

Programme de formation

Mise à jour du 15/10/21

Accueil des Nouveaux·elles Animateur·ice·s JA

Module 2 - PRESENTIEL

Public visé : Animateur·ice·s du réseau JA

Prérequis : Aucun

Moyens utilisés et modalité d'évaluation :

- Outils pédagogiques : Présentations, ateliers et mises en situations
- Type de formation : présentiel
- Matériel : Ordinateur portable, vidéoprojecteur, écran et documents papiers
- Evaluation des acquis des stagiaires : Exercices pratiques et des questionnaires en fin de module

Durée et horaires de la formation: 14h00

- Présentiel : le Mardi 26 Octobre 2021 de 10h00 à 13h00 et de 14h00 à 18h00 (7h00)
- Présentiel : le Mercredi 27 Octobre 2021 de 09h00 à 13h00 et de 14h00 à 17h00 (7h00)

Modalités d'inscription : [Inscription automatique ICI](#) (inscriptions ouvertes jusqu'au 15/10/2021)

- Nombre maximum de stagiaires : 12
- Nombre minimum de stagiaires : 10

Coût de la formation par stagiaire : 120 € (Possibilité d'un financement OCAPIAT)

Responsables du stage : Audrey FOULGOT, Conseillère Formation Jeunes Agriculteurs National

Intervenant·e·s :

- Aurélie Charrier, Formatrice indépendante
- Karima Fargouch, Responsable du Service Financier Jeunes Agriculteurs National
- Gaëtan Labardin, Conseiller Relations Presse & Communication Digitale

Objectif général : Ce Niveau 2 complète le Niveau 1 de la formation Nouveaux·elles Animateur·ice·s afin de donner aux animateur·ice·s du réseau Jeunes Agriculteurs les compétences de base pour pouvoir être à l'aise dans leur poste d'animateur·ice du réseau JA.

Contact : Informations et réclamations

llecocq@jeunes-agriculteurs.fr (référénte handicap)

afoulgot@jeunes-agriculteurs.fr

Accessibilité : [Accès](#)

Public en situation de handicap : une adaptation de la formation est possible - Nous contacter

Satisfaction :

Les stagiaires de l'OF JA Nat nous font confiance !

Note de satisfaction : 9.55/10

Taux de réussite : 100%

Jour 1 – Matinée : Animer une réunion efficacement - Première Partie

De 10h00 à 13h00 - 3h00 (pause déjeuner de 13h00 à 14h00)

Formatrice : Aurélie CHARRIER

Objectif pédagogiques : Les stagiaires seront capables de préparer de manière structurée une réunion productive

Contenu :

Les stagiaires travailleront sur la définition d'objectifs précis, les éléments clés pour réussir sa réunion (préparation, démarrage, animation, conclusion et compte-rendu), le rôle de l'animateur JA par rapport à son élu, ainsi que la sur la distribution des rôles au sein d'une réunion.

Modalités : Présentiel, Météo des humeurs, portraits chinois, photolangage, paperboards tournants, KAHOOT (plateforme d'apprentissage ludique), travail en sous-groupes

Evaluation : Evaluation des acquis de la matinée de formation avec KAHOOT (plateforme d'apprentissage ludique) juste après la pause déjeuner.

Jour 1 – Après-midi : Animer une réunion efficacement - Deuxième Partie

De 14h00 à 18h00 – 4h00

Formatrice : Aurélie CHARRIER

Objectifs pédagogiques : Les stagiaires seront capables d'animer ou co-animer une réunion productive

Contenu :

Les stagiaires travailleront sur les choix de techniques d'animation en fonction des objectifs à atteindre et comment savoir les alterner pour conserver l'intérêt. Enfin, sera expliqué comment gérer des situations et comportements difficiles.

Modalités : Présentiel, tours de tables

Evaluation : QCM de fin de formation

Jour 2 – Matinée : La Communication

De 09h00 à 13h00 (4h00) (pause déjeuner de 13h00 à 14h00)

Objectifs pédagogiques : Acquérir les bases en Communication

Formateur : Gaëtan LABARDIN

Contenu :

Les stagiaires se verront introduire les principes fondamentaux de la communication tout en passant en revue les outils associés.

Une présentation sera faite des relations presse ainsi que des réseaux sociaux pour finir sur les thèmes de la stratégie et du plan de communication.

Modalités : Présentiel, présentation PowerPoint, ateliers pratiques

Evaluation : Atelier de construction d'une stratégie et plan de communication pour un mandat

Jour 2 – Après-midi : La Comptabilité

De 14h00 à 17h00 (3h00)

Formatrice : Karima FARGOUCH

Objectifs pédagogiques : Acquérir la base de la méthodologie Comptabilité utilisée dans le réseau JA

Contenu:

Pour mieux appréhender les rôles Trésorier-e et sa relation avec l'animateur-ice, la formatrice proposera une initiation aux outils de gestion comptable, ceux mis à disposition par JA Nat.

Un rappel sera également fait sur les obligations légales ainsi que sur les sources de financements propres à JA.

Modalités : Présentiel, présentation PowerPoint, Exercices Pratiques

Evaluation : Quizz de validation des acquis de fin de formation