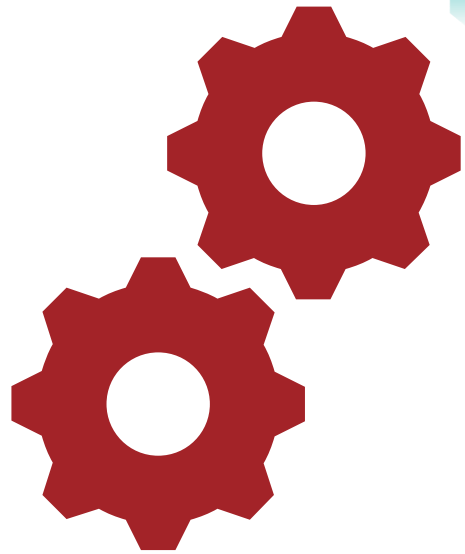


# CATALOGUE

## 2023 2<sup>e</sup> sem



**S'outiller**



**Agir**

[Inscription](#)

*Pour en savoir plus ...*

*Jean-Vahé CADORET, Conseiller Formation*

*06 48 64 72 53*


*[jvcadoret@jeunes-agriculteurs.fr](mailto:jvcadoret@jeunes-agriculteurs.fr)*





# Nouvel.le Animateur.ice

 Collaborateur d'élus

 2j présentiel + 1/2j en visio

 Aucun prérequis

 Temps d'échanges  
Apports théoriques  
Mise en situation  
Travail de groupe

 Cette formation a pour but principal d'accompagner les nouveaux collaborateurs qui accompagnent des responsables professionnels dans leur activité.



 Animé par Jean-Vahé CADORET, conseiller formation et d'autres collaborateurs de Jeunes Agriculteurs

Pour en savoir plus ...

[Inscription](#) 

Jean-Vahé CADORET, Conseiller Formation  
06 48 64 72 53  
[jvcadoret@jeunes-agriculteurs.fr](mailto:jvcadoret@jeunes-agriculteurs.fr)



# Nouvel.le Animateur.ice

## JOUR 1

10-18h

### 1/ Environnement et acteurs des OPA

- Ecosystème du monde agricole
- Compétences et interactions des acteurs
- Histoire du syndicalisme agricole

 Exercices collectifs, Météo des humeurs

### 2/ Postes et rôles

- Statuts, postes et rôles
- Personnes-ressources, canaux d'info
- Dispositifs existants


 Exercices collectifs, quizz, analyse SWOT

## JOUR 2

9-17h

### 3/ Bases de la gestion de projet

- Les étapes et acteurs d'un projet
- Points de vigilance et leviers
- Boîte à outil

 Cas pratique

### 4/ La posture de collaborateur d'élu

- Les rôles de chacun
- Planifier
- Communiquer


 Carte mentale, mise en situation

### 5/ Mise en pratique

Après les 2 jours de formation présentiel et pendant 1 à 3 mois, mettez en pratique ce que vous avez vu, sur le terrain.

### 6/ Réfléchir sur sa pratique **VISIO**

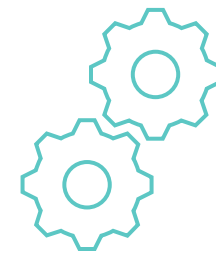
- Retour d'expérience sur la mise en pratique effectuée
- Approfondissement et précisions sur les sujets qui posent problèmes

 Feedback, théorie, mise en pratique


Pour en savoir plus ...


[Inscription](#)


Jean-Vahé CADORET, Conseiller Formation  
06 48 64 72 53  
[jvcadoret@jeunes-agriculteurs.fr](mailto:jvcadoret@jeunes-agriculteurs.fr)



# Négociation (niveau inter-avancé)

 **Pour** : Elu syndical


 **Prérequis** : niveau inter-avancé en négociation

 **Modalités** :  
Temps d'échanges / Apports théoriques  
Mise en situation / Analyse de sa pratique

 **Compétences développées** :

- Identifier des enjeux, acteurs et moyens d'action lors d'une négociation
- Défendre ses intérêts lors de prises de paroles orales
- Traiter des objections avec stratégie



 **Animation** : Vincent EURIEULT

Expert et docteur en négociation avec plus de 20 ans d'expérience dans divers domaines (entreprise, relations publiques, médiation des tribunaux).

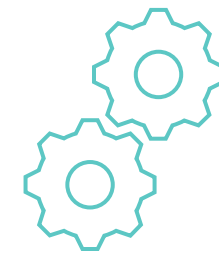
[Inscription](#) 

*Pour en savoir plus ...*

*Jean-Vahé CADORET, Conseiller Formation*

*06 48 64 72 53*

*[jvcadoret@jeunes-agriculteurs.fr](mailto:jvcadoret@jeunes-agriculteurs.fr)*



# Négociation (niveau inter-avancé)

## JOUR 1

10-18h

### 1/ Pitcher une idée

- Identifier les idées clé
- Structurer un discours pour le pitch
- Exercice de pratique

### 2/ Traitement des objections

- Recueillir une objection
- Répondre à une objection
- Revenir à son argumentaire

### 3/ Les enjeux de négociation

- Identifier des enjeux
- Identifier des acteurs et agendas
- Les méthodes et outils de la négociation

### 4/ Négocier à l'aide d'un GPS

- Pratique de l'outil digital Négociation GPS qui modélise des situations de négociation et assiste à la prise de décision

### 5/ Mise en pratique

Après la journée de formation présentiel et pendant 1 à 3 mois, mettez en pratique ce que vous avez vu, sur le terrain.

### 6/ Réfléchir sur sa pratique

VISIO

- Retour d'expérience sur la mise en pratique effectuée
- Approfondissement et précisions sur les sujets qui posent problèmes

Inscription

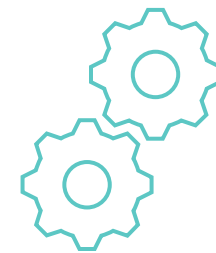


Pour en savoir plus ...


Jean-Vahé CADORET, Conseiller Formation

06 48 64 72 53


[jvcadoret@jeunes-agriculteurs.fr](mailto:jvcadoret@jeunes-agriculteurs.fr)



# Rôles des élus et salariés en OPA


 **Pour** : Elu syndical + Collaborateur

 **Prérequis** : aucun

 **Modalités** :  
Temps d'échanges / Apports théoriques  
Mise en situation / Analyse de sa pratique

 **Compétences développées** :

- Clarifier les missions et la posture de l'élu et du salarié
- Gérer et prioriser la charge de travail de chacun
- Déterminer les besoins de chacun pour exécuter ses missions
- Adapter sa communication pour bien interagir
- Collaborer pour motiver les équipes

 **Animation** : Aurélie CHARRIER

Formatrice spécialisée dans la dynamique des groupes en agriculture (animation de réunions, coordination de projets, leadership, régulation des dysfonctionnements).



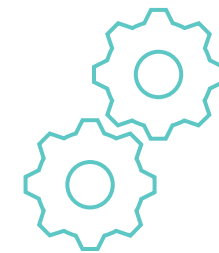
[Inscription](#) 

*Pour en savoir plus ...*

*Jean-Vahé CADORET, Conseiller Formation*

*06 48 64 72 53*

*[jvcadoret@jeunes-agriculteurs.fr](mailto:jvcadoret@jeunes-agriculteurs.fr)*



# Rôles des élus et salariés en OPA

## JOUR 1

10-18h

### Postes, missions et posture de chacun

- Clarifier les missions
  - Les objectifs de chaque poste
  - Les missions de chacun
  - Les interactions entre les deux postes
- Gérer la charge de travail de chacun
  - Les moyens à disposition pour réaliser ses missions
  - La priorisation des missions
  - L'entraide et la mise en place de règles communes
- La posture à tenir dans diverses situations
  - La place de chacun en réunion
  - La posture au sein du binôme et avec les autres
- Les besoins de chacun
  - Comprendre le fonctionnement de chacun
  - S'exprimer
  - Créer la complémentarité dans nos personnalités et compétences

## JOUR 2

9-17h

### La communication

- Bien communiquer pour bien interagir
  - Exprimer une demande
  - Savoir dire « non »
  - Déléguer efficacement
  - Réaliser un feed-back
- Collaborer pour maintenir la motivation
  - Activer les clés de la motivation
  - Gérer les tensions et conflits
  - Créer la cohésion
- Préparer la suite ou les absences
  - Anticiper une absence imprévue
  - Préparer le nouveau mandat en collaboration
  - Accueillir un nouveau salarié ou un nouvel élu

### 5/ Mise en pratique

Après les 2 jours de formation présentiel et pendant 1 à 3 mois, mettez en pratique ce que vous avez vu, sur le terrain.

### 6/ Réfléchir sur sa pratique

**VISIO**

- Retour d'expérience sur la mise en pratique effectuée
- Approfondissement et précisions sur les sujets qui posent problèmes

Inscription

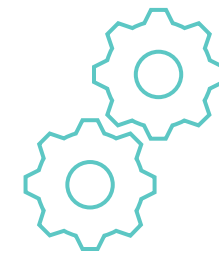


Pour en savoir plus ...

Jean-Vahé CADORET, Conseiller Formation

06 48 64 72 53

[jvcadoret@jeunes-agriculteurs.fr](mailto:jvcadoret@jeunes-agriculteurs.fr)



# Bases de la trésorerie et de la comptabilité



**Pour** : Elu syndical + Collaborateur



**Prérequis** : aucun



**Modalités** :

Temps d'échanges / Apports théoriques / Analyse de sa pratique



**Compétences développées** :

- Maîtriser la tenue d'un budget
- Maîtriser les bases de la comptabilité et de la trésorerie
- Connaître les procédures de contrôle



**Animation** : Aurélien WEGMULLER

Commissaire aux comptes et expert-comptable, formateur avec plus de 15 ans d'expérience dans le domaine.



[Inscription](#)

*Pour en savoir plus ...*

*Jean-Vahé CADORET, Conseiller Formation*

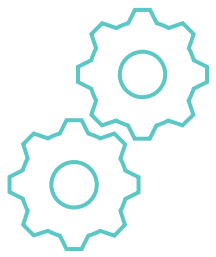
*06 48 64 72 53*

*[jvcadoret@jeunes-agriculteurs.fr](mailto:jvcadoret@jeunes-agriculteurs.fr)*



# Bases de la trésorerie et de la comptabilité

S'outiller pour mener des actions



## JOUR 1

10-18h

### 1/ Cadre juridique et obligations légales

- Statut légal d'une OPA
- Les obligations comptables
- Les obligations légales et statutaires
- Ex : planning de clôture des comptes

### 2/ Définir la mission du trésorier

- Rôle et responsabilité du trésorier
- Présentation du rôle des différents acteurs
  - Le comptable
  - L'expert-comptable
  - Le commissaire aux comptes
- Trésorier VS Comptable

## JOUR 2

9-17h

### 3/ Définir la mission du trésorier (suite)

- L'importance du contrôle interne
  - Le retour d'information
  - La comptabilité régulière
- La comptabilité générale
  - Les états de synthèse
  - Le Plan de Comptabilité Générale

### 4/ Les outils à disposition

- Les procédures internes
- Le Plan de Comptabilité Générale
- Les états de synthèse
- Etc.

### 5/ Mise en pratique

Après les 2 jours de formation présentiel et pendant 1 à 3 mois, mettez en pratique ce que vous avez vu, sur le terrain.

### 6/ Réfléchir sur sa pratique

VISIO

- Retour d'expérience sur la mise en pratique effectuée
- Approfondissement et précisions sur les sujets qui posent problèmes

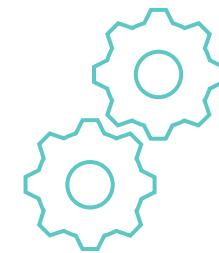
Inscription

Pour en savoir plus ...

Jean-Vahé CADORET, Conseiller Formation

06 48 64 72 53


[jvcadoret@jeunes-agriculteurs.fr](mailto:jvcadoret@jeunes-agriculteurs.fr)



# Bases du lobbying


 **Pour** : Elu syndical

 **Prérequis** : Aucun

 **Modalités** :  
Temps d'échanges / Apports théoriques  
Mise en situation / Analyse de sa pratique

 **Compétences développées** :

- Comprendre la prise de décision publique
- Connaître les différents types de décideurs
- Identifier des enjeux, acteurs et moyens d'influence
- Connaître la législation autour de la représentation d'intérêts

 **Animation** : François LASPIERRE

Ancien lobbyiste de Total Energie avec plus de 20 ans d'expérience dans le métier, également formateur sur le sujet des relations publiques pour de grandes institutions comme Science Po Paris.



[Inscription](#) 

*Pour en savoir plus ...*

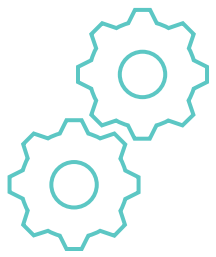
*Jean-Vahé CADORET, Conseiller Formation*

*06 48 64 72 53*

*[jvcadoret@jeunes-agriculteurs.fr](mailto:jvcadoret@jeunes-agriculteurs.fr)*

# Bases du lobbying

S'outiller pour mener des actions



## JOUR 1

10-18h

### 1/ Réflexions générales sur le lobbying

- Lobbying et Intérêt Général
- La légitimité et l'encadrement du lobbying
- Définition du lobbying
- Les interlocuteurs

### 2/ Les outils et l'action de lobbying

- La veille : un travail indispensable
- Le réseau : qui, quoi, quand, comment ?
- Lobbying et communication
- Analyse et stratégie

## JOUR 2

9-17h

### 3/ La déontologie et le lobbying

- La déontologie, un élément inévitable
- Objectif : structurer une relation avec le monde politique

### 4/ Exercices et cas pratiques

- Pratiques directes et analyse de sa pratique
- Echanges

### 5/ Mise en pratique

Après les 2 jours de formation présentiel et pendant 1 à 3 mois, mettez en pratique ce que vous avez vu, sur le terrain.

### 6/ Réfléchir sur sa pratique

**VISIO**

- Retour d'expérience sur la mise en pratique effectuée
- Approfondissement et précisions sur les sujets qui posent problèmes

Inscription

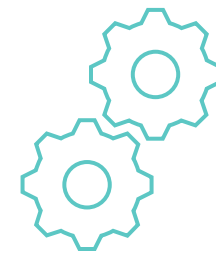


*Pour en savoir plus ...*


*Jean-Vahé CADORET, Conseiller Formation*


*06 48 64 72 53*


*[jvcadoret@jeunes-agriculteurs.fr](mailto:jvcadoret@jeunes-agriculteurs.fr)*



# Mener des réunions participatives

 **Pour** : Elu syndical + Collaborateur

 **Prérequis** : animer des réunions

 **Modalités** :  
Temps d'échanges / Apports théoriques  
Mise en situation / Analyse de sa pratique

 **Compétences développées** :

- Préparer, animer, clôturer des réunions efficaces, participatives et structurées
- Identifier leurs points forts et leurs marges de progression
- Choisir les postures à avoir en fonction de chaque rôle à jouer

 **Animation** : Marie-Laure GAUVIN

Formatrice spécialisée dans la dynamique des groupes en agriculture (animation de réunions, coordination de projets, leadership, régulation des dysfonctionnements).



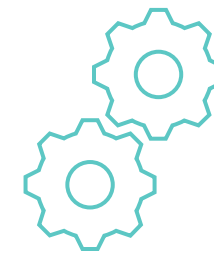
[Inscription](#) 

*Pour en savoir plus ...*

*Jean-Vahé CADORET, Conseiller Formation*

*06 48 64 72 53*

*[jvcadoret@jeunes-agriculteurs.fr](mailto:jvcadoret@jeunes-agriculteurs.fr)*



# Mener des réunions participatives

## JOUR 1

10-18h

### 1/ Préparer une réunion, conseil, etc.

- Définir des objectifs
- Définir des règles d'échange
- Définir un timing
- Les méthodes de préparation

### 2/ Animer une réunion

- Les difficultés en réunion et les situations problématiques
- Les postures à prendre en fonction des situations
- Clarifier les rôles des élus et de l'animateur

## JOUR 2

9-17h

### 3/ Les différentes séquences de réunion

- Appliquer une méthode en fonction de l'objectif de la séquence de réunion
- Mettre en œuvre les 4 éléments de clôture d'une réunion

### 4/ Analyser la réussite de sa réunion

- Identifier les points clés de réussite d'une animation efficace et participative
- Mesurer sa progression
- Repérer les marges de progrès et d'amélioration

### 5/ Mise en pratique

Après les 2 jours de formation présentiel et pendant 1 à 3 mois, mettez en pratique ce que vous avez vu, sur le terrain.

### 6/ Réfléchir sur sa pratique

VISIO

- Retour d'expérience sur la mise en pratique effectuée
- Approfondissement et précisions sur les sujets qui posent problèmes

Inscription



Pour en savoir plus ...

Jean-Vahé CADORET, Conseiller Formation

06 48 64 72 53

[jvcadoret@jeunes-agriculteurs.fr](mailto:jvcadoret@jeunes-agriculteurs.fr)