

# Programme de la formation

Version du 04/01/2022

## Accueil des nouveaux·elles animateur·ice·s JA Niveau 1

Dates : Jeudi 17 et vendredi 18 février 2022

Public visé : Animateur·ice·s du réseau JA

Prérequis : Avoir au moins un mois d'ancienneté sur le poste

Méthodes pédagogiques : Apports théoriques, mises en situation, travaux en groupes et temps d'échanges

Durée et horaires de la formation : 14h00 (13h00 de présentiel + 1h00 de travail en autonomie)

- 17 février 2022 : de 10h à 17h30
- 18 février 2022 : de 9h à 16h30

Modalités d'inscription : [Inscription automatique ICI](#) (inscriptions ouvertes jusqu'au 07/02/2022)

- Nombre maximum de stagiaires : 15
- Nombre minimum de stagiaires : 10

Coût de la formation salariés JA : 100€ (possibilité de prise en charge via Ocapiat)

Objectif général :

Cette formation a comme but principal d'accompagner les animateur·ice·s qui intègrent le réseau Jeunes Agriculteurs dans leur prise de poste.

Contact : Informations et réclamations

[llecocq@jeunes-agriculteurs.fr](mailto:llecocq@jeunes-agriculteurs.fr) (référente handicap)

[bjoly@jeunes-agriculteurs.fr](mailto:bjoly@jeunes-agriculteurs.fr) (conseiller formation OF JA Nat)

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 : 9/10

Taux de réussite : 100%



**Organisme de Formation Jeunes Agriculteurs National**

**14 rue la Boétie - 75008 Paris**

Enregistré sous le numéro de déclaration d'activité 11 75 50809 75 auprès de la Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi (DIRECCTE)

Programme :

### JA, son environnement et ses partenaires

Objectif pédagogique :

Être en mesure de lister les structures agricoles avec lesquelles JA a des interactions et leurs compétences respectives, les évènements clés de l'histoire de JA et savoir identifier les échelons et les interactions dans le réseau JA.

Contenu :

- Présentation des stagiaires et exercices ludiques pour présenter les acteurs majeurs et partenaires dans l'écosystème de JA et son histoire.
- Exercices asynchrones, Présentiel, Météo des humeurs, Genial.ly (exercices sur une plateforme web), Glossaire
- Correction partagée des exercices

### La place des femmes et des hommes dans le réseau JA

Objectif pédagogique :

Être en mesure de lister les compétences des différents postes/rôles des élus JA, les points statutaires les plus importants et savoir trouver la bonne information.

Contenu :

- Exercices sur les différents rôles à JA, les statuts JA; présentation du dispositif de l'aide à l'installation et du dispositif DJSP.
- Travaux en présentiel, utilisation du "Photolangage", Analyse SWOT, CV types à construire, Quizz Mentimeter (plateforme web) et correction partagée des exercices.

### Gestion de projet et Boîte à outils

Objectif pédagogique :

Construire un plan de travail adaptée à des situations diverses

Contenu :

- Présentation des outils JA (Extranet, JA Mag, Lettre Interne...), du fonctionnement du JA Mag et d'outils de gestion de projets et de présentation dynamique.
- Réalisation de Cas Pratiques et correction partagée.

### Adopter la bonne posture

Objectif pédagogique :

Savoir se positionner dans son rôle d'animateur·ice mais également avec son élu·e

Contenu :

- Création et mise en parallèle de cartes mentales (Mindmaps) amenant à une réflexion globale sur le rôle d'élu·e, le rôle de l'animateur·ice et leurs interactions.
- Mise en situation avec des discussion guidée, et construction de Mindmap.
- Partage des retour en tour de table.



**Organisme de Formation Jeunes Agriculteurs National**

**14 rue la Boétie - 75008 Paris**

Enregistré sous le numéro de déclaration d'activité 11 75 50809 75 auprès de la Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi (DIRECCTE)

# Programme de la formation

Version du 04/01/2022

## Maîtriser les écrits professionnels

Dates : Mardi 22 et mercredi 23 février 2022

Public visé : Tout public

Prérequis : Cette formation nécessite aucun prérequis

Méthodes pédagogiques : Apports théoriques, mises en situation, travaux en groupes et temps d'échanges

Durée et horaires de la formation : 2 jours soit 14h00

- 22 février 2022 : de 10h à 17h30
- 23 février 2022 : de 9h à 16h30

Modalités d'inscription : [Inscription automatique ICI](#) (inscriptions ouvertes jusqu'au 07/02/2022)

- Nombre maximum de stagiaires : 15
- Nombre minimum de stagiaires : 10

Coût de la formation salariés JA : 100€ (possibilité de prise en charge via un Ocapiat)

Coût de la formation hors JA : **Nous contacter**

Objectif général :

A la fin de la formation, vous serez à même de gagner du temps sur vos rédactions professionnelles, d'écrire en fonction des cibles et du contexte, de rédiger un compte rendu et une note de synthèse et de mettre en valeur vos idées à l'écrit.

Contact : Informations et réclamations

[llécocq@jeunes-agriculteurs.fr](mailto:llécocq@jeunes-agriculteurs.fr) (référente handicap)

[bjoly@jeunes-agriculteurs.fr](mailto:bjoly@jeunes-agriculteurs.fr) (conseiller formation OF JA Nat)

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 : 9/10

Taux de réussite : 100%



**Organisme de Formation Jeunes Agriculteurs National**

**14 rue la Boétie - 75008 Paris**

Enregistré sous le numéro de déclaration d'activité 11 75 50809 75 auprès de la Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi (DIRECCTE)

Programme :

### **Communiquer, qu'est-ce que c'est ?**

- Le schéma de la communication.
- Les spécificités de l'écrit.

*Application : Présentation méthodologique d'une façon simple d'aborder la communication.*

### **Se poser les bonnes questions avant la rédaction**

- L'émetteur : l'objectif de communication, les intentions.
- Le récepteur : le type de lecteur, ses fonctions et motivations, son niveau de connaissance du sujet.
- Le cadre d'intervention : type d'écrit à choisir.
- Les moyens à disposition.

*Application : Imaginer le format, le style et l'objectif de communication en situations professionnelles.*

### **Organiser ses idées et structurer ses messages**

- Organiser ses idées avec les cartes heuristiques.
- Elaborer un plan et un argumentaire sur objectif.
- Construire des paragraphes équilibrés.
- Rédiger une introduction et une conclusion convaincantes.

*Application : Trier des informations et élaborer un plan pour expliquer son activité professionnelle. Synthétiser un texte sous forme de carte.*

### **Manier les écrits de base dans l'entreprise**

- La lettre administrative, commerciale, de réclamation.
- Le courrier électronique.
- Construire le message.
- Les règles de politesse.
- Effectuer des relances appropriées.
- Associer le mail à d'autres outils : téléphone, courrier...

*Application : Rédaction d'une lettre administrative, d'une réclamation, formulation d'une réponse négative par mail.*

### **Donner du style à son message**

- Traduire ses idées et connaissances en langage clair.
- Les niveaux de langage : familier, neutre, formel.
- Donner de l'impact. Acquérir un style sobre et fluide.

*Application : Alléger son style, adopter des formules positives et choisir les bons mots.*

### **Découvrir l'utilité de la lecture rapide**

- Elargir son champ de vision pour lire plus vite.
- Lien entre stratégie de lecture et gestion du temps.
- La lecture sélective et la technique de repérage.
- Aller à l'essentiel : technique d'écrémage et balayage.

*Application : Tester une méthode de lecture rapide.*

## **Maîtriser les écrits complexes**

Savoir rédiger un compte rendu et une note de synthèse.

*Application : Rédaction d'une note de synthèse.*

## **Rendre ses projets convaincants et attractifs**

- Définir et mettre en valeur ses atouts.
- Développer une argumentation logique.
- S'appuyer sur les mots-clés.

*Application : Préparer un argumentaire.*



**Organisme de Formation Jeunes Agriculteurs National**

**14 rue la Boétie - 75008 Paris**

Enregistré sous le numéro de déclaration d'activité 11 75 50809 75 auprès de la Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi (DIRECCTE)

# Programme de la formation

Version du 21/03/2022

## Favoriser la cohésion d'équipe et apprendre à fédérer un groupe

Dates : Mercredi 30 mars 2022

Public visé : Jeunes agriculteurs du Tarn

Prérequis : Avoir au moins un mois d'ancienneté sur le poste

Méthodes pédagogiques : Questionnaires via Google Forms, tour de table, prise de notes, Mentimeter, questionnaire via Kahoot, paperboard, post-it, diaporama, groupes de travail, SWOT, discussion/échange, jeux collaboratifs et groupes de travail,

Durée et horaires de la formation : 08h00

De 9h00 à 18h00

Modalités d'inscription : par retour de mail (inscriptions ouvertes jusqu'au 28/03/2022)

- Nombre maximum de stagiaires : 14
- Nombre minimum de stagiaires : 10

Objectif général :

Dans ce contexte de démarrage d'expérience, la formation proposée vise à permettre aux stagiaires d'acquérir des compétences transversales favorisant leur action actuelle et future au sein de l'action collective agricole au sens large:

- Un socle de connaissance de l'environnement du système professionnel agricole et de culture générale sur son histoire
- Un socle de connaissance pour mener à bien les missions de ce mandat
- Un socle de compétence sur la construction d'un projet commun

Contact : Informations et réclamations

[illecocq@jeunes-agriculteurs.fr](mailto:illecocq@jeunes-agriculteurs.fr) (référente handicap)

[bjoly@jeunes-agriculteurs.fr](mailto:bjoly@jeunes-agriculteurs.fr) (conseiller formation OF JA Nat)

Accessibilité :

Gîte de Berlats - La Vitarelle - 81260 BERLATS

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 : 9/10

Taux de réussite : 100%



**Organisme de Formation Jeunes Agriculteurs National**

**14 rue la Boétie - 75008 Paris**

Enregistré sous le numéro de déclaration d'activité 11 75 50809 75 auprès de la Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi (DIRECCTE)

Programme :

#### **Bien démarrer la session de formation**

- Accueil et présentation du déroulé et des objectifs de la journée ( Rappel des horaires et du déroulement de la journée, le programme et les objectifs. Validation par le groupe, réajustements au besoin.)
- Bilan des réponses du questionnaire d'attentes
- Présentation des cantons et tour de table
- Qu'est-ce que le réseau (JA) représente pour vous, en 1 mot ?

*Application : Questionnaire via Google Forms, tour de table, prise de notes et Mentimeter*

#### **S'approprier les différentes organisations professionnelles agricoles et le fonctionnement des réseaux professionnels d'action collective**

- JA'quizz, testons vos connaissances sur le réseau !
- Comprendre le réseau JA et son fonctionnement
- Déterminer les différentes instances agricoles et Organisation Professionnelle Agricole en interactions avec le réseau JA

*Application : Questionnaire via Kahoot, paperboard, post-it et Diaporama*

#### **Déterminer son positionnement à travers son rôle et ses missions**

- Définir les attentes de chacun pour mieux connaître et répondre aux besoins
- Quels sont les objectifs de ma mandature
- Comment je me positionne vis-à-vis des autres adhérents
- Bilan et complément en plénière en un seul groupe

*Application : paperboard, post-it, SWOT et Mentimeter*

#### **Maîtriser la méthodologie de conduite de projet et favoriser la cohésion d'équipe dans la conduite de projet collectif**

- Construire la feuille de route de la nouvelle mandature 2022-2024 (Administrateurs)
- Dégager une idée de projet prioritaire pour mon canton (Présidents de canton)
- Quels outils pour fédérer et communiquer
- Être capable d'animer et fédérer un groupe autour d'un projet collaboratif
- Bilan et complément en plénière en un seul groupe

*Application : Groupes de travail, paperboard, SWOT, Mentimeter, discussion/échange et jeux collaboratifs*

#### **Evaluer les acquis des stagiaires**

- Bilan de la formation
- Evaluation écrite de la formation
- Tour de table
- Déterminer le fonctionnement de la prochaine mandature

*Application : Questionnaires papier, jeux collaboratifs, questionnaire via Kahoot et mises en situation*



**Organisme de Formation Jeunes Agriculteurs National**

**14 rue la Boétie - 75008 Paris**

Enregistré sous le numéro de déclaration d'activité 11 75 50809 75 auprès de la Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi (DIRECCTE)

# Programme de la formation

Version du 17/02/2022

## Accueil des nouveaux·elles animateur·ice·s JA Niveau 2

Dates : Mercredi 30 et jeudi 31 mars 2022

Public visé : Animateur·ice·s du réseau JA

Prérequis : Avoir au moins un mois d'ancienneté sur le poste

Méthodes pédagogiques : Apports théoriques, mises en situation, travaux en groupe et temps d'échanges

Durée et horaires de la formation : 14h00

- 30 mars 2022 : de 10h à 18h00
- 31 mars 2022 : de 9h à 17h00

Modalités d'inscription : [Inscription automatique ICI](#) (inscriptions ouvertes jusqu'au 07/03/2022)

- Nombre maximum de stagiaires : 15
- Nombre minimum de stagiaires : 10

Coût de la formation salariés JA : 100€ (possibilité de prise en charge via Ocapiat)

Objectif général :

Cette formation complète le Niveau 1 de la formation Nouveaux·elles Animateur·ice·s afin de donner aux animateur·ice·s du réseau les compétences pour être à l'aise dans leur poste.

Contact : Informations et réclamations

[llécocq@jeunes-agriculteurs.fr](mailto:llécocq@jeunes-agriculteurs.fr) (référente handicap)

[bjoly@jeunes-agriculteurs.fr](mailto:bjoly@jeunes-agriculteurs.fr) (conseiller formation OF JA Nat)

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 : 9/10

Taux de réussite : 100%



**Organisme de Formation Jeunes Agriculteurs National**

**14 rue la Boétie - 75008 Paris**

Enregistré sous le numéro de déclaration d'activité 11 75 50809 75 auprès de la Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi (DIRECCTE)

Programme :

### **Animer une réunion efficacement - Première Partie**

Objectif pédagogique :

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 distribution des rôles au sein d'une réunion.
- Utilisation d'outils diversifiés et ludiques: Météo des humeurs, portraits chinois, photolangage, paperboards tournants, KAHOOT (plateforme web). Les travaux seront réalisés et évalués en sous-groupes.

### **Animer une réunion efficacement - Deuxième Partie**

Objectif pédagogique :

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 maintenir la concentration et l'intérêt des participants.
- La gestion des situations et comportements difficiles en réunion.
- Evaluation de la séquence via QCM.

### **La Communication**

Objectif pédagogique :

Acquérir les bases en Communication

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.
- Organisation d'un atelier de construction d'une stratégie et plan de communication pour un mandat.

### **La Comptabilité**

Objectif pédagogique :

Acquérir la base de la gestion comptable d'une structure JA.

Contenu:

- Pour mieux appréhender le rôle du 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.
- Validation des acquis de la séquence via un Quizz

# Programme de la formation

Version du 06/04/2022

## Président.e / Secrétaire Général.e Maîtriser son poste et gérer son temps

Dates : Mercredi 04 et jeudi 05 mai 2022

Public visé : Président.e (Pst) et Secrétaire Général.e (SG)

Prérequis : Être Pst ou SG dans l'exercice de son premier mandat

Méthodes pédagogiques : Apports théoriques, mises en situation, travaux en groupe et temps d'échanges

Durée et horaires de la formation : 2 jours soit 14h00

- **4 mai** 2022 : de 10h à 17h30
- **5 mai** 2022 : de 9h à 16h30

Modalités d'inscription : [Inscription automatique ICI](#) (inscriptions ouvertes jusqu'au **22/04/2022**)

- Nombre maximum de stagiaires : 15
- Nombre minimum de stagiaires : 10

Coût de la formation par stagiaire : 0€ (Être à jour de ses cotisations MSA pour obtenir la prise en charge VIVEA)

### Objectif général :

À la fin de la formation, vous serez capable de dresser la carte de vos missions, de gérer votre temps et vos priorités, de fédérer une équipe en donnant des objectifs, de définir les règles de fonctionnement.

Contact : Informations et réclamations

[llécocq@jeunes-agriculteurs.fr](mailto:llécocq@jeunes-agriculteurs.fr) (référente handicap)

[bjoly@jeunes-agriculteurs.fr](mailto:bjoly@jeunes-agriculteurs.fr) (conseiller formation OF JA Nat)

### 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 : 9/10

Taux de réussite : 100%



Organisme de Formation Jeunes Agriculteurs National

14 rue la Boétie - 75008 Paris

Enregistré sous le numéro de déclaration d'activité 11 75 50809 75 auprès de la Direction régionale de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités (DREETS)

Programme :

#### **Identifier ses missions en tant que responsable JA**

- Dresser la carte de ses missions
- Clarifier ses motivations
- Conserver un équilibre vie privée, vie professionnelle et engagement syndical

*Application : Exercice sur les clés de la motivation (brainstorming, carte mentale)*

#### **Prioriser ses missions et tâches au quotidien**

- Gérer l'important et l'urgent
- Distinguer activité courante et projet
- Conserver sa concentration

*Application : exercice individuel suivi d'un échange autour de la matrice d'Einshower, abordant la gestion de projet et le multitasking*

#### **Fédérer et manager une équipe**

- S'approprier les différentes étapes de maturité d'une équipe
- Déléguer pour rendre acteur
- Définir son rôle dans l'équipe
- Structurer ses conseils d'administration et réunions

*Application : Exercice de constitution d'un groupe, de délégation des tâches et de conduite de réunions.*

#### **Constituer les règles de fonctionnement**

- Pour soi-même
- Avec son binôme (président/SG)
- Avec son animateur.rice
- Avec l'ensemble de l'équipe

*Application : Exercice pratique sur le règlement intérieur et sur la gestion de conflit (Méthode DESC)*

#### **Outils et méthodologie pour s'approprier son poste de responsable**

- Connaître les statuts pour bon fonctionnement.
- Construire une relation de confiance avec ses acteurs territoriaux, quelles méthodologie ?
- Maîtriser les rapports d'orientation pour être ambassadeur de la vision de JA.

*Cas pratique : Mise en situation par des jeux collaboratifs ; connaissance des statuts via Menti*

#### **Bilan général du stage**

# Programme de la formation

Version du 13/04/2022

## Prise de parole en public

Dates : Mercredi 04 mai 2022

Public visé : Les administrateurs du réseau JA

Prérequis : Aucun prérequis

Méthodes pédagogiques utilisées : Magistrale, démonstrative, interrogative, découverte, analogique.

Durée et horaires de la formation : 1 jour soit 7h00

- 04 mai 2022 : de 9h30 à 17h30

Modalités d'inscription : [Inscription automatique ICI](#) (inscriptions ouvertes jusqu'au 29/04/2022)

- Nombre maximum de stagiaires : 15
- Nombre minimum de stagiaires : 10

### Objectifs pédagogiques :

A la fin de la formation, vous serez capable de :

- Structurer une intervention efficacement pour faire passer un message clairement
- Soigner votre accroche et votre conclusion
- Choisir des arguments clés pour convaincre
- Répondre à des objections en conservant son message clé et en gérant ses émotions
- Déterminer vos atouts et pistes de progrès dans la prise de parole en public

### Modalité d'évaluation des acquis :

Cette formation n'est pas diplômante.

Elle est validée par une attestation de présence.

L'évaluation des acquis se fera par le biais de réveil pédagogique de début de matinée et début d'après-midi et par la mise en place d'un plan d'action en fin de journée (3 idées retenues pour la suite).

Un questionnaire de satisfaction sera à retourner en fin de stage, accompagné du plan d'actions personnalisé.

### Méthodes et supports pédagogiques :

La formatrice veillera à alterner les méthodes et techniques pédagogiques afin de s'adapter aux différents profils d'apprenants. Un support sera remis à chaque participant résumant, sous forme de fiche mémo, les éléments clés de la formation. La formatrice s'appuiera sur différents supports visuels (PowerPoint, paperboard, vidéo) tout au long de la formation.

Contact : Informations et réclamations

[lllecocq@jeunes-agriculteurs.fr](mailto:lllecocq@jeunes-agriculteurs.fr) (référente handicap)

[bjoly@jeunes-agriculteurs.fr](mailto:bjoly@jeunes-agriculteurs.fr) (conseiller formation OF JA Nat)

### Accessibilité : [Accès](#)

Dans le cas où une personne en situation de handicap souhaiterait participer à cette formation, nous consulter afin de rechercher une solution adaptée ou vous orienter vers un organisme qui pourra vous accompagner.

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



**Organisme de Formation Jeunes Agriculteurs National**

**14 rue la Boétie - 75008 Paris**

Enregistré sous le numéro de déclaration d'activité 11 75 50809 75 auprès de la Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi (DIRECCTE)

## Satisfaction :

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

Note de satisfaction : 9/10

Taux de réussite : 100%

## Programme détaillé

### **Rappeler les postures clés à tenir en communication (1h00)**

- Les postures à tenir
- La déperdition de l'information
- La place du non-verbal
- L'idée - force et l'argumentation

*Apports pédagogiques : Le schéma de la communication, le non-verbal Techniques d'animation : nuage de mots*

### **Enoncer clairement un message (1h30)**

- La respiration, le placement de la voix, l'ancrage
- La congruence
- Mises en situation : présentation des éléments clés du RO
- Auto - positionnement

*Apports pédagogiques : posture*

*Techniques d'animation : exercices de théâtre (respiration, souffle, volume de la voix, intonation, silence, carré magique...), mise en situation filmée (les participants qui le souhaitent seront filmés avec leur portable pour pouvoir révisionner leur prestation à froid), feed back du groupe et de la formatrice*

### **Construire son argumentaire (2h00)**

- Le choix des arguments
- L'énoncé des arguments

*Apport pédagogique : Choix des arguments et des exemples*

*Techniques d'animation : mise en situation (filmée) – choix d'amendements à défendre : présentation des raisons du refus ou des raisons d'un amendement de synthèse*

### **Répondre à des objectifs (2h30)**

- La gestion des émotions
- Le recadrage
- La reformulation
- L'acceptation ou le compromis

*Apports pédagogiques : reformulation, prise de recul*

*Techniques d'animation : partage d'expériences et mises en situation*

### **Le + de la formation :**

Une formatrice et coach, ayant travaillé plus de 15 ans dans le syndicalisme agricole (aux échelons départemental, régional et national), spécialiste de la pédagogie active et forte d'une longue expérience théâtrale.

Une formatrice ayant été plume du rapport d'orientation Jeunes Agriculteurs 2011.

Les arguments clés définis lors de la formation sont remis à chaque participant à la fin de la journée.

Chaque participant ressort avec un plan d'action personnalisé.



**Organisme de Formation Jeunes Agriculteurs National**

**14 rue la Boétie - 75008 Paris**

Enregistré sous le numéro de déclaration d'activité 11 75 50809 75 auprès de la Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi (DIRECCTE)

# Programme de la formation

Version du 06/04/2022

## Président.e / Secrétaire Général.e Maîtriser son poste et gérer son temps (Session 2)

Dates : Mardi 24 et mercredi 25 mai 2022

Public visé : Président.e et Secrétaire Général.e (SG)

Prérequis : Être Pst ou SG dans l'exercice de son premier mandat

Méthodes pédagogiques : Apports théoriques, mises en situation, travaux en groupe et temps d'échanges

Durée et horaires de la formation : 2 jours soit 14h00

- **24 mai** 2022 : de 10h à 17h30
- **25 mai** 2022 : de 9h à 16h30

Modalités d'inscription : [Inscription automatique ICI](#) (inscriptions ouvertes jusqu'au **13/05/2022**)

- Nombre maximum de stagiaires : 15
- Nombre minimum de stagiaires : 10

Coût de la formation par stagiaire : 0€ (Être à jour de ses cotisations MSA pour obtenir la prise en charge VIVEA)

Coût de la formation hors JA : **Nous contacter**

Objectif général :

À la fin de la formation, vous serez capable de dresser la carte de vos missions, de gérer votre temps et vos priorités, de fédérer une équipe en donnant des objectifs, de définir les règles de fonctionnement.

Coût de la formation par stagiaire : 0€ (Être à jour de ses cotisations MSA pour obtenir la prise en charge VIVEA)

Contact : Informations et réclamations

[llécocq@jeunes-agriculteurs.fr](mailto:llécocq@jeunes-agriculteurs.fr) (référente handicap)

[bjoly@jeunes-agriculteurs.fr](mailto:bjoly@jeunes-agriculteurs.fr) (conseiller formation OF JA Nat)

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 : 9/10

Taux de réussite : 100%



Organisme de Formation Jeunes Agriculteurs National

14 rue la Boétie - 75008 Paris

Enregistré sous le numéro de déclaration d'activité 11 75 50809 75 auprès de la Direction régionale de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités (DREETS)

Programme :

#### **Identifier ses missions en tant que responsable**

- Dresser la carte de ses missions
- Clarifier ses motivations
- Conserver un équilibre vie privée, vie professionnelle et engagement syndical

*Application : Exercice sur les clés de la motivation (brainstorming, carte mentale)*

#### **Prioriser ses missions et tâches au quotidien**

- Gérer l'important et l'urgent
- Distinguer activité courante et projet
- Conserver sa concentration

*Application : exercice individuel suivi d'un échange autour de la matrice d'Einshower, abordant la gestion de projet et le multitasking*

#### **Fédérer et manager une équipe**

- S'approprier les différentes étapes de maturité d'une équipe
- Déléguer pour rendre acteur
- Définir son rôle dans l'équipe
- Structurer ses conseils d'administration et réunions

*Application : Exercice de constitution d'un groupe, de délégation des tâches et de conduite de réunions.*

#### **Constituer les règles de fonctionnement**

- Pour soi-même
- Avec son binôme (président/SG)
- Avec son animateur.rice
- Avec l'ensemble de l'équipe

*Application : Exercice pratique sur le règlement intérieur et sur la gestion de conflit (Méthode DESC)*

#### **Outils et méthodologie pour s'approprier son poste de responsable**

- Connaître les statuts pour bon fonctionnement.
- Construire une relation de confiance avec ses acteurs territoriaux, quelles méthodologie ?
- Maîtriser les rapports d'orientation pour être ambassadeur de la vision de JA.

*Cas pratique : Mise en situation par des jeux collaboratifs ; connaissance des statuts via Menti*

#### **Bilan général du stage**



**Organisme de Formation Jeunes Agriculteurs National**  
**14 rue la Boétie - 75008 Paris**

Enregistré sous le numéro de déclaration d'activité 11 75 50809 75 auprès de la Direction régionale de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités (DREETS)

# Programme de la formation

Version du 04/05/2022

## Lobbying - formation politique

Dates : Mercredi 8 et jeudi 9 juin 2022

Public visé : Les administrateurs du réseau JA

Prérequis : Connaitre les bases du fonctionnement des institutions publiques

Méthodes pédagogiques : Apports théoriques, mises en situation, travaux en groupes et temps d'échanges

Durée et horaires de la formation : 2 jours soit 14h00

- **08 juin 2022** : de 10h00 à 18h00
- **09 juin 2022** : de 9h00 à 17h00

Modalités d'inscription : [Inscription automatique ICI](#) (inscriptions ouvertes jusqu'au **23/05/2022**)

- Nombre maximum de stagiaires : 14
- Nombre minimum de stagiaires : 10

Coût de la formation par stagiaire : 0€ (Être à jour de ses cotisations MSA pour obtenir la prise en charge VIVEA)

Coût de la formation hors JA : **Nous contacter**

Objectif général :

A la fin de la formation, vous serez capable d'analyser et de comprendre l'organisation d'une prise de décision publique, de cartographier les acteurs clés, d'identifier et hiérarchiser les jeux d'intérêts des différentes parties prenantes et de choisir la stratégie d'influence adéquate.

Coût de la formation par stagiaire : 0€ (Être à jour de ses cotisations MSA pour obtenir la prise en charge VIVEA)

Contact : Informations et réclamations

[llécocq@jeunes-agriculteurs.fr](mailto:llécocq@jeunes-agriculteurs.fr) (référente handicap)

[bjoly@jeunes-agriculteurs.fr](mailto:bjoly@jeunes-agriculteurs.fr) (conseiller formation OF JA Nat)

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 : 9/10

Taux de réussite : 100%



**Organisme de Formation Jeunes Agriculteurs National**

**14 rue la Boétie - 75008 Paris**

Enregistré sous le numéro de déclaration d'activité 11 75 50809 75 auprès de la Direction régionale de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités (DREETS)

Programme :

### **Le lobbying ou « représentation d'intérêts » en France aujourd'hui : par qui ? pourquoi ? comment ?**

- Rappel sur l'origine et l'évolution du lobbying
- Quels sont les acteurs du lobbying ? quels sont leurs modes d'action ?
- Le lobbying peut-il être positif ?
- Lobbying des entreprises et plaidoyer des ONG : quelles différences ?
- Réglementation actuelle de la représentation d'intérêts en France

### **Quelles sont les situations qui peuvent (doivent ?) vous amener à faire du lobbying ?**

- Identifier avec une anticipation suffisante les risques ou opportunités potentiels
- Cartographier et catégoriser les acteurs de la décision publique qui vous concerne
- Bien évaluer les processus des décisions publiques et leurs opportunités / risques
- Comprendre les étapes méthodologiques du lobbying
- Lobbying européen, national ou local ?

*Application : Identification des forces en présence et des stratégies possibles face à un texte de loi à venir*

### **Quelle stratégie votre organisation doit-elle adopter vis-à-vis des pouvoirs publics ?**

- Se faire (re)connaitre par les pouvoirs publics et les vecteurs d'influence
- L'apport de la représentation d'intérêts à la décision publique
- Lobbying défensif ou offensif ?
- Agir en son nom propre ou en coalition ?
- Elaborer et mettre en œuvre une stratégie d'influence adaptée à votre organisation

### **Construire et porter son message**

- Se doter d'un message efficace et d'objectifs clairs
- Disposer de données académiques, de rapports scientifiques, d'arguments comparatifs
- Déployer les supports écrits du lobbying (livre blanc, position paper, Notes blanches, études d'impact, projets d'amendements ...)
- Comment mener un entretien efficace avec un décideur
- L'utilisation des médias et des réseaux sociaux

### **Comment évaluer l'efficacité de vos actions de représentation d'intérêts ?**

- Mesurer l'efficacité de sa stratégie d'influence et de son lobbying
- Mesurer le ROI de vos actions, avant, pendant et après
- Intégrer les relations institutionnelles à votre politique RSE et à votre communication externe

*Application : Proposer une campagne de sensibilisation des pouvoirs publics suite à une crise*

# Programme de la formation

Version du 12/04/2022

## Président.e / Secrétaire Général.e Maîtriser son poste et gérer son temps (Session 3)

Dates : Mardi 14 et mercredi 15 juin 2022

Public visé : Président.e et Secrétaire Général.e (SG)

Prérequis : Être Président ou Secrétaire Général.e dans l'exercice de son premier mandat

Méthodes pédagogiques : Apports théoriques, mises en situation, travaux en groupe et temps d'échanges

Durée et horaires de la formation : 2 jours soit 14h

- 14 juin 2022 : de 10h à 18h
- 15 juin 2022 : de 9h à 17h

Modalités d'inscription : [Inscription automatique ICI](#) (inscriptions ouvertes jusqu'au **30/05/2022**)

- Nombre maximum de stagiaires : 14
- Nombre minimum de stagiaires : 10

Coût de la formation par stagiaire : 0€ (Être à jour de ses cotisations MSA pour obtenir la prise en charge VIVEA)

Coût de la formation hors JA : **Nous contacter**

Objectif général :

À la fin de la formation, vous serez capable de dresser la carte de vos missions, de gérer votre temps et vos priorités, de fédérer une équipe en donnant des objectifs, de définir les règles de fonctionnement.

Contact : Informations et réclamations

[llécocq@jeunes-agriculteurs.fr](mailto:llécocq@jeunes-agriculteurs.fr) (référente handicap)

[bjoly@jeunes-agriculteurs.fr](mailto:bjoly@jeunes-agriculteurs.fr) (conseiller formation OF JA Nat)

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 : 9/10

Taux de réussite : 100%



**Organisme de Formation Jeunes Agriculteurs National**

**14 rue la Boétie - 75008 Paris**

Enregistré sous le numéro de déclaration d'activité 11 75 50809 75 auprès de la Direction régionale de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités (DREETS)

Programme :

#### **Identifier ses missions en tant que responsable**

- Dresser la carte de ses missions
- Clarifier ses motivations
- Conserver un équilibre vie privée, vie professionnelle et engagement syndical

*Application : Exercice sur les clés de la motivation (brainstorming, carte mentale)*

#### **Prioriser ses missions et tâches au quotidien**

- Gérer l'important et l'urgent
- Distinguer activité courante et projet
- Conserver sa concentration

*Application : exercice individuel suivi d'un échange autour de la matrice d'Einshower, abordant la gestion de projet et le multitasking*

#### **Fédérer et manager une équipe**

- S'approprier les différentes étapes de maturité d'une équipe
- Déléguer pour rendre acteur
- Définir son rôle dans l'équipe
- Structurer ses conseils d'administration et réunions

*Application : Exercice de constitution d'un groupe, de délégation des tâches et de conduite de réunions.*

#### **Constituer les règles de fonctionnement**

- Pour soi-même
- Avec son binôme (président/SG)
- Avec son animateur.rice
- Avec l'ensemble de l'équipe

*Application : Exercice pratique sur le règlement intérieur et sur la gestion de conflit (Méthode DESC)*

#### **Outils et méthodologie pour s'approprier son poste de responsable**

- Connaître les statuts pour bon fonctionnement.
- Construire une relation de confiance avec ses acteurs territoriaux, quelles méthodologie ?
- Maîtriser les rapports d'orientation pour être ambassadeur de la vision de JA.

*Cas pratique : Mise en situation par des jeux collaboratifs ; connaissance des statuts via Menti*

#### **Bilan général du stage**



**Organisme de Formation Jeunes Agriculteurs National  
14 rue la Boétie - 75008 Paris**

Enregistré sous le numéro de déclaration d'activité 11 75 50809 75 auprès de la Direction régionale de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités (DREETS)

# Programme de la formation

Version du 21/07/2022

## Accueil des nouveaux·elles animateur·ice·s JA Niveau 1

Dates : Mercredi 14 et jeudi 15 septembre 2022

Public visé : Animateur·ice·s du réseau JA

Prérequis : Avoir au moins un mois d'ancienneté sur le poste

Méthodes pédagogiques : Apports théoriques, mises en situation, travaux en groupes et temps d'échanges

Durée et horaires de la formation : 14h00 (13h00 de présentiel + 1h00 de travail en autonomie)

- **14 septembre** 2022 : de 10h à 17h30
- **15 septembre** 2022 : de 9h à 16h30

Modalités d'inscription : [Inscription automatique ICI](#) (inscriptions ouvertes jusqu'au 02/09/2022)

- Nombre maximum de stagiaires : 15
- Nombre minimum de stagiaires : 10

Coût de la formation salariés JA : 100€ (possibilité de prise en charge via Ocapiat)

Coût de la formation hors JA : **Nous contacter**

Objectif général :

Cette formation a comme but principal d'accompagner les animateur·ice·s qui intègrent le réseau Jeunes Agriculteurs dans leur prise de poste.

Contact : Informations et réclamations

[llécocq@jeunes-agriculteurs.fr](mailto:llécocq@jeunes-agriculteurs.fr) (référente handicap)

[bjoly@jeunes-agriculteurs.fr](mailto:bjoly@jeunes-agriculteurs.fr) (conseiller formation OF JA Nat)

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 : 9/10

Taux de réussite : 100%



Organisme de Formation Jeunes Agriculteurs National

14 rue la Boétie - 75008 Paris

Enregistré sous le numéro de déclaration d'activité 11 75 50809 75 auprès de la Direction régionale de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités (DREETS)

Programme :

### JA, son environnement et ses partenaires

Objectif pédagogique :

Être en mesure de lister les structures agricoles avec lesquelles JA a des interactions et leurs compétences respectives, les évènements clés de l'histoire de JA et savoir identifier les échelons et les interactions dans le réseau JA.

Contenu :

- Présentation des stagiaires et exercices ludiques pour présenter les acteurs majeurs et partenaires dans l'écosystème de JA et son histoire.
- Exercices asynchrones, Présentiel, Météo des humeurs, Genial.ly (exercices sur une plateforme web), Glossaire
- Correction partagée des exercices

### La place des femmes et des hommes dans le réseau JA

Objectif pédagogique :

Être en mesure de lister les compétences des différents postes/rôles des élus JA, les points statutaires les plus importants et savoir trouver la bonne information.

Contenu :

- Exercices sur les différents rôles à JA, les statuts JA; présentation du dispositif de l'aide à l'installation et du dispositif DJSP.
- Travaux en présentiel, utilisation du "Photolangage", Analyse SWOT, CV types à construire, Quizz Mentimeter (plateforme web) et correction partagée des exercices.

### Gestion de projet et Boîte à outils

Objectif pédagogique :

Construire un plan de travail adapté à des situations diverses

Contenu :

- Présentation des outils JA (Extranet, JA Mag, Lettre Interne...), du fonctionnement du JA Mag et d'outils de gestion de projets et de présentation dynamique.
- Réalisation de Cas Pratiques et correction partagée.

### Adopter la bonne posture

Objectif pédagogique :

Savoir se positionner dans son rôle d'animateur·ice mais également avec son élu·e

Contenu :

- Création et mise en parallèle de cartes mentales (Mindmaps) amenant à une réflexion globale sur le rôle d'élu·e, le rôle de l'animateur·ice et leurs interactions.
- Mise en situation avec des discussions guidées, et construction de Mindmap.
- Partage des retours en tour de table.



Organisme de Formation Jeunes Agriculteurs National

14 rue la Boétie - 75008 Paris

Enregistré sous le numéro de déclaration d'activité 11 75 50809 75 auprès de la Direction régionale de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités (DREETS)

# Programme de la formation

Version du 26/04/2022

## Président.e / Secrétaire Général.e Maîtriser son poste et gérer son temps (Session 4)

Dates : Mercredi 28 et jeudi 29 septembre 2022

Public visé : Président.e et Secrétaire Général.e (SG)

Prérequis : Être Président ou Secrétaire Général.e dans l'exercice de son premier mandat

Méthodes pédagogiques : Apports théoriques, mises en situation, travaux en groupe et temps d'échanges

Durée et horaires de la formation : 2 jours soit 14h

- 28 septembre 2022 : de 10h à 18h
- 29 septembre 2022 : de 9h à 17h

Modalités d'inscription : [Inscription automatique ICI](#) (inscriptions ouvertes jusqu'au 14/09/2022)

- Nombre maximum de stagiaires : 14
- Nombre minimum de stagiaires : 10

Coût de la formation par stagiaire : 0€ (Être à jour de ses cotisations MSA pour obtenir la prise en charge VIVEA)

Coût de la formation hors JA : **Nous contacter**

Objectif général :

À la fin de la formation, vous serez capable de dresser la carte de vos missions, de gérer votre temps et vos priorités, de fédérer une équipe en donnant des objectifs, de définir les règles de fonctionnement.

Contact : Informations et réclamations

[llécocq@jeunes-agriculteurs.fr](mailto:llécocq@jeunes-agriculteurs.fr) (référente handicap)

[bjoly@jeunes-agriculteurs.fr](mailto:bjoly@jeunes-agriculteurs.fr) (conseiller formation OF JA Nat)

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 : 9/10

Taux de réussite : 100%



Organisme de Formation Jeunes Agriculteurs National

14 rue la Boétie - 75008 Paris

Enregistré sous le numéro de déclaration d'activité 11 75 50809 75 auprès de la Direction régionale de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités (DREETS)

Programme :

#### **Identifier ses missions en tant que responsable**

- Dresser la carte de ses missions
- Clarifier ses motivations
- Conserver un équilibre vie privée, vie professionnelle et engagement syndical

*Application : Exercice sur les clés de la motivation (brainstorming, carte mentale)*

#### **Prioriser ses missions et tâches au quotidien**

- Gérer l'important et l'urgent
- Distinguer activité courante et projet
- Conserver sa concentration

*Application : exercice individuel suivi d'un échange autour de la matrice d'Einshower, abordant la gestion de projet et le multitasking*

#### **Fédérer et manager une équipe**

- S'approprier les différentes étapes de maturité d'une équipe
- Déléguer pour rendre acteur
- Définir son rôle dans l'équipe
- Structurer ses conseils d'administration et réunions

*Application : Exercice de constitution d'un groupe, de délégation des tâches et de conduite de réunions.*

#### **Constituer les règles de fonctionnement**

- Pour soi-même
- Avec son binôme (président/SG)
- Avec son animateur.rice
- Avec l'ensemble de l'équipe

*Application : Exercice pratique sur le règlement intérieur et sur la gestion de conflit (Méthode DESC)*

#### **Outils et méthodologie pour s'approprier son poste de responsable**

- Connaître les statuts pour bon fonctionnement.
- Construire une relation de confiance avec ses acteurs territoriaux, quelles méthodologies ?
- Maîtriser les rapports d'orientation pour être ambassadeur de la vision de JA.

*Cas pratique : Mise en situation par des jeux collaboratifs ; connaissance des statuts via Menti*

#### **Bilan général du stage**



**Organisme de Formation Jeunes Agriculteurs National  
14 rue la Boétie - 75008 Paris**

Enregistré sous le numéro de déclaration d'activité 11 75 50809 75 auprès de la Direction régionale de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités (DREETS)

# Programme de la formation

Version du 26/04/2022

## Président.e / Secrétaire Général.e Maîtriser son poste et gérer son temps (Session 5)

Dates : Mardi 11 et mercredi 12 octobre 2022

Public visé : Président.e et Secrétaire Général.e (SG)

Prérequis : Être Président ou Secrétaire Général.e dans l'exercice de son premier mandat

Méthodes pédagogiques : Apports théoriques, mises en situation, travaux en groupe et temps d'échanges

Durée et horaires de la formation : 2 jours soit 14h

- **11 octobre** 2022 : de 10h à 18h
- **12 octobre** 2022 : de 9h à 17h

Modalités d'inscription : [Inscription automatique ICI](#) (inscriptions ouvertes jusqu'au 28/09/2022)

- Nombre maximum de stagiaires : 14
- Nombre minimum de stagiaires : 10

Coût de la formation par stagiaire : 0€ (Être à jour de ses cotisations MSA pour obtenir la prise en charge VIVEA)

Coût de la formation hors JA : **Nous contacter**

Objectif général :

À la fin de la formation, vous serez capable de dresser la carte de vos missions, de gérer votre temps et vos priorités, de fédérer une équipe en donnant des objectifs, de définir les règles de fonctionnement.

Coût de la formation par stagiaire : 0€ (Être à jour de ses cotisations MSA pour obtenir la prise en charge VIVEA)

Contact : Informations et réclamations

[lllecocq@jeunes-agriculteurs.fr](mailto:lllecocq@jeunes-agriculteurs.fr) (référente handicap)

[bjoly@jeunes-agriculteurs.fr](mailto:bjoly@jeunes-agriculteurs.fr) (conseiller formation OF JA Nat)

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 : 9/10

Taux de réussite : 100%



Organisme de Formation Jeunes Agriculteurs National

14 rue la Boétie - 75008 Paris

Enregistré sous le numéro de déclaration d'activité 11 75 50809 75 auprès de la Direction régionale de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités (DREETS)

Programme :

#### **Identifier ses missions en tant que responsable**

- Dresser la carte de ses missions
- Clarifier ses motivations
- Conserver un équilibre vie privée, vie professionnelle et engagement syndical

*Application : Exercice sur les clés de la motivation (brainstorming, carte mentale)*

#### **Prioriser ses missions et tâches au quotidien**

- Gérer l'important et l'urgent
- Distinguer activité courante et projet
- Conserver sa concentration

*Application : exercice individuel suivi d'un échange autour de la matrice d'Einshower, abordant la gestion de projet et le multitasking*

#### **Fédérer et manager une équipe**

- S'approprier les différentes étapes de maturité d'une équipe
- Déléguer pour rendre acteur
- Définir son rôle dans l'équipe
- Structurer ses conseils d'administration et réunions

*Application : Exercice de constitution d'un groupe, de délégation des tâches et de conduite de réunions.*

#### **Constituer les règles de fonctionnement**

- Pour soi-même
- Avec son binôme (président/SG)
- Avec son animateur.rice
- Avec l'ensemble de l'équipe

*Application : Exercice pratique sur le règlement intérieur et sur la gestion de conflit (Méthode DESC)*

#### **Outils et méthodologie pour s'approprier son poste de responsable**

- Connaître les statuts pour bon fonctionnement.
- Construire une relation de confiance avec ses acteurs territoriaux, quelles méthodologies ?
- Maîtriser les rapports d'orientation pour être ambassadeur de la vision de JA.

*Cas pratique : Mise en situation par des jeux collaboratifs ; connaissance des statuts via Menti*

#### **Bilan général du stage**



**Organisme de Formation Jeunes Agriculteurs National  
14 rue la Boétie - 75008 Paris**

Enregistré sous le numéro de déclaration d'activité 11 75 50809 75 auprès de la Direction régionale de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités (DREETS)

# Programme de la formation

Version du 26/04/2022

## Formateur occasionnel

Dates : Mercredi 26 et jeudi 27 octobre 2022

Public visé : Tout animateur amené à réaliser des formations occasionnelles et souhaitant apprendre à transmettre ses connaissances.

Prérequis : Cette formation ne nécessite aucun prérequis

Méthodes pédagogiques : Apports théoriques, mises en situation, travaux en groupes et temps d'échanges

Durée et horaires de la formation : 2 jours soit 14h00

- 26 octobre 2022 : de 10h à 18h00
- 27 octobre 2022 : de 9h à 17h00

Modalités d'inscription : [Inscription automatique ICI](#) (inscriptions ouvertes jusqu'au 12/10/2022)

- Nombre maximum de stagiaires : 14
- Nombre minimum de stagiaires : 10

Coût de la formation salariés JA : 100€ (possibilité de prise en charge via un Ocapiat)

Coût de la formation hors JA : **Nous contacter**

Objectif général :

A la fin de la formation, vous aurez acquis les outils et les méthodes nécessaires pour animer avec succès des formations occasionnelles.

Contact : Informations et réclamations

[llecocq@jeunes-agriculteurs.fr](mailto:llecocq@jeunes-agriculteurs.fr) (référente handicap)

[bjoly@jeunes-agriculteurs.fr](mailto:bjoly@jeunes-agriculteurs.fr) (conseiller formation OF JA Nat)

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 : 9/10

Taux de réussite : 100%



**Organisme de Formation Jeunes Agriculteurs National**

**14 rue la Boétie - 75008 Paris**

Enregistré sous le numéro de déclaration d'activité 11 75 50809 75 auprès de la Direction régionale de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités (DREETS)

Programme :

### **Comprendre les principes de la formation**

- Les différences entre tuteur et formateur.
- Le rôle du formateur.
- Les principes de la pédagogie pour adultes.
- Le processus d'apprentissage.
- Les clés d'une formation efficace.

### **Motiver un adulte à apprendre**

- Les sources de motivation en formation.
- Les points clés dans l'attitude du formateur.
- La prise en compte des résistances au changement.

Application : Analyse d'exemples vécus par les participants, échanges de pratiques.

### **Concevoir la formation**

- Identifier le contexte et les enjeux de l'action de formation.
- Analyser la demande et l'objectif.
- Prévoir les activités pédagogiques.
- Concevoir les supports pédagogiques.
- Prévoir le fil conducteur de la formation : thèmes et déroulement pédagogique.
- Créer des outils pour les participants : fiches synthèses, études de cas, quiz...

Application : Etudes de cas réalisées à partir de situations professionnelles.

### **Animer la formation de façon claire et vivante**

- Soigner son introduction et la phase de présentation.
- Savoir prendre la parole en public.
- Rendre ses explications claires et accessibles.
- Utiliser différents types d'exercices.
- Evaluer les acquis pendant l'animation.

Application : Exercices de simulation, analyse des points forts et axes d'amélioration.

### **Exploiter la dynamique de groupe à des fins pédagogiques**

- Susciter la participation et l'intérêt.
- Vérifier la compréhension.
- Utiliser le groupe pour avancer.

Application : Simulation d'animation avec prise en compte des différentes attitudes des participants.

### **Gérer les situations délicates**

- Repérer les signes de blocage.
- Faire face aux participants difficiles.
- Savoir recadrer les échanges.

Application : Entraînements, partage de pratiques.

### **Evaluer et suivre l'action de formation**

- Evaluer la satisfaction.
- Mesurer l'acquisition des compétences.
- Analyser le transfert des acquis.
- Evaluer le retour sur investissement.

Application : S'entraîner à conclure une session de formation en utilisant le feedback et les outils d'évaluation.

# Programme de la formation

Version du 26/04/2022

## Réussir sa prise de parole en public

Dates : Mercredi 9 et jeudi 10 novembre 2022

Public visé : Tout agriculteur désirant perfectionner sa prise de parole devant un auditoire, entretien préparé ou improvisé.

Prérequis : Cette formation nécessite aucun prérequis

Méthodes pédagogiques : Apports théoriques, mises en situation, travaux en groupes et temps d'échanges

Durée et horaires de la formation : 2 jours soit 14h00

- **09 novembre** 2022 : de 10h à 18h00
- **10 novembre** 2022 : de 9h à 17h00

Modalités d'inscription : [Inscription automatique ICI](#) (inscriptions ouvertes jusqu'au 19/10/2022)

- Nombre maximum de stagiaires : 14
- Nombre minimum de stagiaires : 10

Coût de la formation par stagiaire : 0€ (Être à jour de ses cotisations MSA pour obtenir la prise en charge VIVEA)

Coût de la formation hors JA : **Nous contacter**

Objectif général :

Cette formation vous permettra de travailler sur votre confiance en vous, sur votre voix et respiration. Vous structurerez votre discours et gérerez votre communication non verbale. Vous saurez également improviser et captiver votre auditoire.

Contact : Informations et réclamations

[lllecocq@jeunes-agriculteurs.fr](mailto:lllecocq@jeunes-agriculteurs.fr) (référente handicap)

[jvcadoret@jeunes-agriculteurs.fr](mailto:jvcadoret@jeunes-agriculteurs.fr) (conseiller formation OF JA Nat)

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 : 9/10

Taux de réussite : 100%



Organisme de Formation Jeunes Agriculteurs National

14 rue la Boétie - 75008 Paris

Enregistré sous le numéro de déclaration d'activité 11 75 50809 75 auprès de la Direction régionale de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités (DREETS)

Programme :

### **Rappels des techniques de base – 1h00**

- La maîtrise de soi. Définition de trac.
- L'importance de la respiration.
- Savoir moduler sa voix. Le langage du corps.

Application : Exemples d'utilisation des techniques de base.

### **Vaincre ses appréhensions et son trac – 2h30**

- Analyse des difficultés d'expression.
- Confiance en soi, avoir une image constructive.
- Ne pas se laisser envahir par le trac. Les bonnes techniques à utiliser.

Application : Mise en situation et jeux de rôles.

### **Optimiser sa communication non verbale – 1h30**

- Les gestes trahissent nos pensées.
- La gestuelle et son décodage (orateur et participants).
- Les postures à adopter, à éviter. Gérer l'espace, bouger.

Application : Exercices pratiques - exemples d'utilisation des gestes lors d'une intervention.

### **Apprendre à coordonner l'ensemble des techniques – 2h00**

- La préparation mentale.
- Appliquer les techniques de manière naturelle.
- Harmoniser la communication verbale et les mouvements du corps.

Application : Exemples de mise en œuvre.

### **Préparer son intervention – 3h30**

- Utiliser son stress positivement.
- Connaître son auditoire. Prendre ses marques, repérages.
- Se préparer mentalement, les miracles de la projection mentale positive. Préparer ses notes.
- S'entraîner à faire des interventions sans notes.
- Préparation des supports, utilisation de la technique.
- Improviser une prise de parole
- Que faire en cas d'interventions imprévues ?
- Les bons réflexes à avoir. Garder son calme.
- L'importance de la respiration.

Application : Exercices de groupe pour s'habituer à prendre la parole à l'improviste.

### **Captiver son auditoire – 2h00**

- Le secret des grands orateurs. Etre un bon auditeur pour être un bon orateur.
- Bien commencer son intervention. Règles de relations humaines adaptées à la prise de parole.
- Ecouter, regarder le public, utiliser les réactions.
- Formule pour entraîner, faire adhérer à ses idées.
- Argumenter pour convaincre son auditoire.
- Répondre aux questions agressives, manager les perturbateurs.

### **Savoir présenter un invité, un intervenant – 1h30**

- Méthode S.I.C (Sujet, Intérêt, Conférencier).
- Imiter les animateurs.

# Programme de la formation

Version du 04/05/2022

## Communication de crise et manifestation : être efficace dans nos revendications

Dates : 23/11-24/11

Public visé : Les administrateurs du réseau JA et leurs administratifs

Prérequis : Aucun

Méthodes pédagogiques : Apports théoriques, mises en situation, travaux en groupes et temps d'échanges

Durée et horaires de la formation : 2 jours soit 14h00

- **23/11** : de 10h00 à 18h30
- **24/11** : de 8h30 à 16h00

Modalités d'inscription : [Inscription automatique ICI](#) (inscriptions ouvertes jusqu'au **09/11/2022**)

- Nombre maximum de stagiaires : 14
- Nombre minimum de stagiaires : 10

Coût de la formation élu JA : 0€ (Être à jour de ses cotisations MSA pour obtenir la prise en charge VIVEA)

Coût de la formation salariés JA : 100€ (possibilité de prise en charge via Ocapiat)

Coût de la formation hors JA : **Nous contacter**

Objectif général :

A la fin de la formation, vous serez capable de communiquer de manière efficace en situation de crise en fonction de l'interlocuteur et de gérer une mobilisation syndicale (manifestation, nouvelles formes de mobilisation)

Contact : Informations et réclamations

[lllecocq@jeunes-agriculteurs.fr](mailto:lllecocq@jeunes-agriculteurs.fr) (référente handicap)

[jvcadoret@jeunes-agriculteurs.fr](mailto:jvcadoret@jeunes-agriculteurs.fr) (conseiller formation OF JA Nat)

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 : 9/10

Taux de réussite : 100%



**Organisme de Formation Jeunes Agriculteurs National**

**14 rue la Boétie - 75008 Paris**

Enregistré sous le numéro de déclaration d'activité 11 75 50809 75 auprès de la Direction régionale de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités (DREETS)

Programme :

### **Première partie : le pouvoir des émotions en communication de crise**

- Communication : définition, processus de communication influente en 4 étapes, johari, matrice prédire-décrire-agir, préparation d'argumentation, loi de proximité en communication
- Les émotions et les sentiments, déterminants en communication : définition, signification, intelligence émotionnelle, corrélation entre opinions et émotions
- Leadership émotionnel et communication de dirigeant, d'animation de réseau ; communication interne régulatrice

#### Application :

- *Trame évaluant les effets de sa communication de crise sur les destinataires de son message, par la dimension émotionnelle*
- *Connaissance de ses préférences comportementales en leadership émotionnel*
- *Vadémécum de précautions et plan d'actions en communication de crise, en interne et en externe*

### **Seconde partie : formes de communication de crise en gestion de crise**

- Les 4 types de communication de crise, les 5 comportements en situation conflictuelle
- Définition communication de crise, la communication de crise et la gestion de crise
- Les médias : facteurs d'intérêts divers, traitement de l'information selon les intérêts, relations avec les médias en communication de crise

#### Application :

- *Blueprint-design de l'expérience communication de crise (parcours des destinataires des messages, interactions, actions de communication, préparations) selon les orientations de gestion de crise*
- *Connaissance de ses préférences et des préférences des groupes en communication de crise*
- *Vadémécum de précautions et plan d'actions en communication de crise, en interne et en externe*

### **Troisième partie : L'action syndicale aujourd'hui**

- Les perceptions de la communication agricole par les destinataires des messages
- Les nouvelles formes de contestation
- L'intégration des canaux de communication dans le processus de communication de crise
- Traitement des mécanismes et escalade du stress en communication de crise : leadership, groupe local, destinataires des messages
- Modèle d'accompagnement au changement par les préoccupations appliqué à la communication de crise

#### Application :

- *Argumentation et comportements du binôme en communication interne pour développer un plan d'actions de communication de crise avec les adhérents*
- *Vadémécum de précautions et plan d'actions en communication de crise, en interne et en externe*

### **Quatrième partie : La manifestation aujourd'hui**

- Intérêts et problématiques de la manifestation
- Rôles des élus et des salariés d'OPA avant, pendant et après une manifestation

#### Application : Exercices de groupe



Organisme de Formation Jeunes Agriculteurs National

14 rue la Boétie - 75008 Paris

Enregistré sous le numéro de déclaration d'activité 11 75 50809 75 auprès de la Direction régionale de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités (DREETS)

# Programme de la formation

Version du 26/04/2022

## Accueil des nouveaux·elles animateur·ice·s JA Niveau 2

Dates : Mercredi 7 et jeudi 8 décembre 2022

Public visé : Animateur·ice·s du réseau JA

Prérequis : Avoir au moins un mois d'ancienneté sur le poste

Méthodes pédagogiques : Apports théoriques, mises en situation, travaux en groupe et temps d'échanges

Durée et horaires de la formation : 14h00

- **07 décembre** 2022 : de 10h à 18h00
- **08 décembre** 2022 : de 9h à 17h00

Modalités d'inscription : [Inscription automatique ICI](#) (inscriptions ouvertes jusqu'au 23/11/2022)

- Nombre maximum de stagiaires : 15
- Nombre minimum de stagiaires : 10

Coût de la formation salariés JA : 100€ (possibilité de prise en charge via Ocapiat)

Coût de la formation hors JA : **Nous contacter**

Objectif général :

Cette formation complète le Niveau 1 de la formation Nouveaux·elles Animateur·ice·s afin de donner aux animateur·ice·s du réseau les compétences pour être à l'aise dans leur poste.

Contact : Informations et réclamations

[llécocq@jeunes-agriculteurs.fr](mailto:llécocq@jeunes-agriculteurs.fr) (référente handicap)

[bjoly@jeunes-agriculteurs.fr](mailto:bjoly@jeunes-agriculteurs.fr) (conseiller formation OF JA Nat)

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 : 9/10

Taux de réussite : 100%



Organisme de Formation Jeunes Agriculteurs National

14 rue la Boétie - 75008 Paris

Enregistré sous le numéro de déclaration d'activité 11 75 50809 75 auprès de la Direction régionale de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités (DREETS)

Programme :

### **Animer une réunion efficacement - Première Partie**

Objectif pédagogique :

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 distribution des rôles au sein d'une réunion.
- Utilisation d'outils diversifiés et ludiques: Météo des humeurs, portraits chinois, photolangage, paperboards tournants, KAHOOT (plateforme web). Les travaux seront réalisés et évalués en sous-groupes.

### **Animer une réunion efficacement - Deuxième Partie**

Objectif pédagogique :

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 maintenir la concentration et l'intérêt des participants.
- La gestion des situations et comportements difficiles en réunion.
- Evaluation de la séquence via QCM.

### **La Communication**

Objectif pédagogique :

Acquérir les bases en Communication

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.
- Organisation d'un atelier de construction d'une stratégie et plan de communication pour un mandat.

### **La Comptabilité**

Objectif pédagogique :

Acquérir la base de la gestion comptable d'une structure JA.

Contenu:

- Pour mieux appréhender le rôle du 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.
- Validation des acquis de la séquence via un Quizz