

RECUEIL
DES PRESTATIONS TRAVAIL
EN CHAMBRES D'AGRICULTURE
2016



Avec la contribution financière
du compte d'affectation spéciale
«développement agricole et rural»



Décembre 2016

APCA – 9, Avenue George V – 75008 Paris

Ce document est un recueil des prestations Travail effectuées par les conseillers Travail des Chambres d'agriculture.

Il a été élaboré par le groupe métier Conseil Travail des Chambres d'agriculture.

Les prestations sont classées selon 5 thématiques principales :

1. Sensibilisation	Page 5
2. Organisation du travail a. Conception de bâtiment ou d'installations de contention b. Diagnostic travail c. Ergonomie et gestion du travail d'astreinte d. Gestion du temps e. Gestion du travail administratif	Page 11
3. Gestion des ressources humaines a. Apprentissage b. Communication et développement personnel c. Création société d. Devenir employeur e. Gestion du salarié f. Relation associés	Page 21
4. Santé/ Risques a. 1er secours b. Documents obligatoires c. Gestion des risques d. Manipuler des bovins	Page 39
5. Autres actions Travail	Page 47

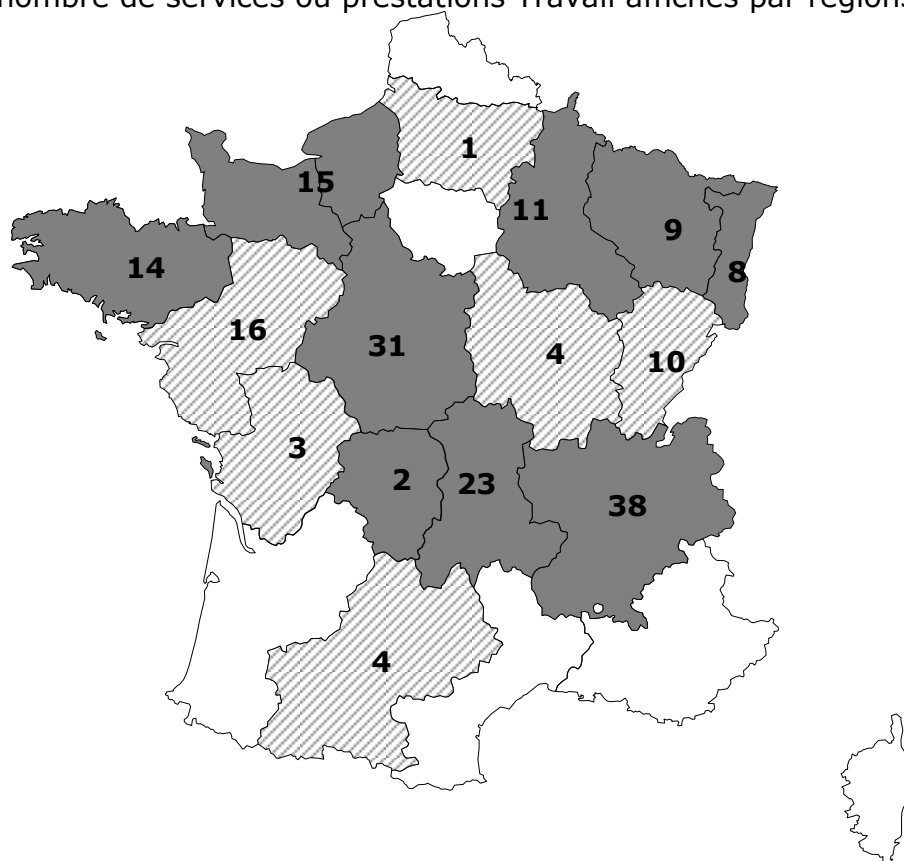
Vous trouverez dans ce recueil, pour chaque prestation, un descriptif, sa forme, sa durée et le conseiller référent du département ou de la région.

Pour plus d'informations sur chaque prestation vous pouvez consulter la base de données, « Prestations Travail 2016 » sur : OPERA Portail, thématique : Entreprise agricole / Organisation du travail : Cadre « Ressources et Références »

Ce catalogue 2016 fait suite à un premier travail de recueil des prestations du réseau en 2013, que les membres du groupe métier Travail ont souhaité mettre à jour.

La carte ci-après présente :

- en gris plein, les régions dans lesquelles l'offre de services 2016 est différente à l'offre de services 2013,
- en gris hachuré, les régions dans lesquelles l'offre de services 2016 est identique à l'offre de services 2013,
- en blanc, les régions dans lesquelles le recueil n'a pas été réalisé,
- le nombre de services ou prestations Travail affichés par régions.



Ce recueil met en évidence un certain déséquilibre en faveur des services et prestations en Gestion des Ressources et Relations Humaines (voir tableau ci-dessous).

Cela ne signifie pas que les actions en lien avec l'organisation du travail notamment en élevage sont en nombre inférieur. Mais plutôt que ces actions sont diluées dans d'autres services, prestations ou formations et ne sont pas identifiées principalement comme des prestations Travail.

Thèmes	Nombre de prestations
Sensibiliser	13
Organisation du travail	43
Gestion des Ressources et Relations Humaines	95
Santé et risques	21
Autres	16



Sensibilisation

Titre et descriptif	Type	Contact
Prendre en compte le travail pour la réussite de son projet		
En amont de leur installation, présenter aux jeunes quelques notions qualitatives et quantitatives sur le travail, principalement en élevage. Leur présenter les différentes ressources pour faire face à un besoin de main d'œuvre	Formation 1 jour	Franck VERNEZY CA03
Concilier vie professionnelle et vie privée		
Réflexions en groupe sur l'organisation du travail	Formation 0,5 j	Bénédicte BRACQ CA58
Réunion émergence locale		
Inviter des agriculteurs principalement, mais d'autres secteurs sont bienvenus, et réfléchir à comment sortir des déséquilibres liés au manque de temps.	Réunion locale, en mairie, à l'échelle d'un ou deux cantons 2 h	Romain MARY CA39
Réunion émergence locale - emploi partagé		
Inviter des agriculteurs principalement, mais d'autres secteurs sont bienvenus, et réfléchir à comment sortir des déséquilibres liés au manque de temps.	Réunion locale, en mairie, à l'échelle d'un ou deux cantons 1,5 h	Romain MARY CA39
Gestion des ressources humaines dans ma future exploitation		
Intervention en SCOPI / SPI : le temps, les équilibres vie privée - vie professionnelle, la stratégie du point de vue des ressources humaines de l'entreprise	Formation 3,5 heures	Michèle BILLEY CA 39
Gestion des ressources humaines dans mon exploitation		
Intervention en SCOPI / SPI : le temps, les équilibres vie privée - vie professionnelle, la stratégie du point de vue des ressources humaines de l'entreprise	Formation Une journée d'intervention	Michèle ILLEY CA 39

Calendrier réglementaire

Calendrier sous main avec toutes les échéances fiscales, sociales, environnementales

calendrier
cartonné sous
main
opération
annuelle

**Céline
MAROCHIN**

**CA de
Normandie**

Page web "mieux vivre son métier"

Concilier travail et qualité de vie , une affaire personnelle

Page web

**Céline
MAROCHIN**

**CA de
Normandie**

Concours Trucs et astuces d'éleveurs normands

Les agriculteurs envoient une candidature des trucs et astuces qui leur font gagner du temps, gagner en efficacité ou préserver leur santé. Campagne de communication sur l'organisation du Travail au travers de cet événement

Un concours
avec remise de
prix, vidéos
des gagnants,
et publication
opération
biannuelle

**Céline
MAROCHIN**

**CA de
Normandie**

Travail : choisir d'en parler et exprimer ses attentes

Témoignages d'éleveurs ayant bénéficié d'un accompagnement sur le travail en élevage

document

**Jean-Claude
HUCHON,
Madeleine
JELU, Olivier
MARTINEAU,
Laurent
GABORIAU,
Céline
MARSOLLIER**

**CRA Pays de
la Loire**

Réunion émergence locale sur l'emploi partagé

Organiser une réunion ciblée sur un territoire et/ou une filière en invitant les agriculteurs à venir s'informer sur l'emploi partagé en agriculture

Réunion locale,
quelques
communes à
un ou deux
cantons
2 à 3 heures

**Cécile
LALAQUE**

CA 07

Journées départementales Organisation du Travail

Journée de communication, de sensibilisation vers les agriculteurs et les porteurs de projet à partir du support d'une exploitation : témoignages, démonstrations, échanges, intervention d'un réseau d'acteurs sur l'organisation du travail (Chambre Agri ...)

journée de témoignages et d'échanges de pratiques sur le terrain
1 journée

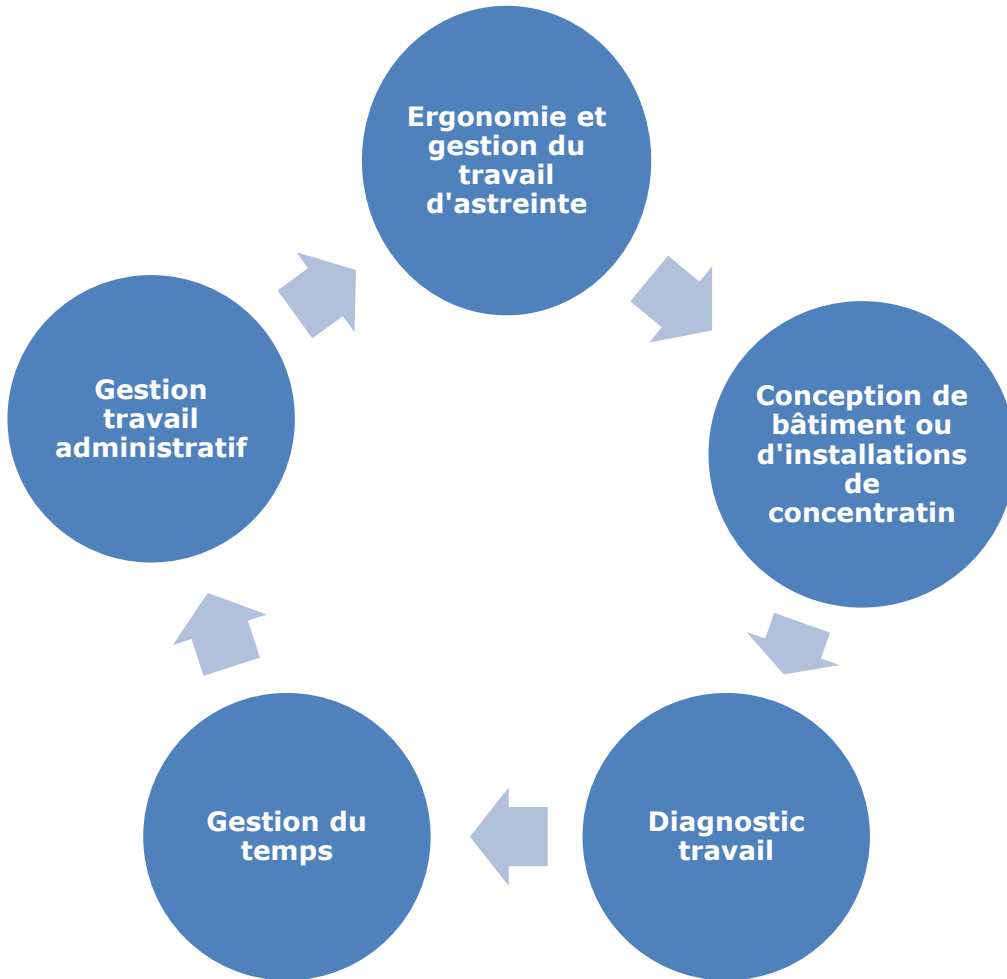
Cécile LALAQUE
CA 07

Stage installation module : anticiper, organiser son travail

Prendre du recul, élargir sa vision, confronter des choix, échanger sur la vivabilité de son projet

Formation
1j

Odile CHAMBA
CA 07



Organisation du travail

Conception de bâtiment ou d'installations de contention

Titre et descriptif	Type	Contact
Mes bâtiments d'exploitation, penser à demain Identifier les éléments à prendre en compte préalablement à la construction de bâtiments d'élevage. Présenter les différents types de bâtiments d'élevage. Acquérir les éléments techniques sur l'aménagement des bâtiments	Formation 1 jour	Vincent CHARBONNEL CA15
Bergerie : réfléchir et chiffrer son projet d'aménagement Aider l'agriculteur à aménager son bâtiment et améliorer ses conditions de travail dans son bâtiment.	Formation 2 jours.	Karelle TOURRET CA03
Repenser ses bâtiments d'élevage pour faciliter son travail et gagner en sécurité Aider l'agriculteur à aménager son bâtiment et améliorer ses conditions de travail dans son bâtiment.	Formation 3 jours.	Franck VERNEZY CA03
Réussir son installation de contention Repérer les points clés pour réussir son installation de contention. Analyser des aménagements existants et définir les points de progrès individuels.	Formation 1 jour	Joëlle NOEL CA15
Construire et aménager son bâtiment Réussir la construction et l'aménagement de son bâtiment	Formation 2 jours	Emilie FOUAN CA08
Construire et aménager son bâtiment Réussir la construction et l'aménagement de son bâtiment	Formation 2 jours	Emilie FOUAN CA08
Construire et aménager son bâtiment Analyser la demande, apporter des informations techniques et réglementaires, vérifier la faisabilité de l'opération, intégrer l'organisation du travail dans son projet	Prestation individuelle selon projet	Emmanuel BOUHELIER CA 07

Diagnostic travail

Titre et descriptif	Type	Contact
Analyse de la dimension travail dans son exploitation Compararer les objectifs de travail des exploitants avec les besoins du projet. Intervention du service de remplacement pour apporter des éléments de solution en main d'œuvre. Présenter des pistes de solutions pour permettre une réflexion sur le projet	Formation 1 jour	Laurence GORY CA 43
Diagnoctic travail Bilan principalement qualitatif du travail sur une année	Prestation individuelle 2 jours	Hugette DELAGE CA 71
Optimiser son temps de travail Identifier ses temps de travaux, se comparer, identifier des marges de progrès.	Formation 1 jour	Agnès LOISEL CA Bretagne
GEHODES employeurs Outils et méthodologie pour améliorer son organisation du travail	Prestation individuelle 4 jours de travail étalés sur 4 mois	Frantz CARON CA Centre
Organiser et travail en élevage	Formation 1 jour	Agathe KOHL CA 45
Organiser le travail sur l'exploitation Réaliser un diagnostic Travail sur l'exploitation - Aider l'agriculteur à trouver ses propres solutions	Prestation individuelle	Valérie MONTANO CA31
Conseil : Repensez votre organisation (OT) Réaliser un bilan de la situation, évaluation de pistes/solutions pour améliorer les conditions de travail, coconstruction d'un plan d'action	Prestation individuelle 3 demi journées	Céline MAROCHIN CA de Normandie

Organisation du travail

Analyse qualitative et quantitative du travail et élaboration de scénarii pour définir un plan d'action.

Prestation individuelle

**Madelène Jelu,
Christian Petiteau**

1,5 jour (3 jours si société)

CA49 et CA53

Travail au féminin

Mettre en place une organisation spécifique, adapter les équipements à ses capacités physiques, coordonner temps de travail et vie privée

Formation

Madeleine JELU

2,5j

CA53

Améliorer travail, rémunération et qualité de vie en élevage laitier

Mesurer son temps de travail et sa rémunération du travail en élevage laitier

Formation

**Olivier MARTINEAU,
Fabien GARREAU**

3 jours

CA72

S'organiser dans son travail pour gagner en efficacité

Analyser ses pratiques ; identifier des pistes d'amélioration, se fixer des objectifs de temps de travail

Formation
3j+1
prestation
rattachable
3,5j

Fanny BUSSON

CA53

Diagnostic-conseil organisation du travail

Répondre à un problème de travail soulevé sur l'exploitation soit en main d'œuvre, association, société, soit en organisation du travail

Prestation individuelle
1,5 à 2 jours

Jocelyne MACHEFER
CA 60

Faire le point et agir sur mon travail, mes projets

Faire le point sur ses conditions de travail, son organisation, prendre du recul, préparer des choix d'organisation adaptés à ses choix professionnel et personnel, ses objectifs. Pouvoir réaliser ensuite des points réguliers sur son organisation du travail

Prestation individuelle
2j

Cécile LALAQUE
CA 07

Améliorer l'organisation du travail sur mon exploitation

Aider l'agriculteur à se positionner par rapport au travail et à trouver des pistes d'amélioration

Prestation individuelle
1,5 jours

Guy JAUNEAU
CA 38

J'organise mon travail, je gère mon temps et mes priorités

Point sur les activités, l'organisation, les priorités et planification de la charge de travail afin d'améliorer les conditions de travail et de vie

Formation
2 jours

**Véronique
DIDIER
CA 38**

Ergonomie et gestion du travail d'astreinte

Titre et descriptif	Type	Contact
L'organisation du travail en agriculture Organisation, Temps de travail, pénibilité physique et psychique, risque et remplaçabilité	Formation 2 jours	Eliane TEISSANDIER CDA / EDE 63
Analyse du travail par l'observation des tâches Apporter un regard extérieur sur le travail de l'agriculteur	Formation et prestation individuelle 2 j	Hugette DELAGE CA 71
Améliorer son travail d'astreinte. Analyser ses pratiques avec le support vidéo pour optimiser ses conditions de travail	Formation 1 jour	Agnès LOISEL CA Bretagne
GEHODES diagnostic ergonomie Analyse avec l'agriculteur des postes de travail de l'entreprise	Diagnostic 4 jours	Frantz CARON CA Centre
Formation sur le travail d'astreinte (auprès des groupes lait) Formation sur le travail d'astreinte - calcul du TA, comparaison avec le groupe et recherche de solutions	Formation 1 j	Marie- Laurent DUBREUIL CA 76/61/14/50
Travibov Aider l'agriculteur à faire des choix dans l'organisation et les équipements liés à l'astreinte	Prestation individuelle 2 fois 2 heures	Pascal BISSON CA 79 /16 /86

Gestion du temps

Titre et descriptif	Type	Contact
Gagner en efficacité au quotidien Objectif : Acquérir les notions essentielles d'une bonne organisation, de la gestion des priorités et de la délégation.	Formation 2 j	Valérie HERBERT CA Alsace adar Obernai
Gérer ses priorités et gagner en efficacité Identifier les priorités dans le travail pour mieux gérer mon temps et être plus efficace	Formation 1 jour	Nathalie DARRAS CA Bretagne
Concilier ses temps de vie Cohérence vie professionnelle et vie personnelle.	Formation 1 jour	Nathalie DARRAS CA Bretagne
Mieux gérer mon temps, améliorer mon organisation Faire le point, anticiper, gagner en sérénité sur l'emploi de son temps, faire évoluer son organisation	Formation 2j (2h de suivi à distance inclus)	Odile CHAMBRA CA 07
Je gère mon temps avec efficacité en prenant en compte mes priorités Apprendre à identifier ses priorités, à utiliser son temps professionnel	Formation 1 jour	Céline HACHET CA Lorraine

Gestion du travail administratif

Titre et descriptif

Type

Contact

Le bureau, une parcelle à cultiver

Permettre aux exploitants agricoles de mieux vivre le travail administratif sur l'exploitation en aménageant leur bureau, en concevant leur propre plan de classement et en organisant la gestion de ces tâches administratives au quotidien

Formation
1 à 2 jours

**Céline
LAMADON
CA03**

Documents administratifs : s'organiser pour gagner du temps

Identifier les exigences administratives réglementaires. S'organiser de façon à être efficace, trouver rapidement les documents et partager les informations. Se simplifier la tâche avec les outils informatiques

Formation
1 jour

**Annick
BOUSCARAT
CA15**

Formation gestion administrative : le bureau, un travail à part entière

Etat des lieux des pratiques concernant la gestion administrative et identification des améliorations à apporter

Formation
2 jours

**Laurent
LEFEVRE
CA 71**

Gestion administrative

Faciliter le classement et gagner en efficacité dans le traitement des tâches administratives quotidiennes (enregistrements de dossiers, recherche de documents et d'informations, optimisation de son classement) Connaître les outils existants afin d'optimiser le temps passé au travail administratif. Créer le plan de classement personnalisé sur informatique

Formation
1 jour

**Edith
FAUCHOUX
CA Bretagne**

Organiser son bureau et classer ses papiers

Organiser le bureau de l'exploitation et le classement des papiers pour notamment que l'information soit accessible à tous les membres de l'exploitation, sécuriser le suivi administratif de l'exploitation et réduire le stress en cas de contrôle.

Formation
4 jours

**Cécile
FOISSEY
CA 52**

S'organiser - gérer son temps au bureau

Aider les agriculteurs à acquérir des méthodes d'organisation pour gérer le travail au bureau

Formation
1 jour

**Valérie
MONTANO
CA31**

Gérer le travail administratif

Formation sur la façon d'aborder le travail administratif, organiser le bureau, établir un plan de classement et organiser le circuit de l'information

Formation

1

**Marie NYK /
Vincent
LEFEVRE
CA50/14**

Le bureau, une parcelle à cultiver

Mettre en oeuvre un plan d'action pour améliorer le travail administratif

Formation

3j

**Fanny
BUSSON
CA 53**

J'organise mon bureau et mes papiers

Mieux maîtriser le travail administratif

Formation et
prestation
individuelle

2 j en
formation, 1 à
3 j en individuel

**Guy JAUNEAU

CA 38**

Gérer efficacement l'activité administrative de l'exploitation

Gagner du temps, de l'efficacité et de la sérénité dans la gestion des tâches administratives

Formation

1 jour

**Raphaël
ROCHIGNEUX
CA 07**



Gestion des ressources humaines

Apprentissage

Titre et descriptif **Type** **Contact**

Maître d'apprentissage : vers un contrat gagnant

Optimiser les conditions de formation des apprentis et jeunes en alternance en entreprise en renforçant les capacités relationnelles et pédagogiques des employeurs

Formation
3 j

**Sébastien
LIBRECHT
CA Alsace**

Etre maître d'apprentissage

Accompagner les agriculteurs vers un emploi de qualité

Formation
2 jours

**Nadège
TRUGE
CA03**

Accueillir un apprenti sur mon exploitation

Fonctionnement de la formation par apprentissage en agriculture. Enjeux et règles de la formation par apprentissage. Rôle et devoirs du Maître d'apprentissage dans la transmission des savoirs

Formation
2 jours

**Delphine
CHUETTE
CA15**

Etre tuteur d'un jeune en formation

Formation
2 jours

**Nathalie
BOULAY
CA 28**

Communication et développement personnel

Titre et descriptif

Type

Contact

Bien communiquer, s'affirmer et gérer les situations difficiles

Objectif : Connaître les principes essentiels d'un leadership naturel et d'une communication efficace avec ses collaborateurs et sa hiérarchie

Formation
3 j

**Valérie
HERBERT**
**CA Alsace
adar Obernai**

Préparer, conduire et animer une réunion performante

Réussir à animer des réunions efficaces

Formation
2 j

**Valérie
HERBERT**
**CA Alsace
adar Obernai**

Conduire efficacement ses négociations

Objectif : cerner son profil naturel de négociateur et en extraire le meilleur pour maîtriser ses négociations face à un fournisseur, un client, un collaborateur...

Formation
2 j

**Valérie
HERBERT**
CA Alsace

Prendre la parole en public

Réussir à prendre la parole tout en maîtrisant trac, émotions, trous de mémoire, en restant maître de l'image renvoyée.

Formation
2 j

**Valérie
HERBERT**
**CA Alsace
adar Obernai**

Prendre la parole en public

Formation
2 jours

Agathe KOHL
CA 45

Communiquer ainsi change la vie

Travailler à partir de la communication non violente et de ses apports dans le cadre professionnel

formation
2 jours

**Céline
HACHET**
Moselle

Améliorer sa prise de parole en public par l'improvisation théâtrale

Travailler différentes situations pour faciliter la prise de parole en public

formation
2 jours

**Céline
HACHET**
Moselle

Bilan de Compétences

Faire le point sur les compétences professionnelles et personnelles. Analyser les acquis et ressources mobilisables, intérêts et motivations. Valider un projet réaliste, explorer d'autres pistes professionnelles

Prestation individuelle
3 à 4 jours

Marie-Laurent DUBREUIL
CA 61/CA50

Moins de stress pour un meilleur équilibre de vie

Appréhender le stress, savoir l'identifier et avoir des stratégies pour y faire face

Formation
2 jours

Céline HACHET
CA Lorraine

Bilan de compétences

Dispositif réglementaire (loi sur le bilan de compétences)

Accompagnement individuel
21 ou 24h selon les OPCA

Céline HACHET
Ca Lorraine

Stop au moral dans les bottes : cultivez l'optimisme!

Réussir à percevoir le côté positif de chaque situation, améliorer les points négatifs, savoir trouver ses forces pour rebondir et faire évoluer sa structure avec l'optimisme nécessaire

Formation
2 jours

Céline HACHET
CA Lorraine

Comprendre mes émotions pour travailler plus sereinement

Comprendre ses émotions et savoir réagir en cas de débordement chez soi et chez l'autre (associé / partenaire)

Formation
2 jours

Céline HACHET
CA Lorraine

Je mobilise mes forces pour bien vivre mon métier

Identifier ses forces et rebondir, savoir identifier les forces de ses partenaires et les lui reconnaître

Formation
3 jours

Céline HACHET
CA Lorraine

Création société

Titre et descriptif

Type

Contact

Réussir sa mise en société

Permettre aux associés et futurs associés de dénouer les enjeux de leur choix sociétaire et d'en éviter les écueils financiers et humains

Formation
2 jours

Julie TOLMER
CA 50/61/14

Accompagnement à l'installation sociétaire

Construction d'un projet commun à partir des projets personnels des associés

Prestation
individuelle
Sociétés
agricoles avec
associé JA
entrant

Olivier
MARTINEAU
CA 72

Sensibilisation aux relation humaines dans les installations sociétaires

Formation
Sociétés
agricoles avec
associé JA
entrant

Olivier
MARTINEAU
CA72

Devenir employeur

Titre et descriptif

Type

Contact

Bourse de l'emploi

Accompagnement et mise en relation dans le cadre d'une bourse de l'emploi

Prestation individuelle
variable selon les offres. 0,5 à 1 jour

Nadège TRUGE
CA03

Je deviens employeur

Recruter un salarié et adopter une posture d'employeur.

Formation

2 j

Hélène PARIS,
Nolwenn GARINO,
Véronique VANNIER,
Nathalie DARRAS
CA Bretagne

Service recrutement / dans le cadre de la Bourse de l'emploi

Aider l'entreprise à recruter des collaborateurs
Orienter les entreprises en fonction de leurs demandes de recrutement

Prestation individuelle
suivant projet

Michèle BILLEY
CA 39

Appui individuel à l'embauche

Analyser et clarifier avec le dirigeant son besoin d'embauche
Préparer l'embauche d'un collaborateur dans l'entreprise

Prestation individuelle
suivant projet

Michèle BILLEY
CA 39

Accueillir un salarié ou un agent de remplacement sur son exploitation

Formation à destination des adhérents du remplacement ou des employeurs

Formation

1 jour

Marie-Laurent DUBREUIL
CA61

Bourse de l'emploi

Accompagnement et mise en relation dans le cadre d'une bourse de l'emploi

Prestation individuelle
suivant besoin, environ 2h

Fabrice RENARD
CA 76 -CA 14

Accompagnement à la gestion des ressources humaines Rhplus

Permettre au dirigeant de progresser dans sa pratique du management, en s'appuyant sur un accompagnement à la mise en place d'actions

Prestation individuelle
2,5 à 5 j

Marc LE JALLE
CA44

Devenir employeur

Le cout d'un salarié, le contrat de travail, la fiscalité du travail

Formation

3 j

Madelène JELU,
Christian PETITEAU
CA49, CA52

Appui au recrutement des salariés RHplus

Accompagner l'employeur pendant la procédure de recrutement : définition du besoin, appui à la recherche de salarié, à la pré-sélection, au entretien d'embauche, accompagnement de l'entrée en poste

Prestation individuelle
2,5 à 5 j

Marc LE JALLE

Savoir communiquer et se positionner en employeur

Comprendre la mission d'employeurs, management, communication, recrutement, évaluation

Formation

4j

Patricia BRESTEAUX
CA 53

Recenser les demandes et les offres ; définir et établir une fiche de poste

Recenser les demandes et les offres ; définir et établir une fiche de poste

Prestation individuelle
3 heures

Céline SOURISSEAU
CA 79

J'accueille et je forme un jeune dans mon entreprise

Savoir accueillir un stagiaire/apprenti et transmettre son savoir-faire

Formation

1 jour

Rémy MERLOT CA 26
Région Rhône-Alpes

Embaucher de la main d'œuvre agricole

Conseils et informations pour vérifier la faisabilité et les conditions d'une embauche

Prestation individuelle

1 à 2h

Cécile LALIQUE / Marie-Pierre RANCIER
CA 07

J'accueille et je forme un jeune en situation de handicap

Etre plus à l'aise pour encadrer et former un apprenti présentant des troubles du comportement et cognitifs

Formation

2 jours

**Véronique
DIDIER**

**Région
Rhône-Alpes**

Autonome et serein pour embaucher

Gagner en autonomie et en sérénité pour embaucher en se posant les bonnes questions et en apprenant à réaliser les premières démarches

Formation

1j

**Cécile
LALAQUE**

CA 07

Encadrer un apprenti ou un stagiaire : accompagner vers l'autonomie

Améliorer ses pratiques de transmission et d'évaluation. Gérer les situations difficiles

Formation

1j

**Marie-Pierre
RANCIER**

CA 07

Embaucher un apprenti

Conseils et informations pour faciliter et sécuriser les démarches administratives, respecter la réglementation

Prestation individuelle

1 à 2h

**Marie-Pierre
RANCIER /
Cécile
LALAQUE**

CA 07

Je manage un salarié sur mon exploitation

Etre plus à l'aise dans les fonctions administratives et réglementaires d'un employeur et créer les conditions favorables pour rendre le travail avec le salarié plus efficace

Formation

2 jours

**Véronique
DIDIER**

CA 38

Encadrer un apprenti ou un stagiaire : partir sur de bonnes bases

Développer une relation de collaboration

Formation

1j

**Marie-Pierre
RANCIER**

CA 07

Gestion du salarié

Titre et descriptif

Type

Contact

Les bases du management

Objectif : Acquérir les notions essentielles d'un management efficace en matière de posture, de communication et d'animation d'équipe

Formation
3 j

**Valérie
HERBERT**
**CA Alsace
adar Obernai**

Assurer son remplacement en toute efficacité

Aider l'agriculteur à faire face à un besoin impromptu ou souhaité de main d'œuvre, et à organiser son remplacement sur son exploitation

Formation
2 jours.

**Isabelle
GRUET**
CA03

Au départ d'un associé, j'embauche ou je m'associe ?

Formation
2 jours

**Hélène
PARIS,
Nolwenn
GARINO,
Véronique
VANNIER,
Nathalie
DARRAS**
CA Bretagne

Manager au quotidien

Manager et motiver en prenant en compte les personnalités pour une meilleure efficacité et des relations positives durables

Formation
1 à 2 jours

**Hélène
PARIS,
Nolwenn
GARINO,
Véronique
VANNIER,
Nathalie
DARRAS**
CA Bretagne

MBTI et stress : gérer son stress et sécuriser ses collaborateurs en adoptant les bons réflexes

Formation
2 jours

**Claire
LANGROST**
CA 18

GEHODES employeurs

Outils et méthodologie pour améliorer sa gestion des Ressources Humaines

Prestation individuelle minimum 3 demi-journée, et + en fonction du besoin

Frantz CARON

CA Centre

Optimiser la qualité de vos relations grâce au FIRO B

Formation

Claire LANGROST

2 jours

CA 18

Etre employeur au quotidien

Formation

Michel LHERITIER

2 jours

CA 36

Gagner en sérénité dans son travail

Formation

Claire LANGROST

2 jours

CA 18

Collaborer et manager efficacement grâce au MBTI

Formation

Claire LANGROST

2 jours

CA 18

GEHODES employeurs

Outils et méthodologie pour améliorer sa gestion des Ressources Humaines

Prestation individuelle 4 jours de travail étalés sur 6 mois

Frantz CARON

CA Centre

Etre employeur aujourd'hui

Formation

Sophie BIDET

1 jour

CA 37

Gagner en sérénité dans ses relations de travail

Formation

Sophie BIDET

2 jours

CA 37

Réaliser ses entretiens professionnels

Formation
2 jours
Claire LANGROST
CA 18

Employeur : maîtriser l'essentiel du droit du travail

Apporter aux employeurs l'essentiel à connaître du droit du travail pour être en règle et sécuriser l'embauche de leur salarié

Formation
2 jours
Brigitte MAIRE
EYMANN
Haute-marne

Manager son salarié

Acquisition d'outil et méthode de management

Formation
2 jours
Cécile FOISSEY
Haute-marne

Diagnostic RH

Améliorer ses pratiques de gestion des ressources humaines dans l'entreprise (Organisation, efficacité, qualité, ...)

Prestation individuelle
suivant projet
Michèle BILLEY
CA 39

Conseil RH

Permettre au dirigeant de prendre les décisions adaptées aux situations qu'il rencontre

Prestation individuelle
suivant projet
Michèle BILLEY
CA 39

Manager et motiver mon salarié pour une entreprise performante

Formation à destination des employeurs sur les outils du management et la communication dans le travail

Formation
2 jours ou 2,5+05 de prestation rattachable
Marie-Laurent DUBREUIL / Julie TOLMER
CA de Normandie

Management des salariés

La notion de délégation, savoir fixer les objectifs

Formation
Madelène JELU,
Christian PETITEAU
CA49, CA53

Encadrer et gérer une équipe de saisonniers

Créer des conditions de travail favorisant un travail productif, garantir la cohésion d 'équipe, salariés opérationnels et motivés

Formation

2 jours

**Cécile
LALAQUE
CA 07**

Les clés de la prise de décision

Réussir à prendre une décision en toute circonstance et quelles que soient les contraintes

Formation

2 jours

**Céline
HACHET
CA Lorraine**

Relation associés

Titre et descriptif

Type

Contact

Construire de bonnes relations entre associés

Etre capable de mieux communiquer, de repérer les besoins des autres associés...

Formation

**Hélène
PARIS,
Nolwenn
GARINO,
Véronique
VANNIER,
Nathalie
DARRAS**

1 à 2 jours

CA Bretagne

Concevoir à plusieurs le règlement intérieur de sa société

Se donner des règles de fonctionnement sur l'organisation du travail, sur les aspects financiers. Clarifier le projet d'entreprise.

Formation

**Hélène
PARIS,
Nolwenn
GARINO,
Véronique
VANNIER,
Nathalie
DARRAS**

1 à 2 jours

CA Bretagne

Médiation

Gestion des conflits

Prestation

**Hélène
PARIS,
Nolwenn
GARINO,
Véronique
VANNIER,
Nathalie
DARRAS**

sur devis

CA Bretagne

Relations humaines dans l'entreprise

Préparer un projet d'association, améliorer le fonctionnement relationnel dans l'entreprise

Prestation

**Hélène
PARIS,
Nolwenn
GARINO,
Véronique
VANNIER,
Nathalie
DARRAS**

sur devis

CA Bretagne

Réussir son installation en société

Formation

**Michel
GEORJON**

2 jours

CA 36

GEHODES société

Outils et méthodologie pour améliorer la gestion des relations dans la société

Prestation individuelle
4 jours de travail étalés sur 6 mois

Frantz CARON

CA Centre

GEHODES société

Outils et méthodologie pour améliorer la gestion des relations dans la société

Prestation individuelle minimum 3* demi-journée, et + en fonction du besoin

Frantz CARON

CA Centre

Mieux se connaître pour travailler efficacement avec ses collaborateurs

Formation

**Michel
LHERITIER**

2 jours

CA 36

Dynamique de groupe

Formation

**Michel
LHERITIER**

CA 36

MBTI

Formation

**Bertrand de
LACHEISSERI
E**

CA 28

Les bonnes pratiques pour piloter en toute sérénité son exploitation sociétaire

Formation

**Michel
GEORJON**

3 jours

CA 36

Gagner en sérénité dans ses relations de travail

Formation

Agathe KOHL

2 jours

CA 45

MBTI et conflits : gérer les tensions et les conflits au sein de l'entreprise

Formation
2 jours
Claire LANGROST
CA 18

Réussir son installation en société

Formation
2 jours
Sophie BIDET
CA 37

Collaborer et manager efficacement grâce au MBTI - perfectionnement

Formation
1 jour
Claire LANGROST
CA 18

Dynamiser et construire un nouveau projet de groupe

Formation
Agathe KOHL
CA 45

Collaborer efficacement grâce à une meilleure connaissance de soi et de son rapport à l'autre

Formation
2 jours
Sophie BIDET
CA 37

Gagner en sérénité dans ses relations de travail

Formation
2 jours
Michel LHERITIER
CA 36

Réussir son installation en société

Formation
2 jours
Marie SCHATZKINE
CA 45

La communication au centre du travail en société

Donner les bases d'une communication efficace et sereine dans le travail en société

Formation
3 jours
C ISAIA
CA08

Cultiver les relations au sein de son groupe

Mettre les aspects relationnels et le "comment fonctionner ensemble" au cœur du projet de société au même titre que les aspects techniques et financiers

Formation
2 jours
Cécile FOISSEY
Haute-Marne

Accompagner les associés de sociétés dans leur fonctionnement relationnel

Prévenir les conflits, créer les conditions d'un fonctionnement relationnel harmonieux et équilibrés entre associés et améliorer ce fonctionnement

Prestation individuelle
Sur une base

Emilie MALLERET
CA23

Médiation au sein des sociétés agricoles

Restaurer le lien au sein du groupe d'associés et réguler les conflits. Une démarche qui aide les membres du groupe à exprimer leur ressenti, à définir leurs propres besoins, à reconnaître ceux des autres et à affirmer une position qui permettra une négociation

Prestation individuelle
Sur une base de 2 jours

Emilie MALLERET
CA23

Etablir des relations gagnantes entre associés

Développer des relations satisfaisantes entre associés et créer une dynamique positive dans l'entreprise

Formation
3j

Bénédicte AUBOIN
CA 27/76

Conseil : Repensez votre organisation (RH)

Favoriser le maintien de la cohésion du groupe (société) ; communiquer efficacement au quotidien

Prestation individuelle
3 demi-journées

Céline MAROCHIN
CA de Normandie

Diagnostic relations humaines dans les sociétés agricoles

Prestation individuelle

CA Pays de la Loire
CA Pays de la Loire

Relations entre associés : échanges d'expériences et de pratiques

Définir un plan de progrès commun et réaliste pour les associés

Formation
2j

Béatrice MANCEAU
CA 53

La communication au centre du travail en société

Donner les bases d'une communication efficace et sereine dans le travail en société

Formation
2 jours

Claire GRIMALDI
CA 79/86/16

Construisez et entretenez un projet durable à plusieurs

Prise en compte des aspects humains du travail à plusieurs et amélioration du fonctionnement relationnel

Prestation individuelle
Sur devis

Lise ESCALLIER
CA 38

Restaurez le dialogue au sein de votre entreprise

Rétablir la communication entre associés

Prestation individuelle
Sur devis

Lise ESCALLIER
CA 38

Bien démarrer et fonctionner en société

Se préparer à fonctionner en société avec son/ses associé(s)

Formation
2 jours

Raphaël ROCHIGNEUX
CA 07

Je fais évoluer le projet et le fonctionnement de ma Cuma

Partager les attentes et les objectifs individuels ainsi que la raison d'être du groupe pour clarifier le projet collectif

Formation
1 jour

Lise ESCALLIER
CA 38

Je me prépare à travailler en société agricole

Identifier les clés favorisant le projet d'association durable et établir un plan de progrès pour le groupe

Formation
3 jours

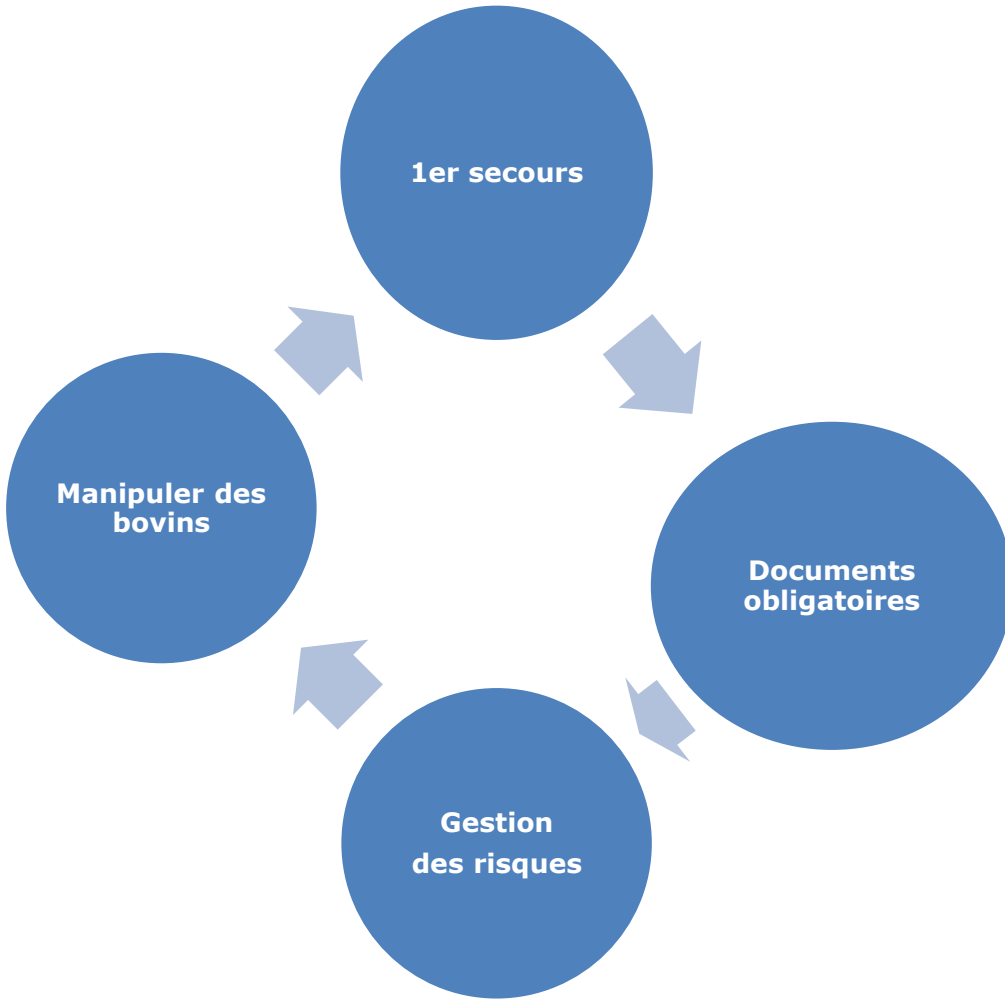
Lise ESCALLIER
CA 38

Je communique autrement pour mieux coopérer avec mes associés

Revisiter ensemble le projet commun et utiliser les outils de communication

Formation
3 jours

Lise ESCALLIER
CA 38



Santé / Risques

1er secours

Titre et descriptif	Type	Contact
Devenir Sauveteur Secouriste du Travail. Aider l'agriculteur à acquérir les gestes de premiers secours.	Formation 2 jours.	Céline LAMADON CA03
Sauveteur secouriste en milieu du travail Permettre aux agriculteurs de connaître les gestes de premiers secours; savoir protéger, examiner, alerter secourir	Formation 2 jours	Laurence GORRY CA et pompier
Sauveteur secouriste du travail Avoir dans l'exploitation au moins un membre capable de faire les gestes de premiers secours	Formation 2 jours	Cécile FOISSEY CA 52
Attestation 1er secours Acquérir les bons réflexes et mettre en œuvre les premiers gestes pour secourir	Formation 2 jours	Valérie MONTANO CA31

Documents obligatoires

Titre et descriptif	Type	Contact
<p>DUER (Document unique d'évaluation des risques) de son exploitation</p> <p>Aider les agriculteurs à construire leur document unique tout en les sensibilisant aux risques qu'ils peuvent parfois prendre et inciter à mettre des mesures en place pour les limiter</p>	<p>Formation</p> <p>1 jour</p>	<p>Laurence GORY CA 43 et MSA</p>
<p>Evaluation des risques, je rédige mon document unique</p> <p>Aider l'agriculteur à construire son document unique</p>	<p>Formation</p> <p>3 jours</p>	<p>Isabelle LAPOINTE CA03</p>
<p>J'analyse les risques professionnels sur mon exploitation (DUER)</p> <p>Élaborer une stratégie de prévention des risques sur la santé et la sécurité au travail. Permettre aux exploitants agricoles d'agir sur la santé et la sécurité au travail dans leurs exploitations, pour eux et pour leurs salariés</p>	<p>Formation</p> <p>1 jour</p>	<p>Véronique VANNIER, en partenariat avec MSA CA Bretagne</p>
<p>Elaborer son DUERP</p>	<p>Formation</p> <p>2 jours</p>	<p>Nathalie BOULAY CA 28</p>
<p>Rédiger son document unique d'évaluation des risques</p> <p>Aider l'agriculteur à construire son document unique</p>	<p>Formation</p> <p>1,5 j en formation en individuel</p>	<p>J LALLEMENT CA08 CA08</p>
<p>Construire son document unique d'évaluation des risques professionnels</p> <p>Les agriculteurs ont besoin d'être accompagnés pour la réalisation du document unique. Souvent, ils commencent tout seul et se découragent. La formation a pour but de leur mettre le pied à l'étrier.</p>	<p>Formation</p> <p>1,5 jour</p>	<p>Brigitte MAIRE EYMANN CA 52</p>

DUER (Document unique d'évaluation des risques)

Répondre à l'obligation du dirigeant de respecter le décret du 5 novembre 2001 relatif à la sécurité des salariés. Evaluer avec le dirigeant les risques professionnels de l'entreprise et formaliser le Document Unique reprenant les résultats de l'évaluation des risques pour la sécurité et la santé des salariés.

Prestation individuelle ou collective par la formation

Suivant projet

Michèle BILLEY

CA 39

Affichage obligatoire

La loi impose à tout employeur de tenir un certain nombre de registres et documents relatifs à l'emploi de salariés (le plus souvent sous peine d'amendes). L'employeur est également tenu d'afficher un certain nombre d'informations à l'égard de ses salariés. Quels sont ces documents? Quelles informations doivent figurer sur l'affichage obligatoire ?

Prestation individuelle

suivant projet, environ 2hFacturation client : tarif 50 € HT

Michèle BILLEY

CA 39

Réaliser son document unique d'évaluation des risques professionnels

Aider l'agriculteur à construire son document unique

Formation

2 jours

Valérie MONTANO

CA 31

Je rédige mon document unique d'évaluation des risques

Aider l'agriculteur à construire son document unique

Formation et prestation individuelle

1,5 j en formation en individuel

Guy JAUNEAU

CA 38

Gestion des risques

Titre et descriptif	Type	Contact
Quels risques sur mon exploitation? Comment faire face ? Etablir un plan d'action pour sécuriser mon exploitation	Formation 1 jour	Annick BOUSCARAT CA15
Formation Vérifier ses engins de levage Effectuer soi même la vérification périodique des engins de levage conformément à la réglementation du travail	Formation 1 jours	Christian SAVARY CA14/27/50/ 76
Gérer son stress pour gagner en efficacité Comprendre les mécanismes du stress, évaluer son niveau de stress, acquérir des méthodes simples pour se détendre, réguler son stress	Formation 2j	Fanny BUSSON CA53
J'apprends à gérer mon stress pour rester efficace Connaître les méthodes pour réduire le stress face aux difficultés quotidiennes du métier	Formation 1 jour	Véronique DIDIER CA 38

Manipuler des bovins

Titre et descriptif	Type	Contact
Approcher vos animaux en sécurité pour un dressage efficace au licol Maîtriser le comportement des bovins pour les manipuler en toute sécurité, intervenir au quotidien et éventuellement les présenter aux concours raciaux.	Formation 1 jour	David LAMAT CA15
Manipulation et contention de bovins Etre capable de manipuler les animaux en toute sécurité. Repérer des aménagements à mettre en œuvre pour faciliter le travail.	Formation 1 jour	Annick BOUSCARAT CA15
Santé et sécurité en élevage bovin	Formation 1 jour	Partenariat MSA CA Bretagne
Intervenir sur un bovin en sécurité Acquérir les gestes et postures pour manipuler les bovins.	Formation 1 jour	Xavier AUBRY CA 52

Autres actions Travail

Titre et descriptif	Type	Contact
<p>Gérer et manager son projet agricole</p> <p>Maîtriser les fondamentaux de la gestion de projet dans un environnement agricole</p>	<p>Formation</p> <p>2 j</p>	<p>Valérie HERBERT</p> <p>CA Alsace adar Obernai</p>
<p>Dressage et utilisation du chien de troupeau (initiation)</p> <p>Maîtriser la méthode de dressage pour utiliser efficacement le chien de troupeau</p>	<p>Formation</p> <p>3 jours</p>	<p>Pascale LAUBY</p> <p>CA15</p>
<p>Transmission et retraite, je m'y prépare</p> <p>Réfléchir à son arrêt d'activité, repérer les formalités à accomplir. Identifier les différents contrats de mise à disposition du foncier. Planifier les étapes de la transmission de son patrimoine.</p>	<p>Formation</p> <p>2 jours</p>	<p>Jean Pierre BROMET</p> <p>CA15</p>
<p>Maîtriser la conduite de matériel agricole</p> <p>Mieux connaître le matériel et ses risques. Apprendre à conduire un tracteur, atteler et dételer. Savoir combiner tracteur et attelage. Connaître la législation en matière de conduite</p>	<p>Formation</p> <p>2 jours</p>	<p>Annick BOUSCARAT</p> <p>CA15</p>
<p>Conseil à la création d'un groupement d'employeur</p> <p>Description du cadre réglementaire relatif à la création de groupements; Evaluation de la faisabilité du projet de création du groupement</p>	<p>Prestation individuelle</p> <p>3 à 6 heures</p>	<p>Nathalie LAVENAN</p> <p>CA61</p>
<p>(organisation, objectifs commun. Montage du dossier administratif (statuts, règlement intérieur, formulaires officiels, courriers d'informations auprès des administrations).</p>		
<p>Faire évoluer son groupement d'employeurs</p> <p>Faire le point et faire évoluer son fonctionnement, appui à la formalisation de nouveaux besoins, appui à de nouvelles embauches, mobilisation de nouveaux adhérents</p>	<p>Prestation collective (groupe localisé)</p> <p>2 à 6 rencontres</p>	<p>Marie-Pierre RANCIER / Cécile LALAQUE</p> <p>CA 07</p>

Défendre mon troupeau avec un chien de protection

S'interroger sur l'éducation d'un chien pour protéger le troupeau

Formation
2j

Gaëlle GRIVEL
CA 07

Pratiquer la soudure à la ferme en toute sécurité – Initiation

Gagner en autonomie et réparer son matériel à moindre coût

Formation
2*2 jours

Emmanuel BOUHELIER
CA 07

Conduite en sécurité de tracteurs – Initiation et Perfectionnement

Gagner en aisance et en sécurité pour la conduite de tracteurs et matériels attelés

Formation
2 x 2 jours

Emmanuel BOUHELIER
CA 07

Entretenir moi-même mon tracteur et mon petit matériel, pourquoi pas ?

Gagner en autonomie pour l'entretien du tracteur et petits matériels

Formation
2j

Emmanuel BOUHELIER
CA 07

Embaucher à plusieurs en groupement d'employeurs, pourquoi pas ?

Vérifier si la forme GE peut répondre à ses attentes

Formation
1j

Marie-Pierre RANCIER
CA 07

Etude de projet d'évolution de mon exploitation

Accompagnement personnalisé aux exploitants agricoles qui ont besoin de prendre du recul par rapport à leur activité actuelle (reconversion, nouvel atelier, questionnement sur le métier, difficultés administratives,...)

Prestation individuelle
selon le projet.
Calendrier à définir avec le CE

Claire-Marie BIENSAN
CA 07

Animation d'un réseau d'organisation du travail collectif de proximité

Animation de la FDCUMA et de Service de Remplacement Ardèche

Animation de réseau dptal
permanente

Emmanuel BOUHELIER / Cécile LALAQUE
CA 07

Accompagnement public fragile

Améliorer ses conditions de vie pour soi et sa famille, retrouver confiance, rebondir, accroître son autonomie et améliorer son revenu

Prestation individuelle

Chantal CANDEAU / Bernard CAYRIER

Variable

CA 07

Guide pratique du logement saisonnier agricole en Ardèche

Rassembler dans un document pratique (en ligne ou papier) des informations réglementaires et pratiques sur l'hébergement des saisonniers, présenter un maximum de pistes d'hébergement pour permettre de trouver la ou les solutions qui répondront à sa situation

Document en ligne et version papier sur demande permanente

Marie-Pierre RANCIER / Cécile LALAQUE
CA 07

Créer son groupement d'employeurs

Accompagnement à la création d'un outil collectif d'embauche, faisabilité, informations, conseils, appui à la rédaction des statuts, du RI, planning prévisionnel, coûts prévisionnels, demande d'aides, conseils recrutement

Prestation collective (groupe localisé)
3 à 9 rencontres

Marie-Pierre RANCIER / Cécile LALAQUE
CA 07
