

REFERENTIEL (VERSION FRANCAISE)

NEW AGRI MANAGER

Les modalités de recrutement / *Determination of the recruitment modality*

Communication et publicité pour recrutement des stagiaires :

Suivant les possibilités des partenaires différents moyens de communications et de publicités peuvent être employés :

- La presse spécialisée,
- radio,
- publipostage aux anciens élèves,
- bouche à oreille, contact direct,
- organisme d'état (chômage, Chambre d'Agriculture, organisme de formation professionnel, banques, syndicat professionnel agri-horticole, centre de gestion)

Publicité directe avec bases de données, affichage dans les lycées.

Publicité directe avec bases de données et envoi de document aux élèves ayant fini une formation professionnel agri-horticole.

Le logo européen du projet doit apparaître sur chaque document.

Le recrutement chez chaque partenaire :

Roumanie :

Une première démarche est l'identification des candidats pour les amener à la formation. Présentation de la formation aux candidats potentiels. Le candidat accepte ensuite de suivre la formation ou pas. Une seconde sélection se fait sur :

- le niveau d'étude dans le domaine agri-horticole,
- l'existence d'un projet de création d'entreprise,

Les différents candidats sont répartis en groupe de niveau, le groupe le plus important est retenu pour suivre la formation.

Les candidats sont motivés par la certification et le diplôme.

Un système d'enseignement à distance est à l'étude. Cette formation inclus un travail des stagiaires qu'ils doivent rendre régulièrement. En assistance, une permanence à horaire défini est prévue ainsi que des rencontres avec les formateurs. Jusqu'à 20 candidats par centre de formation.

Belgique :

Le public est hétérogène. Il s'agit de demandeurs d'emploi et de salariés peu disponibles pour une formation. Il leur est difficile de prendre du temps pour aller se former. Apparition également d'un public intéressé par l'entretien des parcs et jardins. La sélection se fait par entretien oral sur les points suivants :

- Le niveau d'étude,
- L'indépendance d'esprit,
- La motivation sur le projet,
- L'existence d'un projet de création.

Espagne :

Il n'y a pas de public salariés susceptibles de suivre la formation. La plupart des stagiaires viennent de l'exploitation familiale ou sont des demandeurs d'emploi ayant des connaissances techniques dans le domaine agri / horticole.

La sélection se fera sur :

- Le niveau d'étude dans le domaine agri-horticole,
- Après un entretien avec le candidat pour voir sa motivation,
- Vérification des compétences,
- La localisation géographique du candidat, qui devront habiter le plus près possible du centre (problème de transport dû à l'infrastructure routière).
- Visite de l'exploitation qui sera reprise.

Il y a une possibilité de 10 candidats potentiels.

France :

Le public est soit des demandeurs d'emploi, soit des salariés ayant l'intention de reprendre une exploitation. Une étude sur l'ouverture vers les Jardins Espaces Verts est en cours.

La sélection se fera sur :

- Les compétences du candidat.
- Sur le niveau d'étude (niveau IV dans le domaine agri-horti.)
- Après un entretien sur la motivation du candidat.
- L'existence d'un projet de création ou de reprise.

Décision

-

- Que le stagiaire ait un niveau d'étude minimum dans le domaine agri-horticole (fin de scolarité vers 17 / 18 ans, niveau IV en France),
- Que le stagiaire ait un projet de création d'entreprise,
- Sélection sur les compétences,
- Entretien de motivation à l'entrée,
- Pas de tests écrits.

Decision

- The trainee must have a minimum level in agri/horticulture (end of the scolarity at about 16/17 years old)
- The trainee must have a creation project,
- An interview about the motivation,
- A selection on the competences,
- There is writing tests for the admision.

Le contenu pédagogique

Pour le module Stratégie / Strategy

Savoir développer son entreprise en fonction du contexte / Know how to develop his / her company according to the context

- Connaître et évaluer le contexte dans lequel se trouve l'entreprise,
- Etre actif dans les manifestations du secteur (contact avec les autres producteurs, séminaires, syndicats..)
- Repérer les opportunités et menaces de son entreprise.

Savoir créer une politique de qualité pour l'entreprise (analyser la situation de l'entreprise pour créer des objectifs de qualité, choisir un système de gestion de la qualité, connaître les outils du développement de la qualité) / Know how to create the company quality policy (to analyse the situation of the company to create quality objectives, to choose a quality management system, to know the tools of quality development)

- L'organisation interne de l'entreprise,
- Les normes du secteur (réglementation, normes, obligations)
- Les standards de qualité de sa production.

Repérer les atouts et les contraintes de l'environnement / The stakes and the restrains of the environment

- Connaître les aides (PAC) et les optimiser sur l'exploitation,

- La situation géographique, politique, sociale, économique, climatique de l'exploitation.

Comprendre le contexte et rester dans l'actualité / [Understand the context and stay in the context actuality](#)

- Voir la compétence « rester en contact avec l'actualité du secteur »
- Mettre en place une veille (séminaire, salon, revue...)

Etre apte à gérer les changements / [Able to manage changes](#)

- Voir la compétence « rester en contact avec l'actualité du secteur »
- Repérer les changements,
- Flexibilité.

Pour le module gestion économique et financière / [Economic and financial management](#)

Savoir établir un budget de trésorerie / [Know how to establish a cash-flow budget](#)

- Organisation et fonction de la trésorerie,
- Le budget de trésorerie,
- La prévision des liquidités,
- Gestion et affectation du budget (des moyens financiers)
- Les crédits de trésorerie.

Savoir gérer sa trésorerie au quotidien / [Know how to manage daily its cash-flow](#)

- La notion de trésorerie,
- La dégradation de la trésorerie,
- L'amélioration de la trésorerie.

Savoir interpréter et lire un bilan et un compte de résultat (les documents comptables et de gestion), / [Know how to analyse a financial statement and a balance sheet \(accountancy documents\)](#)

- La structure de bilan (Actif et passif)
- Compte de résultat et les annexes,
- Les indicateurs économiques financiers et leurs interprétations,
- La comparaison des résultats avec les années précédentes,
-
- Identification des perspectives et des développements à long, moyen et court terme.

Connaître et actualiser les bases légales, réglementaires et administratives du fonctionnement d'une entreprise / [Know and refresh the legal, conformed to regulation in force and administrative basis of running a company](#) : (faire une Approche globale et synthétique du sujet)

- Les formes légales juridiques et leurs avantages administratifs,
- La veille légale (les journaux officiels).

Connaître et actualiser les aides (locales, nationales et européennes) et les circuits locaux d'obtention des aides / [Know and refresh the grants \(local, national and European\) and the local nets](#).

- Les institutions publiques du secteur,
- Les différentes aides publiques (Europe et état) et locales

Rester en contact avec l'actualité du secteur / [Stay in touch with the sector actuality](#)

- Revue fiscale : la veille économique.

Comprendre le langage financier et bancaire / [Understand the financial and bank language](#)

- La notion de crédit : les différents crédits,
- Les contrats de crédit : les formulaires, le remplissage des formulaires,
- Les produits et services bancaires.

Savoir gérer les risques financiers / [Know how to manage the financial risks](#)

- Notion de rentabilité,
- Notion d'endettement et de rentabilité,
- L'autonomie financière,
- La capacité d'autofinancement,
- Le tableau de financement,
- Bilan,
- Tableau prévisionnel par rapport aux investissements.

Pour le module Commercialisation / Trade

Connaître le fonctionnement du marché local, national et européen / [Know the local, national and European market running](#)

- Comment s'organiser en fonction du marché,
-
- Connaissance des mécanismes du marché (vente directe..., prix européen, coopératives..)
- Orienter la production en fonction des besoins,

- Connaître les règlements européens.

Savoir définir une politique de prix / [Know how to define a price policy](#)

- L'Europe décide des prix pour l'agriculture,
- Etude de l'offre et de la demande,
- Les seules solutions :
 - La vente directe et la transformation sur l'entreprise,
 - La démarche commerciale et les normes européennes.

Connaître les bases du marketing (produit, promotion, prix, public cible) / [Know the basis of the marketing \(consumer, product, price, promotion\)](#)

- La vente directe,
- L'étude de marché (à faire avant la mise en culture)
- Comment faire une étude de marché.

Connaître la concurrence / [Know the competitors](#)

- Apprendre à anticiper,
- Faire une étude de marché.

Savoir négocier/ [Know how to negotiate](#)

- Les techniques de négociations,
- Mise en situation par exercices et jeux de rôle,
- Visites de marché.

Savoir prospecter et suivre une nouvelle clientèle / [Know how to prospect a new clientele and follow it up](#)

- Apprendre à poser les questions,
- Apprendre à observer,
- Apprendre à aborder les prospects (besoins du client)
- Apprendre à se faire connaître.

Savoir développer et optimiser la logistique (gestion de stock, de flux) / [Know how to develop and run an optimal logistic system \(stock management and flow management\)](#)

- La gestion des stocks,
- Le respect d'un contrat de culture.

Savoir enregistrer toutes les données de l'entreprise (traçabilité) / [Know how to record all the data of the company \(traceability\)](#)

- Se former à des logiciels de gestion,
- Apprendre à fixer un prix.

Savoir comment planifier la production et son organisation en fonction des prévisions de ventes [Know how to plan the production and its organisation according to the sales previsions](#) :

- Apprendre à produire à contretemps,
- Apprendre à produire ce que l'on peut vendre (les besoins du client)

Savoir faire un plan de commercialisation (mix produit, périodes, quantités, prix, types de transport, délais de livraison). [Know how to draw the commercialisation plan \(individuation of products, period, quantity, prices, transportation types, delivery times\)](#)

- Le plan de commercialisation,
- Les outils de suivi,
- Quelle quantité produire, pour quand, pour qui, à quel prix.

Pour le module Gestion des ressources humaines / Human resources management

Connaître les bases du recrutement / Know the basis recruitment

- Connaître les besoins du personnel,
- Déterminer les motivations du candidat,
- Vérification des compétences,
- Identifier les postes vacants ou excédentaires en main d'œuvre.

Connaître et appliquer les bases de la législation du travail / Know and apply the basis of the labor law

- La législation du travail (propre à chaque pays)
- Expliquer et comprendre (pour l'employé)
- Connaître les organismes d'accompagnement (aide administrative, juridique, ...)

Savoir élaborer des fiches de poste / Know how to create the job forms

- Description des postes et responsabilités,
- Détermination des objectifs,
- Les moyens disponibles / compétences.

Savoir accueillir et intégrer des salariés / Know how to welcome and integrate workers

- Accueillir et intégrer les salariés,
- Formation à la communication interne et externe,
- Faire connaître l'entreprise au nouveau salarié (la formation à l'accueil).

Savoir utiliser au mieux les compétences de chaque salarié / Know how to use in the best way, the skills of each worker

- Adapter les compétences aux postes,
- Evaluer les compétences,

- Evaluation et entretien (processus d'évaluation).

Savoir planifier une tâche / Know how to plan a task

- Planification des tâches,
- Détermination des besoins en personnel,
- Le contrôle du travail effectué (en temps et en qualité).

Savoir mener une équipe au quotidien (motiver, animer, valoriser, donner des consignes, contrôler, vérifier, évaluer) / Know how to lead a team daily (motivate, animate, valorize, give instructions, control, verify, evaluate,)

- Mener une équipe au quotidien,
- Gestion de conflit,
- Motiver les salariés (l'esprit d'équipe).

L'évaluation de la formation

Les différentes propositions Examen écrit et oral :

- Réalisation d'un tests sous la forme d'un Questionnaire à Choix Multiples (QCM) à la fin de chaque module. Un examen final sous la forme d'un oral est fait en fin de formation.
- Une seule évaluation en fin de formation.
- Réalisation d'un dossier à la fin de chaque module suivi de la présentation d'un mémoire après le stage final. (jugé trop lourd par les partenaires présents).

Les solutions retenues :

- **Un test sous la forme d'un Questionnaire Choix Multiples commun pour l'évaluation en fin de chaque module,**
- **Constitution d'une banque de données entre les partenaires.**
- **Questions communes plus questions nationales**

Examen oral final :

Le candidat tire au sort une liste de 4 questions dont chacune se rapporte à un module.

La notation se fait au point en accord avec une grille de notation (réalisée durant le séminaire en Roumanie). Un minimum de la moitié des points est requis pour obtenir l'attestation de formation.

The common decision

For the evaluation

- At the end of each module, a common test, under the form Multiple Choice Question Paper should be done,
- In this objective a data bank can be build between the partners,
- In the Multiple Choice Question Paper, some of the questions must be common (data bank) and some in accord with the nation.

For the final oral exam

The trainee choice a list with 4 questions. Each question is according with one module.

The notation is with points, according with a scale. A minimum from the half of the total point is asked to get an attestation.

Le déroulement de la formation

Roumanie :

Ils demandent une plus grande flexibilité sur la durée des modules ; les exploitants ne peuvent pas s'absenter si longtemps de leur entreprise.

La durée de cours par semaine est de 26 heures (sur 2 à 3 jours)

Chaque module est répartie entre 4 semaines de cours, 2 semaines en entreprise et comprend un examen final après 6 mois de pratique en entreprise.

Les périodes de stage pratique sont réparties en fonction du calendrier des travaux agricoles.

Le démarrage est prévu en septembre.

Belgique :

La mise en place des modules se fera pendant les périodes creuses, ceci pour permettre aux salariés et exploitants agricoles de pouvoir suivre la formation. Les modules se dérouleront entre novembre et juin.

Une formation différée prendra place pour respecter les particularités des Jardins Espaces Verts, entre les mois de novembre et mars.

La durée de la formation sera également différente suivant le public présent :

- Pour les agriculteurs la formation se fera par demi-journée soit 20 heures / semaine maximum. Il n'est pas prévu de stage pour eux.

- Pour les étudiants la formation se fera par journée complète soit 36 heures / semaine. Un stage est prévu en fin de formation.

En fin de stage, remise d'un rapport sur les activités faites et approuvées par le responsable d'exploitation.

Espagne :

Les stagiaires sont issus d'exploitations familiales, il est difficile pour eux de s'absenter de l'exploitation familiale pendant les périodes de travaux agricoles. Etant déjà en activité sur l'exploitation familiale, il n'y a pas de stage en entreprise de prévu.

De la même façon, la durée initiale de prévue est trop longue pour permettre aux stagiaires de suivre une formation de 105 heures.

Il est prévu une durée de 3 semaines pour chaque module à raison de 60 heures par modules (20 heures / semaine)

En fin de stage, remise d'un rapport sur les activités faites et approuvées par le responsable d'exploitation.

France :

Les stagiaires sont des futurs repreneurs d'entreprises (salariés, chômeurs, étudiants)

Il est prévu une période de 3 semaines en centre suivie de 2 semaines de stage par module. La durée de chaque semaine de cours est de 35 heures.

A la fin des quatre modules une période de stage de 6 mois, en accord avec la législation française est prévue.

En fin de stage, remise d'un rapport sur les activités faites et approuvées par le responsable d'exploitation.

Remarque :

La possibilité de faire cette formation à distance (format papier) peut être intéressante à cause de la dispersion géographique des stagiaires chez certains partenaires.

La législation au niveau de la formation et de l'éducation est différente suivant les pays, notamment en ce qui concerne les stages. Un déroulement uniforme s'en trouve impossible.

Le jury

Roumanie :

Les formateurs évaluent les stagiaires à la fin de chaque module. Lors de l'évaluation finale le jury sera composé des formateurs et d'un responsable projet.

Belgique :

Les formateurs évaluent les stagiaires à la fin de chaque module. Lors de l'évaluation finale le jury sera composé des formateurs et d'un responsable projet.

France :

Les formateurs évaluent les stagiaires à la fin de chaque module. Lors de l'évaluation finale le jury sera composé des formateurs et d'un responsable projet.

Décision

L'évaluation de chaque module sera réalisée par les formateurs. Lors de l'évaluation finale le jury sera composé d'un formateur et d'un responsable projet.

Decision :

The evaluation from each module will be done by each trainer. The jury for final oral evaluation will be composed by the trainers with a project manager.

La validation

France :

Une attestation de formation en fin de cursus est donnée.

Belgique :

Une attestation de formation avec les modules, la durée et les notes obtenues est délivrée par le CARAH.

Espagne :

Une attestation de formation donnée par le responsable régional de la formation et de l'emploi (région des Asturies) est délivrée en fin de formation.

Roumanie :

Une attestation de formation avec les modules, la durée et les notes obtenues est délivrée par le CARAH.



Décision finale

L'attestation de suivi de formation sera délivrée par le CNPH, promoteur du projet.

Final decision

The final attestation will be delivered by the CNPH, project manager.