

# CUMA



OCCITANIE  
LA PUISSANCE DU GROUPE

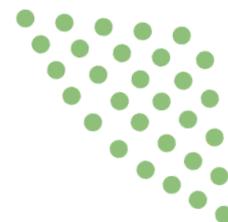
À DESTINATION DES SALARIES



CATALOGUE FORMATIONS 2025

# DÉPLOYONS NOS COMPÉTENCES

# MODALITES D'INSCRIPTION



## INFORMATIONS

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



Un bulletin d'inscription est également disponible

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

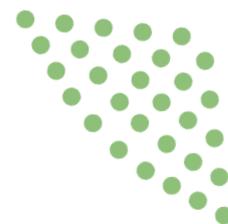


Référentiel VIVEA  
RE/VIV/04  
Des engagements certifiés  
pour la formation des actifs  
agricoles



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 2025 :

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

## 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



### Coordonnées

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 liés 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.*

FRCuma 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 des Cuma	Formateur ice	Catalogue Ocapiat	Date	Page
<b>1. Droit Coopératif niveau 1</b>	Barbara TIRIOU, juriste FNCUMA		23 avril, 19 novembre (à confirmer)	<a href="#"><u>11</u></a>
<b>2. Droit coopératif niveau 2</b>	Claire, DELEMOTTE, Juriste FNCUMA		30 avril, 26 novembre (à confirmer)	<a href="#"><u>12</u></a>
<b>3. Procédure HCCA</b>	"Cécile LIMBERT, FP 3347, Corinne VALLADON, FP1617		Automne 2026 - date à fixer avec les inscrits	<a href="#"><u>13</u></a>
<b>4. La comptabilité au service de l'animation des Cuma Niveau 1</b>	Sébastien ASTORG – Animateur comptable FDCuma du Tarn		Automne 2026 - date à fixer avec les inscrits	<a href="#"><u>14</u></a>
<b>5. La comptabilité au service de l'animation des Cuma Niveau 2</b>	Patrick NARI – Animateur comptable FDCuma du Tarn		Automne 2026 - date à fixer avec les inscrits	<a href="#"><u>15</u></a>
<b>6. Réaliser un DINA</b>	Sylvain SALS, Eléonore LEVREAU		date à fixer avec les inscrits	<a href="#"><u>16</u></a>
<b>7. Emploi partagé - Droit du travail Niveau 1</b>	Barbara TIRIOU, juriste FNCUMA		1er octobre (à confirmer)	<a href="#"><u>17</u></a>
<b>8. Emergence de l'emploi</b>	Benoit LAFABREGUES, Animateur Emploi FD12, Viviane LE CLERC, FRCUMA NA		date à fixer avec les inscrits	<a href="#"><u>18</u></a>
<b>9. RSE/ RSO - Echanges de pratique Evalueur</b>	Eléonore LEVREAU, FRCUMA NA		date à fixer avec les inscrits	<a href="#"><u>19</u></a>
<b>10. Gestion des projets du Réseau Cuma / Journée des nouveaux en Nouvelle Aquitaine</b>	Viviane LE CLERC, FRCUMA NA + salariés de la FRCUMA		date à fixer avec les inscrits	<a href="#"><u>20</u></a>
<b>11. Le renouvellement des actifs en Agriculture : Quel impact sur les Cuma ? Comment les accompagner ?</b>	Viviane LE CLERC, FRCUMA NA, Julie SAVARIN, FRCUMA Occitanie		date à fixer avec les inscrits	<a href="#"><u>21</u></a>

Animation de groupe	Formateur ice	Catalogue Ocapiat	Date	Page
<b>12. Animation de réunion</b>	Aurélié GARCIA VELASCO, animatrice et responsable de projets, FRCUMA Ouest		date à fixer avec les inscrits	<a href="#"><u>22</u></a>
<b>13. Méthodes créatives d'animation de réunion</b>	Mathilde Gaudin, chargée de mission Formation et coach certifiée, FRCUMA Ouest		date à fixer avec les inscrits	<a href="#"><u>23</u></a>
<b>14. Comprendre le fonctionnement des collectifs agricoles</b>	Elsa Ebrard, Réseau TRAME		date à fixer avec les inscrits	<a href="#"><u>24</u></a>
<b>15. Gestion des conflits</b>	Virginie ROUSSELIN, Accompagnement de collectifs, gestion et prévention des conflits, ATAG		date à fixer avec les inscrits	<a href="#"><u>25</u></a>
<b>16. Aider les groupes à clarifier leurs processus de décision</b>	Martial GRENOUILLET, Coach, formateur et consultant indépendant		date à fixer avec les inscrits	<a href="#"><u>27</u></a>
<b>17. Formation de formateur-riche</b>	Muriel ASTIER Formatrice TRAME		date à fixer avec les inscrits	<a href="#"><u>29</u></a>
<b>18. Maîtriser l'écoute active</b>	Martial GRENOUILLET, Consultant Coach Formateur		date à fixer avec les inscrits	<a href="#"><u>30</u></a>
<b>19. Facilitation graphique</b>	Tiana CASTELNEAU, Facilitatrice graphique et formatrice		date à fixer avec les inscrits	<a href="#"><u>32</u></a>
<b>20. 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	<a href="#"><u>33</u></a>
<b>21. Accompagner la transmission de la gouvernance dans une CUMA</b>	Virginie ROUSSELIN, Accompagnement de collectifs, gestion et prévention des conflits, ATAG		date à fixer avec les inscrits	<a href="#"><u>35</u></a>

<b>Efficacité professionnelle</b>	<b>Formateur ice</b>	<b>Ocapiat</b>	<b>Date</b>	<b>Page</b>
<b>22. Prise de parole en public</b>	A déterminer		date à fixer avec les inscrits	<a href="#"><u>37</u></a>
<b>23. Gestion du temps et du stress associé</b>	Martial GRENOUILLET, Coach, formateur et consultant indépendant		date à fixer avec les inscrits	<a href="#"><u>38</u></a>
<b>24. Valoriser un outil et un service</b>	Eric TORLOIS, Coach et formateur		date à fixer avec les inscrits	<a href="#"><u>40</u></a>
<b>25. La coopération professionnelle entre animateur.trice et comptable</b>	Martial GRENOUILLET, Consultant Coach Formateur		date à fixer avec les inscrits	<a href="#"><u>41</u></a>
<b>26. Savoir rendre des comptes</b>	Viviane LE CLERC, FRCUMA Nouvelle Aquitaine		date à fixer avec les inscrits	<a href="#"><u>42</u></a>
<b>27. Définir la stratégie de communication de sa fédération</b>	Camélia ZEKRYTY, Chargée de Communication, FRCUMA Nouvelle Aquitaine		date à fixer avec les inscrits	<a href="#"><u>43</u></a>
<b>28. Gestion de projet</b>	A déterminer		date à fixer avec les inscrits	<a href="#"><u>44</u></a>
<b>29. QVCT et management du travail</b>	Chargée de mission Aract Occitanie – dialogue social et l'accompagnement managariale de structure		date à fixer avec les inscrits	<a href="#"><u>45</u></a>
<b>30. Management - Suite - REX (1 jour)</b>	Sébastien BENNE, Rubbees		Automne 2026 - date à fixer avec les inscrits	<a href="#"><u>47</u></a>
<b>31. Binôme Président-Directeur</b>	A déterminer		date à fixer avec les inscrits	<a href="#"><u>48</u></a>

Expertise	Formateur ice	Catalogue Ocapiat	Date	Page
<b>32. Emploi partagé - Droit du travail Niveau 2</b>	Barbara TIRIOU, juriste FNCUMA		5 novembre (à confirmer)	<a href="#">49</a>
<b>33. Fiscalité agricole - Niveau 1</b>	Alexandre BEAUVALLET, consultant fiscalité, conseil aux entreprises agricoles		Automne 2026 - date à fixer avec les inscrits	<a href="#">50</a>
<b>34. Fiscalité agricole - Niveau 2</b>	Alexandre BEAUVALLET, consultant fiscalité, conseil aux entreprises agricoles		Automne 2026 - date à fixer avec les inscrits	<a href="#">51</a>
<b>35. Accompagner les Cuma en situation de crise économique - gestion des impayés</b>	Frédéric DAVID Animateur Fédération des Cuma des Deux Sèvres		date à fixer avec les inscrits	<a href="#">52</a>
<b>36. Découverte des agroéquipements</b>	Thomas CHANVALON, conseiller machiniste Fédération des Cuma du Gers Hautes-Pyrénées		date à fixer avec les inscrits	<a href="#">53</a>
<b>37. Drones</b>	A déterminer		date à fixer avec les inscrits	<a href="#">54</a>
<b>38. Stratégie pour un épandage efficace et économique (VALOR)</b>	Hervé Masserot - Conseiller en agroéquipements à la FDcuma de Mayenne et expert épandage pour le réseau cuma Ouest		A déterminer	<a href="#">55</a>
<b>39. Stratégie d'équipement Niveau de base (1 jour)</b>	Jean-Claude PLATON, Conseiller Agroéquipement de la Fédération des Cuma de l'Aveyon		date à fixer avec les inscrits	<a href="#">56</a>
<b>40. Optimisation des stratégies d'organisation et d'investissement collectif (2,5j) FNCUMA</b>	Alexandre Beauvallet, spécialisé en fiscalité, Benoît Bruchet, directeur de la FCuma de la Mayenne		date fixée par la FNCUMA	<a href="#">57</a>

Outils et numérique	Formateur ice	Ocapiat	Date	Page
<b>41. Mettre en place MyCuma P&amp;T</b>	Mikaël DOUROUX, FDCUMA 79, Christelle HERVOIS, conseillère numérique, FRCUMA Occitanie		A la demande	<a href="#"><u>58</u></a>
<b>42. Cybersécurité, confidentialité et RGPD</b>	Christelle HERVOIS, conseillère numérique à la FRCuma Occitanie		A la demande	<a href="#"><u>59</u></a>
<b>43. Déployer la GED</b>	Christelle HERVOIS, conseillère numérique à la FRCuma Occitanie		A la demande	<a href="#"><u>60</u></a>
<b>44a. Comment utiliser Canva pour créer facilement une publication, une brochure, une présentation</b> <b>44b. CANVA - Le montage vidéo accessible à tous (niveau débutant)</b> <b>44c. CANVA - Présentez vos idées avec style, sans complexité</b>	Christelle HERVOIS, conseillère numérique à la FRCuma Occitanie		A la demande	<a href="#"><u>61</u></a>
<b>45. Perfectionnement de l'outil Excel</b>	Christelle HERVOIS, conseillère numérique à la FRCuma Occitanie		A la demande	<a href="#"><u>64</u></a>
<b>46. Google suite - Adaptez votre pratique aux outils collaboratifs (2 jours)</b>	Christelle HERVOIS, conseillère numérique à la FRCuma Occitanie		A la demande	<a href="#"><u>65</u></a>
<b>47. Gmail, Google Agenda, Chat et Meet - Nouveau format</b>	Christelle HERVOIS, conseillère numérique à la FRCuma Occitanie		A la demande	<a href="#"><u>66</u></a>
<b>48. Approfondissement Google Doc - Nouveau format</b>	Christelle HERVOIS, conseillère numérique à la FRCuma Occitanie		A la demande	<a href="#"><u>67</u></a>
<b>49. Approfondissement Google Sheet - Nouveau format</b>	Christelle HERVOIS, conseillère numérique à la FRCuma Occitanie		A la demande	<a href="#"><u>68</u></a>
<b>50. Approfondissement Google Slide - Nouveau format</b>	Christelle HERVOIS, conseillère numérique à la FRCuma Occitanie		A la demande	<a href="#"><u>69</u></a>
<b>51. Utiliser l'Intelligence artificielle dans son travail</b>	Laurent TRIPIED, CEO Bziiit		A la demande	<a href="#"><u>70</u></a>

Autres formations	Formateur ice	Ocapiat	Date	Page
<b>52. Sauveteur Secouriste du travail (2 jours)</b>	Eléonore LEVREAU, FRCUMA NA		A la demande	<a href="#"><u>71</u></a>
<b>Annexes</b>				
<b>72</b>	<b>Conditions Générales de Services</b>			



# Droit Coopératif niveau 1

## Pourquoi faire cette formation ?

**Sécurisez votre pratique ! Comprenez les fondements du droit coopératif pour situer votre action professionnelle dans le cadre légal des Cuma.**

	Salariés du réseau Cuma		Aucun		En fonction des inscrits
<b>Public</b>		<b>Prérequis</b>		<b>Lieu</b>	
	23 avril, 19 novembre (à confirmer)		7 heures		280 € HT
<b>Dates</b>		<b>Durée</b>		<b>Tarif</b>	

## Objectifs pédagogiques

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

## Contenu

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

## Méthode pédagogiques

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

## Méthode d'évaluation

Evaluation à chaud

## Formateur·e/ Intervenant·e

Barbara TIRIOU, juriste FNCUMA

## Droit coopératif niveau 2

### Pourquoi faire cette formation ?

**Devenez expert du conseil juridique Cuma. Maîtrisez le cadre légal complexe pour sécuriser votre responsabilité et guider efficacement les adhérents.**

	Salariés du réseau Cuma		Aucun		En fonction des inscrits
<b>Public</b>		<b>Prérequis</b>		<b>Lieu</b>	

	30 avril, 26 novembre (à confirmer)		7 heures		280 € HT
<b>Dates</b>		<b>Durée</b>		<b>Tarif</b>	

### Objectifs pédagogiques

Cette formation s'adresse aux animateur·rices ayant quelques années d'expérience. Il est alors bénéfique de rappeler le cadre légal particulier aux CUMA dont relèvent les pratiques quotidiennes.

- Permettre aux animateurs.trices de valider leur positionnement ou les faire évoluer.
- Comprendre le contexte juridique par l'analyse des règles applicables aux Cuma.
- Etre capable de formuler des réponses adaptées et argumentées pour sécuriser leur responsabilité dans le conseil donné :

Savoir alerter une Cuma sur le respect de la législation

Savoir déterminer le moment où il convient de se tourner vers un spécialiste

### Contenu

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

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

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

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

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

### Méthode pédagogiques

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

### Méthode d'évaluation

Evaluation à chaud

### Formateur·e/ Intervenant·e

Claire, DELEMOTTE, Juriste FNCUMA

## Procédure HCCA

### Pourquoi faire cette formation ?

**Gérez les démarches réglementaires sans erreur. Maîtrisez les procédures du HCCA et sécurisez les modifications statutaires et le contrôle des coopératives.**

	Animateur.trice généraliste		Aucun		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

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

### Contenu

Formalités de dépôts - Points de vigilance :  
 Création de Cuma  
 Extensions  
 Retrait d'agrément  
 Cadre juridique : Statuts, RI  
 Collecte des données HCCA  
 La révision coopérative  
 Actualités HCCA

### Méthode pédagogiques

Apports théoriques  
 Echanges de pratiques

### Méthode d'évaluation

Evaluation à chaud

### Formateur·e/ Intervenante

Cécile LIMBERT, Accompagnatrice coopérative, Fédération des Cuma Gironde Lot et Garonne,  
 Corinne VALLADON, Accompagnatrice coopérative, Fédération des Cuma de Charentes

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

## Pourquoi faire cette formation ?

**Décryptez les comptes pour mieux animer. Comprenez le bilan et le compte de résultat afin de présenter clairement les finances en Assemblée Générale.**

	Animateur·rices de Cuma		Aucun		En fonction des inscrits
<b>Public</b>		<b>Prérequis</b>		<b>Lieu</b>	
	Automne 2026 - date à fixer avec les stagiaires inscrits		9 heures (dont 2h en classe virtuelle)		360 € HT
<b>Dates</b>		<b>Durée</b>		<b>Tarif</b>	

## Objectifs pédagogiques

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

## Contenu

Les principes généraux de comptabilité dans une Cuma :

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

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

Présenter les comptes d'une CUMA en Assemblée Générale :

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

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

## Méthode pédagogiques

Apports théoriques  
 Echange de pratiques  
 Mises en situation et exercices pratiques

## Méthode d'évaluation

Evaluation à chaud

## Formateur·e/ Intervenent·e

Sébastien ASTORG – Animateur comptable FDCuma du Tarn

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

## Pourquoi faire cette formation ?

**Passez de l'explication à l'analyse stratégique. Utilisez les ratios financiers clés pour une analyse approfondie et une présentation percutante en AG.**

	Animateur·rices de Cuma		Aucun		En fonction des inscrits
<b>Public</b>		<b>Prérequis</b>		<b>Lieu</b>	

	Automne 2026 - date à fixer avec les stagiaires inscrits		7 heures		280 € HT
<b>Dates</b>		<b>Durée</b>		<b>Tarif</b>	

## Objectifs pédagogiques

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

## Contenu

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

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

Présenter la comptabilité d'une CUMA en Assemblée Générale :

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

Echange de pratiques : sur la base d'un questionnaire distribué en amont aux stagiaires les thématiques proposées par les stagiaires seront abordées sous forme d'échanges, d'apports des formations, de jeux de rôles.

## Méthode pédagogiques

Questionnaire en amont de la formation pour connaître les besoins des stagiaires  
Apports théoriques, Echange de pratiques, Mises en situation et exercices pratiques

## Méthode d'évaluation

Evaluation à chaud

## Formateur·e/ Intervenant·e

Patrick NARI – Animateur comptable FDCuma du Tarn

# Réaliser un DiNA

## Pourquoi faire cette formation ?

**Devenez l'accompagnateur stratégique de vos collectifs. Maîtrisez la méthodologie DiNA et la posture adaptée pour structurer les projets de groupe.**

	Animateur·rices de Cuma		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

Découvrir les méthodes et les outils liés au DiNA

Adopter la juste posture pour accompagner un collectif agricole

Echanger entre pairs sur l'accompagnement de collectifs par le conseil stratégique

## Contenu

Qu'est-ce qu'un conseil Dina ? Comment repérer les projets, les différentes étapes du DiNA, les objectifs, les liens à établir... Les différences entre un conseil, l'animation quotidienne et la formation

Bien préparer son DiNA : pré-remplir l'état des lieux, définir la méthode et les outils.

Découvrir les outils à sa disposition. La nécessité de fournir un cadre au groupe accompagné

L'état des lieux : comment l'aborder / comment l'animer ? Construire et compléter une matrice FFOM de manière efficace

Le conseil stratégique et les outils thématiques

Qu'est-ce que le plan d'action et comment le définir collectivement ?

Mise en pratique des apports sur la préparation de conseils

## Méthode pédagogiques

Apports théoriques

Échange de pratiques

Mises en situation et exercices pratiques

## Méthode d'évaluation

Evaluation à chaud

## Formateur·e/ Intervenant·e

Sylvain SALS, Eléonore LEVREAU

## Emploi partagé - Droit du travail Niveau 1

### Pourquoi faire cette formation ?

**Répondez aux questions cruciales sur l'emploi partagé. Initiez vous au droit du travail pour lever les freins au développement de l'emploi en Cuma.**

	Animateur,trice et comptable généraliste		Aucun		En fonction des inscrits
<b>Public</b>		<b>Prérequis</b>		<b>Lieu</b>	
	1er octobre (à confirmer)		7 heures		280 € HT
<b>Dates</b>		<b>Durée</b>		<b>Tarif</b>	

### Objectifs pédagogiques

Permettre aux animateurs et animatrices de maîtriser des notions clés de droit du travail et ainsi devenir des interlocuteurs;trices 1er niveau des Cuma sur ce sujet

Etre en mesure de répondre aux craintes et objections courantes des Cuma sur le droit du travail

Contribuer à lever un frein au développement de l'emploi dans le réseau cuma

### Contenu

Si la Cuma est un GE : les formalités de constitution, l'impact sur le contrat de travail et les règles de responsabilité applicable

Connaître les règles de base de la durée du travail, les souplesses existantes et les limites à ne pas dépasser

Choisir le contrat de travail : les critères et les atouts et contraintes des familles de contrats

Rompre le contrat de travail : le licenciement et les autres types de ruptures, les risques

Savoir ce qu'il est possible de faire en matière de rémunération : la rémunération minimale, le salaire et les accessoires soumis ou non à cotisations

Les principales sources de droit

### Méthode pédagogiques

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

### Méthode d'évaluation

Evaluation à chaud

### Formateur·e/ Intervenant·e

Barbara TIRIOU, juriste FNCUMA

## Emergence de l'emploi

### Pourquoi faire cette formation ?

**Initiez et pilotez des projets d'embauche. Soyez capable d'accompagner une Cuma depuis l'identification d'un besoin jusqu'au recrutement effectif pour proposer la délégation de travaux**

	Animateur.trice généraliste et nouvel animateur.trice emploi		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

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

### Contenu

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

### Méthode pédagogiques

Apports théoriques  
Mises en situation et échanges

### Méthode d'évaluation

Evaluation à chaud

### Formateur·e/ Intervenant·e

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

Animation des Cuma



## RSE/ RSO - Echanges de pratique Evaluateur

### Pourquoi faire cette formation ?

**Évaluez et faites progresser les Cuma dans la démarche RSO. Échangez sur les pratiques et utilisez la grille d'évaluation pour un accompagnement RSO efficace.**

 <b>Public</b>	Animateur.trice généraliste	 <b>Prérequis</b>	Aucun	 <b>Lieu</b>	En fonction des inscrits
 <b>Dates</b>	date à fixer avec les stagiaires inscrits	 <b>Durée</b>	7 heures	 <b>Tarif</b>	280 € HT

### Objectifs pédagogiques

Echanger sur ses pratiques et sur la grille d'évaluation RSO CUMA  
Accompagner les Cuma dans une progression RSO  
Evaluer une Cuma

### Contenu

Analyse des évaluations réalisées  
Questions / réponses , précisions  
Plan d'action pour la poursuite du déploiement

### Méthode pédagogiques

Méthodes participatives, Mise en situation, apports théoriques

### Méthode d'évaluation

Evaluation à chaud

### Formateur·e/ Intervenant·e

Eléonore LEVREAU, Chargée de Mission RSO, FRCUMA Nouvelle Aquitaine

# Gestion des projets du Réseau Cuma / Journée des nouveaux en Nouvelle Aquitaine

## Pourquoi faire cette formation ?

**Intégrez rapidement le fonctionnement du Réseau Cuma. Identifiez les missions de la FRCUMA et les dispositifs pour une collaboration fructueuse.**

 Public	Nouveaux·lles salarié.es du réseau Cuma	 Prérequis	Aucun	 Lieu	En fonction des inscrits
 Dates	date à fixer avec les stagiaires inscrits	 Durée	7 heures	 Tarif	280 € HT

## Objectifs pédagogiques

Identifier les différentes missions et projets de la FRCUMA - Travailler avec la FRCUMA

## Contenu

Présentation du réseau régional  
Présentation de la FRCUMA NA  
Les outils de communication  
La démarche RSO  
Présentation des dispositifs de financement et des dispositifs d'aide aux CUMA

## Méthode pédagogiques

Méthode active et interrogative  
Brainstorming  
Apports théoriques

## Méthode d'évaluation

Evaluation à chaud

## Formateur·e/ Intervenant·e

Viviane LE CLERC + salariés FRCUMA

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

## Pourquoi faire cette formation ?

**Accompagnez les cuma dans le défi du renouvellement des générations. Découvrir des outils d'analyse et d'action pour initier ce chantier avec les collectifs.**

	Animateur.trice généraliste		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

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

## Contenu

L'environnement de l'installation / transmission

- o Les acteurs de l'installation
- o Les dispositifs, Les étapes
- o Les différents aspects (foncier, matériel, humains, ...)

L'enjeu du départ d'adhérents sur la Cuma : conséquences pour la Cuma, les adhérents

L'accueil et l'intégration de nouveaux adhérents : sensibilisation du CA, communication, intégration des nouveaux profils et nouvelles structures

Comment aborder la thématique et comment articuler intérêt individuel (du cédant / du nouvel installé) et l'intérêt collectif (de la Cuma / des adhérents)

## Méthode pédagogiques

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

## Méthode d'évaluation

Evaluation à chaud

## Formateur.e/ Intervenant.e

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

Animation de groupe

## 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.**

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

### 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'anamera devant le groupe

### Méthode d'évaluation

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

### Formateur·e/ Intervenante·e

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

Animation de groupe

# 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 anc***

	Animateur·rices de Cuma		Animation de réunion niveau 1 ou expérience d'animation de réunion d'au moins 2 ans		En fonction des inscrits
Public		Prérequis		Lieu	
	date à fixer avec les stagiaires inscrits		17 heures		730 € HT
Dates		Durée		Tarif	

## Objectifs pédagogiques

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

## Contenu

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

## Méthode pédagogiques

Apports théoriques  
Mises en situation par chaque stagiaire

## Méthode d'évaluation

Évaluation de la satisfaction et des acquis via un questionnaire

## Formateur·e/ Intervenant·e

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

Animation de groupe

# 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

## Méthode d'évaluation

Évaluation à chaud

## Formateur·e/ Intervenante

Elsa Ebrard, Réseau TRAME

Animation de groupe

## 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

Animation de groupe

## 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.**

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

### 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

Animation de groupe

## Formation de formateur·rice

### Pourquoi faire cette formation ?

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

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

### Objectifs pédagogiques

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

### Contenu

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

### Méthode pédagogiques

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

### Méthode d'évaluation

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/ Intervenante·e

Muriel ASTIER Formatrice TRAME

Animation de groupe

## 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

Animation de groupe

## 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

Animation de groupe



## 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 – dans le cadre du projet CASDAR AGIR**

 <b>Public</b>	Animateur·rices de Cuma et autres collectifs	 <b>Prérequis</b>	Aucun	 <b>Lieu</b>	En fonction des inscrits
 <b>Dates</b>	31 mars et 1 <sup>er</sup> avril 2026	 <b>Durée</b>	14h00	 <b>Tarif</b>	560 € HT.

### 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

Animation de groupe



# Accompagner la transmission de la gouvernance dans une CUMA

## Pourquoi faire cette formation ?

**Facilitez le passage de flambeau en CUMA. Identifiez les leviers et la posture pour aborder sereinement la transmission des responsabilités et de la gouvernance.**

	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

Echanger entre animateurs de CUMA sur les situations rencontrées

Clarifier les enjeux de la transmission des responsabilités

Identifier et mieux comprendre les facteurs et les leviers de la cession et de l'acceptation de responsabilités dans une CUMA

Oser aborder ces questions, définir la limite de sa propre intervention sur le sujet, savoir proposer une démarche à une CUMA

## Contenu

### Jour 1

Mieux comprendre les enjeux et les composantes de la transmission

Partager les expériences de transmission rencontrées par les uns et les autres

Savoir identifier les enjeux de la transmission des responsabilités

Faire le lien entre le fonctionnement de la CUMA et difficultés ou non à trouver de nouveaux responsables

Dissocier les facteurs liés à la CUMA et les facteurs plus individuels liés aux personnes

Mieux comprendre les responsables en place, futurs sortants : génération Y, phases d'engagement dans un groupe, sentiment d'appartenance, cycle de l'autonomie

### Jour 2

Comment intervenir sur les questions de transmission dans les CUMA

identifier différents leviers

Clarifier comment aborder ces questions et en parler sans être dans le jugement

Définir un cadre et des limites d'accompagnement

Choisir un accompagnement interne ou externe

S'entraîner à conduire des entretiens individuels

Identifier des outils concrets et des pistes pour aider une CUMA sur la transmission des responsabilités

## Méthode pédagogiques

Apports théoriques

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

## Méthode d'évaluation

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

Efficacité professionnelle

## 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.**

 <b>Public</b>	Salarié-es du réseau Cuma et AGC	 <b>Prérequis</b>	Aucun	 <b>Lieu</b>	En fonction des inscrits
 <b>Dates</b>	date à fixer avec les stagiaires inscrits	 <b>Durée</b>	14 heures	 <b>Tarif</b>	630 € HT

### 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

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

### Méthode pédagogiques

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

### Méthode d'évaluation

Une évaluation à chaud par l'intervenante pour mesurer l'assimilation et l'implication des bénéficiaires  
Mises en situation - Questionnaire d'évaluation remis à chaque bénéficiaire

### 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
<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

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)  
 oLe 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

Efficacité professionnelle

## Valoriser un outil et un service

### Pourquoi faire cette formation ?

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

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

### 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 expérentiels, Quiz  
Fiches outils et/ou notes théoriques téléchargeables  
Etude de cas concrets  
Mise à disposition en ligne de documents supports à la suite de la formation.  
Co développement

### Méthode d'évaluation

Evaluation à chaud - Mises en situation

### Formateur·e/ Intervenante·e

Eric TORLOIS, Coach et formateur

Efficacité professionnelle

# La coopération professionnelle entre animateur.trice et comptable

## Pourquoi faire cette formation ?

**Optimisez l'efficacité de votre binôme Animateur-Comptable. Définissez les interfaces de travail et construisez une relation de confiance durable.**

 Public	Animateur·rices de Cuma, Comptables	 Prérequis	Aucun	 Lieu	En fonction des inscrits
 Dates	date à fixer avec les stagiaires inscrits	 Durée	10 heures	 Tarif	400 € HT

## Objectifs pédagogiques

A partir des rôles et missions de l'Animateur et du Comptable, situer clairement les conditions favorables à l'exercice de ces fonctions au niveau des interfaces entre les deux métiers  
Déterminer les actions à mettre en place pour l'efficacité du binôme  
Installer et entretenir une relation de confiance dans les binômes

## Contenu

Autodiagnostic en autonomie

Journée en présentiel :

- Comprendre nos préférences
- Apporter ma contribution à une réussite collective
- Les principes de la communication authentique
- Plan d'action collectif

Classe virtuelle par fédération (après 2 mois minimum) : Retour d'expérience et évaluation du chemin parcouru

## Méthode pédagogiques

Étude de cas concrets, Exposés théoriques en vidéo, Jeux expérientiels, Quiz, Fiches outils et/ou notes théoriques téléchargeables, Mise à disposition en ligne de documents supports à la suite de la formation.

## 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

# Savoir rendre des comptes

## Pourquoi faire cette formation ?

**Valorisez vos actions et sécurisez vos financements. Apprenez à structurer le rendu de compte pour les financeurs et à créer des indicateurs pertinents.**

	Animateurs.trices, assistant.es, directeurs.trices		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

Savoir rendre compte des actions réalisées

## Contenu

Pourquoi et comment rendre compte :

Pour quoi ? (pour les financeurs mais aussi pour soi, pour ses collègues)

Indicateurs : créer récolter évaluer  
s'organiser / partager

Présentation des différents programmes de financement :  
le financeur

l'objectif de financement

modalités de justification (délais, types de justificatifs, ...)

Choisir les programmes / les actions

exemples COR, FEADER, AITA

Plan d'action et engagement

## Méthode pédagogiques

Apports théoriques,

Echanges de pratiques, mise en situation (80%)

## 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

Viviane LE CLERC, Chargée de mission, FRCUMA Nouvelle Aquitaine

Efficacité professionnelle

# Définir la stratégie de communication de sa fédération

## Pourquoi faire cette formation ?

**Impulsez une stratégie de communication percutante. Définissez vos objectifs et analysez vos cibles pour maximiser la notoriété de votre fédération.**

	Toute personne ayant à construire ou piloter un plan de communication. Toute personne en charge de la communication au sein de sa fédération		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

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

## Contenu

Introduction

Présentation des concepts clés de la communication.

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

Pourquoi et pour qui communiquer ?

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

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

Analyser le public cible et ses besoins.

Concevoir un plan de communication pour sa fédération

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

Définir les cibles et les objectifs

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

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

Impliquer les acteurs

Faire des salariés les ambassadeurs de la fédération

Former les élus et leur donner les outils nécessaires

## Méthode pédagogiques

Atelier et cas pratiques

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

## Méthode d'évaluation

Evaluation à chaud

## Formateur·e/ Intervenant·e

Camélia ZEKRYTY, Chargée de Communication, FRCUMA Nouvelle Aquitaine

Efficacité professionnelle

## 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**

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

### 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

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  
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

Efficacité professionnelle

## 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 d*

 Public	Directeur.trices de fédérations de Cuma ou AGC - Responsable - manager	 Prérequis	Être impliqué dans le management au quotidien	 Lieu	En fonction des inscrits
 Dates	date à fixer avec les stagiaires inscrits	 Durée	17 heures	 Tarif	765 € HT

### 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

### 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 managariale de structure

## Management - Suite - REX (1 jour)

### Pourquoi faire cette formation ?

**Réalisez un retour d'expérience sur votre pratique managériale et renforcez vos compétences pour atteindre de nouveaux objectifs managériaux.**

 <b>Public</b>	Directeur.trice de fédération de Cuma ou AGC Responsable - manager	 <b>Prérequis</b>	Avoir suivi une formation "les bases du management"	 <b>Lieu</b>	En fonction des inscrits
 <b>Dates</b>	Automne 2026 - date à fixer avec les stagiaires inscrits	 <b>Durée</b>	7 heures	 <b>Tarif</b>	280 € HT

### Objectifs pédagogiques

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

Se fixer de nouveaux objectifs de progrès managériaux individuels

### Contenu

Travail de réflexion personnel puis partage avec le groupe pour faire le point sur sa pratique managériale, s'enrichir mutuellement

Atelier de co-développement pour renforcer ses compétences managériales entre pairs

Etablissement d'un plan de progrès personnel

### Méthode pédagogiques

Apports du formateur (méthodes, outils, comportements adaptés)

Réflexions individuelles ou en groupe

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

Mises en situation (jeux de rôles)

Echanges d'expérience entre

### Méthode d'évaluation

Evaluation à chaud

Mises en situation

### Formateur·e/ Intervenante

Sébastien BENNE, Rubbees

# Binôme Président-Directeur

## Pourquoi faire cette formation ?

**Construisez un binôme Président-Directeur performant. Clarifiez les rôles, déterminez les règles de travail et installez une relation de confiance essentielle.**

 <b>Public</b>	Président.e.s et Directeurs.trices de Fédérations de Cuma et d'AGC	 <b>Prérequis</b>	Aucun	 <b>Lieu</b>	En fonction des inscrits
 <b>Dates</b>	date à fixer avec les stagiaires inscrits	 <b>Durée</b>	14 heures	 <b>Tarif</b>	560 € HT

## Objectifs pédagogiques

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

## Contenu

Les limites et contours de chaque fonction, les interfaces opérationnelles et conditions de réussite.  
 Exposé du cas particulier du déroulement d'un Conseil d'Administration  
 Comment favoriser la relation de confiance entre Président et Directeur (communication interpersonnelle, délégation et contrôle)  
 L'intégration d'un nouveau membre du binôme  
 Comment concrètement faire évoluer la relation Président Directeur

## Méthode pédagogiques

Méthodes participatives, capitalisation, apport d'outils

## 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

## Emploi partagé - Droit du travail Niveau 2

### Pourquoi faire cette formation ?

**Expertisez le droit du travail en emploi partagé. Approfondissez vos connaissances pour sécuriser les Cuma et savoir quand alerter un spécialiste.**

	Animateur.trice Emploi et gestionnaire de paie		Avoir suivi la formation Droit du travail Niveau 1 ou justifier d'une expérience et d'une pratique du droit du travail		En fonction des inscrits
Public		Prérequis		Lieu	
	5 novembre (à confirmer)		7 heures		280 € HT
Dates		Durée		Tarif	

### Objectifs pédagogiques

Permettre aux animateurs et animatrices emploi et aux gestionnaires de paie d'approfondir le droit du travail en emploi partagé

Savoir alerter une Cuma sur le respect de la législation du travail

Savoir déterminer le moment où il convient de se tourner vers un spécialiste en droit du travail

### Contenu

Le cadre spécifique juridique du Groupement d'employeur

Choix par les stagiaires de 2 thèmes parmi ceux proposés en amont de la formation (application de la Convention Collective Nationale, Procédure de licenciement, Décompte des heures, des congés, ...)

Réflexion en sous-groupe sur des cas pratiques

Partage et échanges - Validation et apport théorique

### Méthode pédagogiques

Exposé

Méthode interrogative

Etude de cas

### Méthode d'évaluation

Evaluation à chaud

### Formateur·e/ Intervenante

Barbara TIRIOU, juriste FNCUMA

# Fiscalité agricole - Niveau 1

## Les fondamentaux de la fiscalité agricole

### Pourquoi faire cette formation ?

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

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

### Objectifs pédagogiques

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

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

Le régime des Plus-values Agricoles

Approche des déductions fiscales et sociales existantes

### Contenu

Les Soldes intermédiaires de Gestion et les principaux ratios

L'impôt : Impôt sur le revenu

Les cotisations sociales : MSA

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

Les Plus-Values Agricoles

Les déductions fiscales et sociales

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

Conséquences et Echanges : prise de recul sur les dispositifs

### Méthode pédagogiques

Apports théoriques

Applications pratiques à partir de cas concrets

Echanges

### Méthode d'évaluation

Evaluation à chaud

### Formateur·e/ Intervenant·e

Alexandre BEAUVALLÉ, 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 fiscalité agricole des exploitations		En fonction des inscrits
<b>Public</b>		<b>Prérequis</b>		<b>Lieu</b>	
	Automne 2026 - date à fixer avec les stagiaires inscrits		7 heures		280 € HT
<b>Dates</b>		<b>Durée</b>		<b>Tarif</b>	

### 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 bénéfiques (dividendes/réserves)  
 Traitements des plus-values par régime  
 Les Sociétés : sociétés civiles et 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

Expertise

## Accompagner les Cuma en situation de crise économique - gestion des impayés

### Pourquoi faire cette formation ?

**Sécurisez la trésorerie des Cuma. Maîtrisez les pratiques pour prévenir et gérer les impayés et adoptez la posture adaptée face aux agriculteurs en crise.**

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

### Objectifs pédagogiques

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

### Contenu

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

### Méthode pédagogiques

Apports théoriques  
Applications pratiques à partir de cas concrets  
Echanges

### Méthode d'évaluation

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

Frédéric DAVID Animateur Fédération des Cuma des Deux Sèvres

Expertise

## 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
<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

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

Identifier les avantages et les inconvénients des outils

Reconnaître les bonnes conditions d'utilisation des différents outils

### Contenu

Présentation des familles de matériel

Identification des différents organes et caractéristiques générale de chaque matériel

Points de vigilances, compatibilité tracteurs/outils

Différentes appellations commerciales

Contexte d'utilisation, réglages possibles et résultats attendus de l'utilisation des machines

Notions sur le coût de revient

### Méthode pédagogiques

Apports théoriques, quizz et échanges

Visite d'un parc matériel de CUMA

### Méthode d'évaluation

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

Un questionnaire d'évaluation sera remis à chaque participant.

Un questionnaire de satisfaction sera délivré à l'issue de

### Formateur·e/ Intervenant·e

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

Expertise

## Drones

### Pourquoi faire cette formation ?

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



Salarié-es du réseau  
Cuma et AGC



Aucun



En fonction des  
inscrits

Public

Prérequis

Lieu



date à fixer avec les  
stagiaires inscrits



7 heures



280 € HT

Dates

Durée

Tarif

### Objectifs pédagogiques

Utiliser un drone en autonomie et en sécurité

### Contenu

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

### Méthode pédagogiques

Apports théoriques, Mise en pratique

### Méthode d'évaluation

Evaluation à chaud

### Formateur·e/ Intervenent·e

A déterminer

Expertise

# 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.**

 Public	Conseillers agroéquipement	 Prérequis	Aucun	 Lieu	En fonction des inscrits
 Dates	A déterminer	 Durée	7 heures	 Tarif	280 € HT

## 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 permettant l'organisation de chantiers d'épandage

## Contenu

Introduction et inter connaissance  
Rappel sur les enjeux réglementaires (enjeux qualité de l'air - Le PREPA...)  
Rappel réglementation routière et enjeux  
Enjeux tassement des sols  
Techniques, matériels et équipements d'épandage (rampe, enfouissement, automoteur, ESTL)  
Références sur la volatilisation d'ammoniac et chantiers épandage :  
- Résultats d'essais sur la volatilisation (TepLis +) et lien avec les équipements d'épandage (et analyseur de lisier)  
- Application Tube Drager sur un chantier d'épandage - 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 FDcuma de Mayenne et expert épandage pour le réseau cuma Ouest

## Stratégie d'équipement Niveau de base

### Pourquoi faire cette formation ?

**Identifiez les charges de mécanisation et situez la Cuma dans les différentes stratégies d'investissement des agriculteurs avec le MECAGEST.**

	Nouveaux·lles animateur·rices du réseau Cuma		Aucun		En fonction des inscrits
Public		Prérequis		Lieu	
	date à fixer avec les stagiaires inscrits		9 heures dont 2h à distance		360 € HT
Dates		Durée		Tarif	

### Objectifs pédagogiques

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

### Contenu

Qu'est-ce qu'une charge de mécanisation ?  
 Découvrir les différentes stratégies de mécanisation  
 Découvrir les différentes stratégies d'équipement (seul·e, en groupe, la délégation...), leurs impacts sur les coûts de l'exploitation et les leviers pour les réduire.  
 Quelques repères et ratios utiles  
 Les outils, méthodes et références du réseau : GPR / rayons X, les outils d'animation, observatoire charges de mécanisation,  
 Présentation du Mecagest et Mécaflash  
 Retour d'expériences 6 mois après (en visio)

### Méthode pédagogiques

Apports théoriques ;  
 Méthodes actives ;  
 Analyses de cas.

### Méthode d'évaluation

Evaluation à chaud

### Formateur·e/ Intervenent·e

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

Expertise

## Optimisation des stratégies d'organisation et d'investissement collectif - FNCUMA

### Pourquoi faire cette formation ?

**Conseillez stratégiquement sur les investissements collectifs. Transformez un diagnostic de mécanisation en un plan de progrès concret intégrant dimensions fiscales et travail.**

 <b>Public</b>	Animateurs.trices et conseillers.ères agricoles	 <b>Prérequis</b>	Maîtrise de l'outil Mécagest Maîtrise des différentes formes d'équipements	 <b>Lieu</b>	En fonction des inscrits
 <b>Dates</b>	date fixée par la FNCUMA	 <b>Durée</b>	25 heures	 <b>Tarif</b>	A préciser

### Objectifs pédagogiques

S'approprier les stratégies d'équipement et leurs leviers.

Etre capable d'intégrer les dimensions fiscales et de travailler dans les projets d'équipement des exploitations.

Etre capable d'accompagner les agriculteurs dans le choix de leurs investissements matériels.

Etre capable d'analyser un diagnostic d'équipement et de formuler des voies de progrès

Capacité à repositionner les dimensions travail et fiscale dans le débat

Savoir transformer un diagnostic de mécanisation en un conseil

### Contenu

Définition des charges de mécanisation et des stratégies d'équipement Inventaire des choix d'investissements et des conséquences technico-économiques, fiscales et sociales

Réalisation d'études de cas-types

Mise en pratique des acquis théoriques, au travers de deux études de cas, réalisées sur des exploitations agricoles

### Méthode pédagogiques

En salle : Alternance de séquences plénières (apports théoriques) et de méthodes actives (en groupe)

Sur le terrain : Séquences pratiques en groupe et sous-groupes

### Méthode d'évaluation

Evaluation à chaud

### Formateur·e/ Intervenante·e

Alexandre Beauvallet, Consultant en gestion d'entreprise spécialisé en fiscalité et formateur

Benoît Bruchet, directeur de la FCuma de la Mayenne, accompagne des groupes d'agriculteurs sur la gestion collective de la mécanisation et de la main d'oeuvre

Numérique

## Mettre en place MyCuma P&T

### Pourquoi faire cette formation ?

**Facilitez la gestion des équipements collectifs. Maîtrisez l'outil MyCuma Planning&Travaux, ses fonctionnalités et les étapes de son déploiement réussi en Cuma.**

	Animateur·rices de Cuma, Comptables		Aucun		En fonction des inscrits
Public		Prérequis		Lieu	
	date à fixer avec les stagiaires inscrits		9 heures (7 heures en présentiel puis 2 heures en visio)		360 € HT
Dates		Durée		Tarif	

### Objectifs pédagogiques

Découvrir l'outil de réservation MyCuma Planning&Travaux  
Mettre en place l'outil dans une Cuma

### Contenu

Présentation de l'outil de réservation MyCuma Planning&Travaux  
Prise en main de l'outil, principales fonctionnalités  
Besoins des Cuma et paramétrages  
Les étapes de mise en place de l'outil dans les Cuma (présentation, formation des utilisateurs, paramétrages, ...)

3 à 6 mois après : Classe virtuelle de 2 heures  
Retour d'expériences sur la mise en place de l'outil dans des cuma

### Méthode pédagogiques

Apports théoriques  
Mises en situation et exercices pratiques

### Méthode d'évaluation

Evaluation à chaud

### Formateur·e/ Intervenant·e

Mikaël DOUROUX, animateur de la Fédération des Cuma des Deux Sèvres  
Ou Christelle HERVOIS, conseillère numérique, Fédération Régionale des Cuma Occitanie

Numérique

## 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.**

 <b>Public</b>	Salarié.e.s (réseau Cuma et AGC, collectivités, autres entreprises)	 <b>Prérequis</b>	Aucun	 <b>Lieu</b>	En fonction des inscrits
 <b>Dates</b>	date à fixer avec les stagiaires inscrits	 <b>Durée</b>	7 heures	 <b>Tarif</b>	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 interactives avec quizz et jeux collaboratifs

### Méthode d'évaluation

Evaluation à chaud

### Formateur·e/ Intervenante·e

Christelle HERVOIS, conseillère numérique à la FRCuma Occitanie

Numérique

## Déployer la GED

### Pourquoi faire cette formation ?

**Passez à l'ère du zéro papier. Maîtrisez l'outil Zeendoc et organisez le déploiement efficace de la Gestion Électronique des Documents (GED) dans votre structure.**

 <b>Public</b>	Salarié.e.s (réseau Cuma et AGC, collectivités, autres entreprises)	 <b>Prérequis</b>	Aucun	 <b>Lieu</b>	En fonction des inscrits
 <b>Dates</b>	date à fixer avec les stagiaires inscrits	 <b>Durée</b>	14 heures	 <b>Tarif</b>	280 € HT

### Objectifs pédagogiques

Maîtriser l'utilisation de Zeendoc et identifier les étapes d'un déploiement de la GED (Gestion électronique des documents) dans sa fédération

### Contenu

Prise en main de l'outil Zeendoc et principales fonctionnalités (dépôt, indexation d'un document, actions sur les documents, création de requêtes)  
Lien avec l'ERP : dépôt, moteur de recherche dans l'ERP  
Les enjeux de la dématérialisation pour les fédérations et les cuma  
Exemples d'utilisation de Zeendoc  
Les étapes d'un déploiement dans la fédération et auprès des cuma

### Méthode pédagogiques

Apports théoriques  
Étude de cas ou cas pratiques

### Méthode d'évaluation

Évaluation à chaud

### Formateur·e/ Intervenant·e

Christelle HERVOIS, conseillère numérique à la FRCuma Occitanie

Numérique

# 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.**

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

## Objectifs pédagogiques

Découvrir les fonctionnalités essentielles de Canva.  
Créer un support professionnel (affiche ou présentation) adapté à des besoins concrets.  
Exporter, partager, et collaborer efficacement sur Canva.

## Contenu

- Bases de la création : choisir et personnaliser un modèle.
- Ajouter et modifier des éléments : textes, images, icônes.
- Adapter un visuel à une charte graphique (logos, couleurs, typographies).
- Exercices pratiques projet individuel : créer un support (au choix parmi une affiche, une présentation ou une vidéo courte). Feedback en sous-groupes sur les créations.
- Ajustement et finalisation du projet.
- Exportation et collaboration : Exporter dans différents formats (PDF, vidéo, lien).
- Travail collaboratif sur Canva (partage de fichiers et édition en équipe).

## Méthode pédagogiques

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

## Méthode d'évaluation

Evaluation à chaud

## Formateur·e/ Intervenante

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.*

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

### 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 jeux collaboratifs

### 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 jeux collaboratifs

### Méthode d'évaluation

Evaluation à chaud

### Formateur·e/ Intervenant·e

Christelle HERVOIS, conseillère numérique à la FRCuma Occitanie

Numérique

## 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.**

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

### 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/ Intervenante

Christelle HERVOIS, conseillère numérique à la FRCuma Occitanie

Numérique

## 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.**

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

### 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

Numérique

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

## Pourquoi faire cette formation ?

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

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

## Objectifs pédagogiques

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

## Contenu

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

## Méthode pédagogiques

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

## Méthode d'évaluation

Exercices pratiques et évaluation à chaud

## Formateur·e/ Intervenant·e

Christelle HERVOIS, conseillère numérique à la FRCuma Occitanie

Numérique

# Approfondissement Google Doc - Nouveau format

## 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 avec des outils avancés et modèles personnalisés.

## Contenu

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

## Méthode pédagogiques

Apports théoriques via présentation en ligne, Moments 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

Numérique

# 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.**

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

## Objectifs pédagogiques

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

## Contenu

- Présentation des formules avancées : fonctions conditionnelles, texte, logique, ....  
- Création de tableaux complexes : gérer des tableaux structurés pour analyser et présenter des données efficacement.  
Pratique : création et manipulation d'un tableau avec des fonctions avancées  
- Graphiques et tableaux : théorie sur le choix des types de graphiques en fonction des données.  
Pratique : création de graphiques, personnalisation et interprétation.

## Méthode pédagogiques

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

## Méthode d'évaluation

Exercices pratiques et évaluation à chaud

## Formateur·e/ Intervenant·e

Christelle HERVOIS, conseillère numérique à la FRCuma Occitanie

Numérique

# 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.**

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

## 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 googe sheet, lien intéractifs...  
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

Numérique

# 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.**

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

## 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

Divers

## 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.**

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

### 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'État

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 passible de sanctions disciplinaires.

Par ailleurs, les bénéficiaires sont tenus de signer la feuille d'émargement 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

