

**CUMA**

OCCITANIE

LA PUISSANCE DU GROUPE

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](mailto:claire.berges@cuma.fr)

06.66.72.72.59

FRCUMA Nouvelle Aquitaine

Viviane LE CLERC

[viviane.le-clerc@cuma.fr](mailto:viviane.le-clerc@cuma.fr)

06.42.25.71.00



## RESPONSABLE DE STAGE

FRCUMA Occitanie : Claire BERGÈS

FRCUMA Nouvelle Aquitaine : Viviane LE CLERC



**Coordinnées**

Prénom et Nom		
Date de naissance	/	/
Tél		
Mail		
Fonction		
Nom de votre structure		
Adresse de facturation		

**Je m'inscris à la formation suivante :**

---

Date(s) : \_\_\_\_\_

Lieu : \_\_\_\_\_

**Mes engagements**

- J'ai pris connaissance du programme de la formation.
- Je m'engage à la suivre.
- J'accepte les conditions générales de réalisation des formations.

*Les Conditions Générales et le Règlement Intérieur liées à cette formation sont disponibles ci-après, sur le site Internet de la FR CUMA Occitanie  
<http://www.occitanie.cuma.fr/>*

*La participation ne comprend pas les frais de déplacement et les frais de repas, qui restent à la charge de la structure.*

FR CUMA Occitanie

Déclaration d'activité enregistrée sous le N°73 31 05000 31

*Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat.*

2 avenue Daniel Brisebois  
BP 82 256  
31 322 Castanet-Tolosan Cedex  
SIRET : 487 532 327 00037

Responsable de stage : Claire BERGES

⇒ **J'envoie le bulletin d'inscription complété à l'adresse [formation.occ@cuma.fr](mailto:formation.occ@cuma.fr)**

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

Signature

# Sommaire

Animation de groupe	Formateur ice	Catalogue Ocapiat	Date	Page
<b>Animation de réunion</b>	Aurélie 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> <b>CANVA - Le montage vidéo accessible à tous (niveau débutant)</b> <b>CANVA - Présentez vos idées avec style, sans complexité</b>	Christelle HERVOIS, conseillère numérique à la FRCuma Occitanie		A la demande	<b>35</b> <b>36</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 Bzialit		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
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			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
	date à fixer avec les stagiaires inscrits		14 heures		630 € HT

## 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
	date à fixer avec les stagiaires inscrits		14 heures		630 € HT

## 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
<b>Public</b>		<b>Prérequis</b>		<b>Lieu</b>	

	date à fixer avec les stagiaires inscrits		14 heures		630 € HT
<b>Dates</b>		<b>Durée</b>		<b>Tarif</b>	

## 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'entrainement  
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
<b>Public</b>		<b>Prérequis</b>		<b>Lieu</b>	

	date à fixer avec les stagiaires inscrits		14 heures		630 € HT
<b>Dates</b>		<b>Durée</b>		<b>Tarif</b>	

## 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
<b>Public</b>		<b>Prérequis</b>		<b>Lieu</b>	

	date à fixer avec les stagiaires inscrits		14 heures		560 € HT
<b>Dates</b>		<b>Durée</b>		<b>Tarif</b>	

## 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
<b>Public</b>	<b>Prérequis</b>			<b>Lieu</b>	

	date à fixer avec les stagiaires inscrits		17 heures		765 € HT
<b>Dates</b>		<b>Durée</b>		<b>Tarif</b>	

## 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 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
<b>Public</b>		<b>Prérequis</b>		<b>Lieu</b>	

	date à fixer avec les stagiaires inscrits		7 heures		280 € HT
<b>Dates</b>		<b>Durée</b>		<b>Tarif</b>	

## 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	
	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 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
<b>Public</b>		<b>Prérequis</b>		<b>Lieu</b>	

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

## 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 tableau

## 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
<b>Public</b>		<b>Prérequis</b>		<b>Lieu</b>	
	date à fixer avec les stagiaires inscrits		3,5 heures		140 € HT
<b>Dates</b>		<b>Durée</b>		<b>Tarif</b>	

### 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



### Le public

Les formations s'adressent aux agriculteurs et agricultrices, associé·es d'exploitations agricoles inscrit·es à la MSA et aux salarié·es d'organismes de développement agricole.

Lorsque des prérequis (compétence, expérience...) sont nécessaires, ils sont précisés dans le programme de la formation.

### Conditions de réalisation

Les horaires, les dates et lieux de la formation vous sont indiqués dans le programme et définitivement à l'envoi de la convocation.

### Inscription

L'inscription est ferme et définitive, et sera effective à réception de la convocation. Le·a bénéficiaire s'engage à participer à l'intégralité de la session de formation à laquelle il ou elle s'est inscrit·e.

Le·a bénéficiaire s'engage à respecter la confidentialité des informations évoquées par les autres bénéficiaires. Il ou elle est soucieux·se des lieux et d'instaurer une ambiance cordiale entre les bénéficiaires et l'intervenant·e. Il ou elle est prêt·e à échanger au sein du groupe de formation.

### Annulation de la formation

La Fédération Régionale des Cuma Occitanie se réserve la possibilité d'annuler ou de reporter à une date ultérieure toute formation, notamment si le nombre de stagiaires est insuffisant. Les inscrit·es sont informé·es dans les plus brefs délais et au minimum 3 jours ouvrés avant le début de la formation, sauf cas de force majeure.

En cas d'absence non justifiée ou d'abandon en cours de stage, les frais de formation pourraient être imputés au·à la bénéficiaire.

### Financement

Les formations proposées sont en partie financées par un ou plusieurs des organismes financeurs suivants : VIVEA, OCAPIAT, FEADER, FSE et une fédération des Cuma. La participation des bénéficiaires tient compte des financements obtenus.

### Conditions financières

Le tarif par bénéficiaire est défini pour chaque formation. Les frais de déplacement et de repas sont à sa charge.

Les tarifs peuvent être revus selon les financements accordés.

Une attestation de formation sera remise à chaque stagiaire.

### Remarques

Pour tout renseignement complémentaire ou remarque, vous pouvez contacter Claire BERGES par téléphone au 06 66 72 72 59 ou par mail à l'adresse [claire.berges@cuma.fr](mailto:claire.berges@cuma.fr).

Votre organisme de formation : FR CUMA Occitanie – 2 avenue Daniel Brisebois 31 320 Auzeville-Tolosane

Tél : 05.61.73.77.83 – Mail : [formation.occ@cuma.fr](mailto:formation.occ@cuma.fr)

N°Siret : 487 532 327 00037

N° 73 31 05 000 31 - Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat

Responsable de stage : Claire BERGES [claire.berges@cuma.fr](mailto:claire.berges@cuma.fr) – Tél : 06 66 72 72 59

## **Règlement intérieur de l'organisme de formation de la FRCuma Occitanie**

### **article 1 : Personnel assujetti**

Le présent règlement s'applique à tous les bénéficiaires. Chaque bénéficiaire accepte les termes du présent contrat lorsqu'il suit une formation dispensée par la FRCuma Occitanie.

### **article 2 : Conditions générales**

Toute personne en stage doit respecter le présent règlement pour les questions relatives à l'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité, ainsi que les règles générales et permanentes relatives à la discipline.

### **article 3 : Règles générales d'hygiène et de sécurité**

Chaque bénéficiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur sur les lieux de stage, ainsi qu'en matière d'hygiène.

Toutefois, conformément à l'article R.6352-1 du Code du Travail, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures d'hygiène et de sécurité applicables aux bénéficiaires sont celles de ce dernier règlement.

### **article 4 : Maintien en bon état du matériel**

Chaque bénéficiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Les bénéficiaires sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet : l'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles, est interdite.

Les outils et les machines ne doivent être utilisés qu'en présence d'un intervenant ou du responsable de stage.

### **article 5 : Consigne 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 l'organisme de manière à être connus de tous les bénéficiaires.

### **article 6 : Accident**

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le bénéficiaire accidenté ou les personnes témoins de l'accident, au responsable de l'organisme.

Conformément à l'article R 6342-3 du Code du Travail, l'accident survenu au bénéficiaire pendant qu'il se trouve dans l'organisme de formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par le responsable du centre de formation auprès de la caisse de sécurité sociale.

### **article 7 : Interdiction de fumer**

En application du décret n° 92-478 du 29 mai 1992 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est interdit de fumer dans les salles de cours.

#### article 8 : Horaires - Absence et retards

Les horaires de formation sont fixés par la direction de l'organisme de formation et portés à la connaissance des bénéficiaires à l'occasion de la remise du programme. Ils sont tenus de les respecter :

- En cas d'absence ou de retard au stage, les bénéficiaires doivent avertir l'organisme de formation **au maximum 3 jours avant la formation**. Par ailleurs, ils ne peuvent s'absenter pendant les heures de formation, sauf circonstances exceptionnelles.
- L'organisme de formation informe préalablement les employeurs des salarié.e.s en stage des jours, horaires et lieux de formation. Toute absence non justifiée par des circonstances particulières constitue une faute possible de sanctions disciplinaires.

Par ailleurs, les bénéficiaires sont tenus de signer la feuille d'émarginement lors de chaque demi-journée de formation.

#### article 9 : Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires

L'organisme décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans son enceinte (salles de cours, bureaux, parcs de stationnement, ...).

#### article 10 : Sanction

Tout manquement du bénéficiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction.

Constitue une sanction au sens de l'article R 6352-3 du Code du Travail toute mesure, autre que les observations verbales, prises par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant, à la suite d'un agissement du bénéficiaire considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans le stage ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.

Le responsable de l'organisme de formation doit informer l'employeur du salarié de la sanction prise.

#### article 11 : Entrée en application

Le présent règlement intérieur entre en application à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023.

Le Président



Éric Encausse