeux réglementaires (enjeux qualité de l'air - Le PREPA...)
- Rappel réglementation routière et enjeux
- Enjeux tassement des sols
- Techniques, matériels et équipements d'épandage (rampe, enfouissement, automoteur, ESTL)
- Références sur la volatilisation d'ammoniac et chantiers épandage :
  - Résultats d'essais sur la volatilisation (TepLis +) et lien avec les équipements d'épandage (et analyseur de lisier)
  - Application Tube Drager sur un chantier d'épandage (si les conditions le permettent/prévoir un chantier d'épandage)
- Organisation et coûts de chantiers d'épandage (dissociation transport épandage...)
- Conclusion - suites à donner

## Méthode pédagogiques

- Quiz sur les compétences réglementaires - Utilisation de TepLis+ et de l'application Tube Drager
- Cas pratiques basés sur les données recueillies auprès des participants en amont.

## Méthode d'évaluation

- Evaluation à chaud







## Formateur·e/ Intervenant·e

Hervé Masserot - Conseiller en agroéquipements à la FDCumade Mayenne et expert épandage pour le réseau cuma Ouest

# Cybersécurité, confidentialité et RGPD

## Pourquoi faire cette formation ?

**Protégez vos données et celles des Cuma. Identifiez les menaces (phishing, ransomware) et appliquez les principes de base du RGPD pour sécuriser votre environnement.**

	Salarié.e.s (réseau Cuma et AGC, collectivités, autres entreprises)		Aucun		En fonction des inscrits
Public		Prérequis		Lieu	
	date à fixer avec les stagiaires inscrits		7 heures		280 € HT
Dates		Durée		Tarif	

## Objectifs pédagogiques

Identifier les menaces numériques les plus courantes (phishing, ransomware, vol de données, etc.) dans un contexte agricole.

Comprendre les principes de base du RGPD et leur application

Adopter les bonnes pratiques de cybersécurité et de sécurité des données .

## Contenu

Les Menaces Numériques : Identification et Compréhension

- Phishing : exemples et analyse de cas concrets, y compris des scénarios dans les CUMA.
- Ransomware et malware : mécanismes et conséquences.
- L'arnaque au faux support technique
- Piratage de compte

Bonnes Pratiques pour la Sécurité des Données : Mots de passe sécurisés et double authentification.

Utilisation de logiciels de sécurité et mises à jour régulières. Gestion des droits d'accès aux données.

Copie et sauvegarde de ses données

Introduction au RGPD : définitions du Cnil, RGPD, données personnelles. Les droits des individus (accès, rectification, portabilité, etc.). Le RGPD en fédération et/ou CUMA

Application des Connaissances : Mise en situation et évaluation

Simulations d'attaques par phishing ou par ransomware et réponses adaptées. Cas pratiques de gestion de données personnelles selon les principes du RGPD

## Méthode pédagogiques

Apports théoriques via présentation en ligne

Moments interactives avec quizz et jeux collaboratifs

## Méthode d'évaluation

Evaluation à chaud

## Formateur.e/ Intervenante

Christelle HERVOIS, conseillère numérique à la FRCuma Occitanie

# Comment utiliser Canva pour créer facilement une publication, une brochure, une présentation

## Pourquoi faire cette formation ?

**Créez des supports visuels professionnels rapidement. Maîtrisez Canva pour concevoir des affiches ou présentations efficaces et adaptées à vos besoins concrets.**

	Salariés du réseau Cuma		Aucun		En fonction des inscrits
Public		Prérequis		Lieu	
	date à fixer avec les stagiaires inscrits		3,5 heures		140 € HT
Dates		Durée		Tarif	

## Objectifs pédagogiques

Découvrir les fonctionnalités essentielles de Canva.

Créer un support professionnel (affiche ou présentation) adapté à des besoins concrets.

Exporter, partager, et collaborer efficacement sur Canva.

## Contenu

- Bases de la création : choisir et personnaliser un modèle.

Ajouter et modifier des éléments : textes, images, icônes.

Adapter un visuel à une charte graphique (logos, couleurs, typographies).

- Exercices pratiques projet individuel : créer un support (au choix parmi une affiche, une présentation ou une vidéo

courte). Feedback en sous-groupes sur les créations.

Ajustement et finalisation du projet.

- Exportation et collaboration : Exporter dans différents formats (PDF, vidéo, lien).

Travail collaboratif sur Canva (partage de fichiers et édition en équipe).

## Méthode pédagogiques

Apports théoriques via présentation en ligne

Moments interactives avec quizz et jeux collaboratifs

## Méthode d'évaluation

Evaluation à chaud

## Formateur·e/ Intervenant·e

Christelle HERVOIS, conseillère numérique à la FRCuma Occitanie









Numérique

## CANVA - Le montage vidéo accessible à tous (niveau débutant)

### Pourquoi faire cette formation ?

**Les supports vidéos sont devenus incontournables pour valoriser les actions des CUMA : événements, chantiers, rencontres, journées adhérents, etc.**

**Cette formation permet de découvrir la création vidéo dans Canva de manière simple, sans compétences techniques, pour produire des vidéos claires et engageantes, en toute autonomie.**

	Salariés du réseau Cuma		Aucun		En fonction des inscrits
Public		Prérequis		Lieu	
	date à fixer avec les stagiaires inscrits		3,5 heures		140 € HT
Dates		Durée		Tarif	

### Objectifs pédagogiques

Créer une courte vidéo de présentation ou de valorisation, en utilisant ses propres images/vidéos et les outils simples de montage dans Canva (texte, musique, transitions).

### Contenu

- Présentation de l'interface "Vidéo" dans Canva
- Importation de ses propres fichiers (vidéos, images, sons)
- Utilisation de modèles vidéo simples
- Ajout de texte, musique, habillage et transitions
- Découpage de clips / suppression d'un passage
- Ajouter une animation ou une voix off
- Exporter et partager

### Méthode pédagogiques

Apports théoriques via présentation en ligne  
Moments interactives avec quizz et mise en pratique

### Méthode d'évaluation

Evaluation à chaud

### Formateur·e/ Intervenant·e

Christelle HERVOIS, conseillère numérique à la FRCuma Occitanie


Numérique

## CANVA - Présentez vos idées avec style, sans complexité

### Pourquoi faire cette formation ?

**PowerPoint ou Google Slides sont souvent longs à préparer, peu attractifs visuellement, ou limités en animation.**

**Canva permet de concevoir des présentations dynamiques, esthétiques et fluides, tout en gagnant du temps grâce aux modèles et aux outils de personnalisation.**

	Salariés du réseau Cuma		Aucun		En fonction des inscrits
Public		Prérequis		Lieu	
	date à fixer avec les stagiaires inscrits		3,5 heures		140 € HT
Dates		Durée		Tarif	

### Objectifs pédagogiques

Créer une présentation professionnelle (AG, réunion, animation de projet) claire, cohérente et fluide, en exploitant les modèles Canva et les options d'animation et de diffusion.

### Contenu

- Découverte de l'espace "Présentation" dans Canva
- Choix d'un modèle adapté à sa présentation
- Personnalisation des slides : texte, images, icônes, logos
- Utilisation de la charte graphique du réseau (logos, couleurs, modèles FNCuma)
- Ajout d'animations simples entre les pages
- Mode présentateur (vue animateur + notes)
- Export : PDF ou lien cliquable à partager

### Méthode pédagogiques

Apports théoriques via présentation en ligne  
Moments interactives avec quizz et mise en pratique

### Méthode d'évaluation

Evaluation à chaud

### Formateur·e/ Intervenant·e

Christelle HERVOIS, conseillère numérique à la FRCuma Occitanie

# Perfectionnement de l'outil Excel

## Pourquoi faire cette formation ?

**Améliorez votre analyse de données avec Excel. Maîtrisez les formules complexes, vérifiez la cohérence des calculs et créez des graphiques pertinents.**

	Salariés du réseau Cuma		Aucun		En fonction des inscrits
Public		Prérequis		Lieu	
	date à fixer avec les stagiaires inscrits		3,5 heures		140 € HT
Dates		Durée		Tarif	

## Objectifs pédagogiques

Identifier les formules complexes utiles dans Excel.  
Créer un graphique à partir d'un tableau de données.  
Vérifier la cohérence des calculs dans un tableur

## Contenu

Formules avancées : présentation des fonctions conditionnelles, texte, logique, ...  
Graphiques : théorie sur les choix des types de graphiques en fonction des données.  
- Pratique : création de graphiques, personnalisation et interprétation

## Méthode pédagogiques

Alternance théorie/pratique, quiz et défis interactifs  
Exercices en autonomie et retour d'expérience

## Méthode d'évaluation

Exercices pratiques et évaluation à chaud

## Formateur·e/ Intervenant·e

Christelle HERVOIS, conseillère numérique à la FRCuma Occitanie

# Google suite - Adaptez votre pratique aux outils collaboratifs (2 jours)

## Pourquoi faire cette formation ?

**Travaillez plus efficacement en mode collaboratif. Organisez fichiers, dossiers et réunions, et analysez des données grâce à la Google Suite.**

	Salariés du réseau Cuma		Aucun		En fonction des inscrits
Public		Prérequis		Lieu	

	date à fixer avec les stagiaires inscrits		14 heures		560 € HT
Dates		Durée		Tarif	

## Objectifs pédagogiques

Organiser des fichiers et dossiers avec Google Drive.  
 Collaborer en temps réel avec Meet, Chat, et Drive.  
 Configurer des événements sur Google Agenda et intégrer Keep et Tasks.  
 Créer des documents et présentations avec Google Docs et Slides.  
 Analyser des données avec Google Sheets.

## Contenu

- Gmail : Gestion avancée des e-mails : filtres, libellés, modèles, intégration avec Drive,... Exercice : organisation d'une boîte de réception.
  - Google Agenda + Keep et Tasks : présentation de ma planification avancée, gestion des tâches et rappels. Exercice : création d'un calendrier partagé avec tâches associées.
  - Google Docs : présentation des fonctionnalités avancées (styles, commentaires). Exercice : rédaction collaborative d'un compte rendu.
  - Google Sheets : Création de tableaux dynamiques, graphiques. Exercice : analyse simple des données.
  - Google Meet, Chat, et Collaboration avec Keep : collaboration en temps réel : organisation d'une réunion et prise de notes collaborative.
  - Google Drive: Organisation, partage de fichiers, Drive partagé. Atelier : gestion d'un Drive collaboratif.
- Conclusion

## Méthode pédagogiques

Apports théoriques via présentation en ligne - Moments interactives avec quizz et jeux collaboratifs

## Méthode d'évaluation

Exercices pratiques et évaluation à chaud

## Formateur·e/ Intervenant·e

Christelle HERVOIS, conseillère numérique à la FRCuma Occitanie

# Gmail, Google Agenda, Chat et Meet - Nouveau format

## Pourquoi faire cette formation ?

**Optimisez votre communication interne et votre agenda. Tirez parti des fonctionnalités avancées de ces outils pour une gestion du temps sans faille.**

	Salariés du réseau Cuma		Aucun		En fonction des inscrits
Public		Prérequis		Lieu	

	date à fixer avec les stagiaires inscrits		3,5 heures		140 € HT
Dates		Durée		Tarif	

## Objectifs pédagogiques

Organiser leur messagerie Gmail avec des libellés, filtres et modèles.  
Planifier et gérer des événements complexes dans Google Agenda.  
Collaborer via Google Chat en utilisant les espaces et la gestion des tâches.  
Animer et configurer une réunion hybride avec Google Meet.

## Contenu

- Gmail : démonstration et configuration des libellés, filtres, signatures, modèles.  
Envoyer des mails différés et insérer des pièces jointes via Drive.
- Google Agenda : démonstration pour créer un événement, ajouter une récurrence, inviter des participants, ajouter un lien Meet.  
Étude de cas pratique : création et manipulation d'un tableau avec des fonctions avancées
- Google Chat : démonstration pour créer un espace collaboratif, partager des fichiers, affecter des tâches. Pratique : Les participants configurent un espace pour un projet fictif.
- Google Meet : démonstration et configuration d'une réunion hybride, utilisation des petites salles et partager un écran. Pratique : Simulation d'une réunion hybride avec partage d'écran et mode compagnon

## Méthode pédagogiques

Apports théoriques via présentation en ligne  
Moments interactives avec quizz et jeux collaboratifs

## Méthode d'évaluation

Exercices pratiques et évaluation à chaud

## Formateur·e/ Intervenant·e

Christelle HERVOIS, conseillère numérique à la FRCuma Occitanie




Numérique




# Approfondissement Google Doc

## Pourquoi faire cette formation ?

**Boostez la rédaction et la collaboration documentaire. Maîtrisez les fonctionnalités avancées pour structurer et organiser vos contenus partagés.**

	Salariés du réseau Cuma		Aucun		En fonction des inscrits
Public		Prérequis		Lieu	

	date à fixer avec les stagiaires inscrits		3,5 heures		140 € HT
Dates		Durée		Tarif	

## Objectifs pédagogiques

Identifier les fonctionnalités avancées de Google Docs.  
Créer un document structuré en utilisant les blocs personnalisés, signets, et chips intelligents.  
Collaborer efficacement avec gestion des commentaires, tâches, et suggestions.  
Intégrer des liens internes et externes pour une navigation fluide. Optimiser la mise en page

## Contenu

Personnalisation des blocs de base : Titres, paragraphes, colonnes.  
Insertion de chips intelligents : Dates, contacts, et variables.  
Création d'une table des matières interactive et signets.  
- Collaboration en temps réel  
Partage de documents : Permissions avancées et historique des modifications.  
Commentaires et suggestions : Retours efficaces et organisation des échanges.  
Tâches intégrées avec Google Tasks : Assignment et suivi.  
- Intégration et navigation  
Liens et hyperliens : Navigation entre sections et vers d'autres documents.  
Connexion avec Google Drive : Insertion et gestion des fichiers.  
- Optimisation et astuces  
Modèles personnalisés : Créer et adapter des modèles pour des besoins spécifiques.  
Outils tiers : Suggestions d'extensions pour enrichir l'expérience (ex. : publipostage avec Autocrat).

## Méthode pédagogiques

Apports théoriques via présentation en ligne  
Moments interactives avec quizz et jeux collaboratifs

## Méthode d'évaluation

Exercices pratiques et évaluation à chaud







## Formateur·e/ Intervenant·e

Christelle HERVOIS, conseillère numérique à la FRCuma Occitanie

# Approfondissement Google Sheet - Nouveau format

## Pourquoi faire cette formation ?

**Analysez vos chiffres avec la puissance de Google Sheet. Appliquez des formules complexes et créez des tableaux structurés pour une analyse de données efficace et fiable.**

	Salariés du réseau Cuma		Aucun		En fonction des inscrits
Public		Prérequis		Lieu	
	date à fixer avec les stagiaires inscrits		7 heures		280 € HT
Dates		Durée		Tarif	

## Objectifs pédagogiques

Comprendre et appliquer des formules complexes  
Organiser des données dans des tableaux structurés.  
Identifier le type de graphique adapté aux données.  
Vérifier les calculs

## Contenu

- Présentation des formules avancées : fonctions conditionnelles, texte, logique, ....
- Création de tableaux complexes : gérer des tableaux structurés pour analyser et présenter des données efficacement.

Pratique : création et manipulation d'un tableau avec des fonctions avancées

- Graphiques et tableaux : théorie sur le choix des types de graphiques en fonction des données.

Pratique : création de graphiques, personnalisation et interprétation.

## Méthode pédagogiques

Apports théoriques via présentation en ligne  
Moments interactives avec quizz et jeux collaboratifs

## Méthode d'évaluation

Exercices pratiques et évaluation à chaud

## Formateur·e/ Intervenant·e

Christelle HERVOIS, conseillère numérique à la FRCuma Occitanie

# Approfondissement Google Slide - Nouveau format

## Pourquoi faire cette formation ?

**Réalisez des présentations impactantes et collaboratives. Maîtrisez les fonctionnalités de Google Slide pour appliquer votre charte graphique et gérer efficacement votre prestation orale.**

	Salariés du réseau Cuma		Aucun		En fonction des inscrits
Public		Prérequis		Lieu	
	date à fixer avec les stagiaires inscrits		3,5 heures		140 € HT
Dates		Durée		Tarif	

## Objectifs pédagogiques

Identifier les fonctionnalités principales de Google Slide.  
Appliquer une charte graphique et insérer des éléments interactifs.  
Réorganiser et dupliquer des slides pour améliorer leur agencement.  
Utiliser le mode présentateur pour gérer efficacement une présentation.  
Collaborer sur un document Google Slide

## Contenu

Découverte des fonctionnalités  
Interface et outils principaux : Navigation dans le menu, barre d'outils, et zone de travail, Modes d'affichage  
Fonctionnalités clés : texte, images, graphiques, vidéos, transitions, organisation, raccourci clavier, masquer, dupliquer, insérer graphique et tableau google sheet, lien interactifs...  
Travail collaboratif : Partage de documents, ajout de commentaires, utilisation du chat...  
Phase pratique : Création et collaboration  
Exercice individuel : Création d'une présentation  
Mini-phase collaborative : Partage des présentations  
Restitution : Présentation par participant.  
Feedback collectif et conseils

## Méthode pédagogiques

Apports théoriques via présentation en ligne - Moments interactives avec quizz et jeux collaboratifs

## Méthode d'évaluation

Exercices pratiques et évaluation à chaud

## Formateur·e/ Intervenant·e

Christelle HERVOIS, conseillère numérique à la FRCuma Occitanie



# Utiliser l'Intelligence artificielle dans son travail

## Pourquoi faire cette formation ?

**Gagnez en productivité grâce à l'IA. Apprenez le fonctionnement de l'IA et maîtrisez "L'art du prompt" pour optimiser vos tâches opérationnelles quotidiennes.**

	Salariés du réseau Cuma		Aucun		En fonction des inscrits
Public		Prérequis		Lieu	
	date à fixer avec les stagiaires inscrits		14 heures		560 € HT
Dates		Durée		Tarif	

## Objectifs pédagogiques

1. Comprendre le fonctionnement de l'IA pour utiliser les outils de l'IA de manière efficace et appropriée
2. Maîtriser « L'art du prompt Niveau 1 »
3. Savoir optimiser ses tâches opérationnelles en utilisant l'IA des 3 outils collaboratifs

## Contenu

Jour 1 :

Présentation des fondamentaux de l'IA », Construction radar thématique complet (7 thématiques)

Outil IA COLLABORATIF 1 : Chabot IA multimodale

Jour 2 :

Outil IA COLLABORATIF 2 : Transcript de réunion et automatismes associés »

Outil IA en fonction de la demande précisée en J1

## Méthode pédagogiques

Méthodes participatives, Mise en situation, apports théoriques

## Méthode d'évaluation

Evaluation à chaud

## Formateur·e/ Intervenante

Laurent TRIPIED, CEO bziiit

## Santé sécurité au travail

### Pourquoi faire cette formation ?

**Devenez Sauveteur Secouriste du Travail (SST). Soyez capable de porter secours en cas d'accident et contribuez activement à la prévention des risques professionnels.**

	Salariés du réseau Cuma		Aucun		En fonction des inscrits
Public		Prérequis		Lieu	
	(8 personnes minimum)		14 heures		270 € HT
Dates		Durée		Tarif	

### Objectifs pédagogiques

Intervenir efficacement face à une situation d'accident du travail et être capable de porter secours à une ou plusieurs victimes.

Contribuer à la prévention des risques professionnels en respectant l'organisation et les procédures spécifiques de l'entreprise.

### Contenu

Présentation de la formation et de son organisation - Introduction au rôle du Sauveteur Secouriste du Travail (SST) et son champ d'action dans l'entreprise.

Notions de base en prévention des risques professionnels pour l'identification des situations dangereuses et la mise en place de mesures de prévention adaptées.

Démonstration, apprentissage et cas concrets de situation d'accident et des conduites à tenir pour protéger, examiner, alerter les secours et secourir la victime.

Épreuves certificatives

Bilan de la formation

### Méthode pédagogiques

Apports théoriques, méthodes participatives, apprentissage et cas concrets

### Méthode d'évaluation

Évaluation à chaud

### Formateur·e/ Intervenant·e

Eléonore LEVREAU, Chargée de Mission RSO, FRCUMA Nouvelle Aquitaine



### 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

