



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
WWW.QUALICERT.FR



 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

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

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

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	29
Fiscalité agricole - Niveau 2	Alexandre BEAUVALLET, consultant fiscalité, conseil aux entreprises agricoles 	Automne 2026 - date à fixer avec les inscrits	30
Découverte des agroéquipements	Thomas CHANVALON, conseiller machiniste Fédération des Cuma du Gers Hautes-Pyrénées	date à fixer avec les inscrits	31
Drones	A déterminer	date à fixer avec les inscrits	32
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	33

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

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

Page	Annexes
47	Conditions Générales de Services

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

Aurélie 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 présentielle, 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		Lieu		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.

Entrainement 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 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·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 manageur.

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 manageur. 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	
 31	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 réalisé 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·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

Reconnaitre techniquement les outils de plusieurs productions: grandes cultures, élevage et viticulture (traction, désherbage mécanique, épandage et fenaçon)

Identifier les avantages et les inconvénients des outils

Reconnaitre 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

Pourquoi faire cette formation ?

Intégrer 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 drône en autonomie et en sécurité

Contenu

Prise en main théorique d'un drône :
 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 tassemement 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
---	---	---	-------	---	--------------------------

	date à fixer avec les stagiaires inscrits		7 heures		280 € HT
---	---	---	----------	---	----------

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 interactifs avec quizz et jeux collaboratifs

Méthode d'évaluation

Evaluation à chaud

Formateur·e/ Intervenant·e

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	
 31	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 interactifs 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 interactifs 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 différents 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 interactifs 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 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 : Assignation 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 interactifs 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 interactifs 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/ Intervenant·e

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

Evaluation 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 Arnozan - 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, autre 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

