



Fédération Associative pour le Développement de l'Emploi Agricole et Rural

104 rue Robespierre – 93170 BAGNOLET

Tél. 01 43 63 41 50 - E-mail. [jmelou@fadear.org](mailto:jmelou@fadear.org)

Site Internet <http://www.agriculturepaysanne.org/>

Session de 2 jours visant à

## Se former au rôle d'administrateur-trice d'une organisation pour y être acteur en équipe

---

### Formation en **présentiel**

---

**Dates : mercredi 15 & jeudi 16 Juin 2022**

**Lieu : Ferme d'Escure 14770 SAINT JEAN LE BLANC**

Durée de formation : 14 heures.

Organisme de Formation : Fadear

*n° SIRET : 349 902 536 00029 APE 8559A*

*n° de déclaration d'activité d'organisme de formation : 11930337193*

**Public** : Tout\_e\_s paysans\_nes (non salarié\_e\_s agricoles) de différentes régions de France.  
Tout\_e\_s salarié\_e\_s accompagnant les paysans\_nes, dans leurs démarches et responsabilités.

**Prérequis** : AUCUN, formation d'initiation.

**Accessibilité aux personnes handicapées** : nous vous invitons à nous contacter directement sur ce sujet pour évaluer l'accès en fonction du type de handicap, et si besoin trouver des solutions.

**Avec l'intervention extérieure d' : Adeline de Lépinay, animatrice - formatrice**

*Éducation populaire & organizing : praticienne en recherche & artisanne de dynamiques collectives*

*Animatrice du blog [www.education-populaire.fr](http://www.education-populaire.fr)*

*Autrice de l'ouvrage « Organisons-nous ! Manuel critique », éditions Hors d'atteinte, 2019*

Animateur – Facilitateur : **Julien Melou**, animateur formation FADEAR, depuis 11 ans.

---

### Objectifs pédagogiques de la formation

- Mieux se connaître (personne, collectif) au sein d'une équipe (pour favoriser les conditions favorables à sa pérennité) pour être capable de créer collectivement une vision de l'organisation et une dynamique, et être en capacité de prendre soin du collectif dans l'intérêt de ses membres et de projets collectifs.
- Maîtriser la gouvernance d'une organisation agricole et d'un réseau,
- Être en capacité de définir au sein de l'équipe, les missions et rôles des administrateurs\_trices dans leur fonction, ainsi que les conditions favorables à l'exercice de ces fonctions essentielles (méthodologie...),
- Être capable de déterminer les règles à mettre en place pour l'efficacité du fonctionnement (pilotage, gestion...),
- Savoir installer et entretenir une relation de confiance entre les différents acteurs (confiance, communication...),
- Être capable de préparer et d'animer une équipe, un groupe suivant ses spécificités,
- Être capable de transformer la formation en action sur le terrain.

## Déroulé de la journée de formation

### Déroulé

Mercredi 15 juin

9h45

Accueil café

10h - 10h30 (30 min)

Introduction

Ajustement collectif du contenu des modules de la journée, du cycle pour répondre à la demande des stagiaires et partir sur des besoins identifiés, pour une action participative.

10h30 - 11h15  
(45 min)

#### **Mécanismes de groupe et bases de communication interpersonnelle**

*Contenus :*

Un temps de travail sur le travail en groupe et la dynamique d'équipe : temps d'expression et d'analyse. (D'où on vient ? avec quoi on arrive comme représentation du travail collectif ?)

Dégager des ingrédients favorisant le travail du groupe/ freinant le travail du groupe.

Cartographie collective du rôle et des tâches de chacun\_e de l'organe exécutif au sein d'une structure.

- Un temps de travail collectif sur le lien entre l'instance exécutive et les autres organes de l'organisation, du réseau (organe décisionnel, administratif...) (expression et début d'analyse).

Groupe de suivi : pour pouvoir réajuster la journée du lendemain si besoin.

*Apports réalisés par l'animatrice intervenante*

11h15 - 11h30

Pause (15 min)

11h30 - 12h30  
(1h)

#### **Se connaître**

Temps d'inclusion : présentation des stagiaires, interconnaissance entre eux.

Tour de table de présentation des stagiaires par l'entrée en lien avec la thématique (expériences...) écoute de leurs attentes et synthèse.

Présentation par binôme (temps deux à deux avec des consignes de présentation). (jeux de présentation, temps de récit).

12h30 – 14h

Déjeuner (1h30)

<p>14h – 16h (2h)</p>	<p><b>Les réunions</b> Méthodologie de réunions Présentiel et distanciel Prendre des décisions</p> <p>Enjeux et niveaux de décision, préparer, animer, rendre compte. Qui fait quoi : agriculteurs_trices en fonction et salarié_e_s d'organisations. Pour rendre la réunion efficace, différents outils, techniques de réunion (ainsi que pour les relevés de décisions) existent qui seront plus ou moins adaptés selon la réunion choisie. Développement de ces techniques. Mise en application et co-construction d'un ordre du jour et définition des niveaux de participation.</p>
---------------------------	--

16h – 16h30

Pause goûter (30 min)

<p>16h30 - 18h30 (2h)</p>	<p><b>Se connaître / Enjeux stratégiques et identification des débats à avoir</b> Réalisation d'une frise à partir des éléments factuels et des enjeux identifiés par les un-es et les autres dans leurs rôles de responsables pour y être acteur en anticipant.</p>
-------------------------------	--

19h00

Fin de la formation

Jeudi 16 Juin

<p>9h00 – 10h40 (1h40)</p>	<p><b>L'organe de décision d'une structure collective</b> Enjeu du renouvellement Le rôle de cet organe La distribution des rôles/tâches au sein de l'équipe exécutive (temps de décision), en tant que responsables administrateurs/trices. Autonomie et coordination au sein de cette instance La colocation au sein d'une équipe (relations, dans le temps)</p> <p>Contenu : Travailler à l'organisation d'une équipe. Savoir clarifier les rôles et tâches des parties prenantes de la gouvernance et les interfaces nécessaires. Etre capable de répartir ces rôles et tâches au sein d'une équipe (temps de décision) et celui de mandats (temps de mise en oeuvre). Etre capable d'identifier et de lister les besoins de formations ultérieures qui pourraient émerger. Etre capable de prioriser des actions et de se mettre collectivement d'accord sur cette priorisation.</p>
--------------------------------	---

10h40 – 10h55

Pause (15 min)

<p>10h55 – 11h35 (40 min)</p>	<p><b>L'instance de décision d'une structure décisionnaire et ces liens avec d'autres organisations</b></p> <p>La distribution des rôles/tâches au sein d'une équipe d'administrateurs/trices exécutive en lien avec l'organe décisionnel, / Les missions, rôles, mandats de chacun(e) dans : le pilotage d'une structure (orientations, mise en œuvre opérationnelle), la représentation des structures en interne et en externe (agriculteurs(trices), citoyens, OPA, Collectivités Territoriales...) : quel retour vers les autres décideurs ? Limites et contours de chaque fonction (fiches de poste) interfaces opérationnelles et conditions de réussite (avec examen notamment des rôles d'un bureau, d'un secrétariat, d'un comité, d'un pôle, d'une commission, de groupes de travail...).</p> <p>La notion de " priorité " et les critères de priorisation : les enjeux internes et externes, les opportunités et les menaces de l'environnement.</p> <p>Suite de la démarche de construction d'un projet collectif.</p> <p>La prise de décision collective.</p>
<p>11h35 – 12h30 (55 min)</p>	<p><b>Les salarié_e_s (organisation/fonctionnement/relation de travail avec eux)</b></p> <p>Mise à niveau d'information sur les affaires de harcèlement</p> <p>Travailler avec les salarié_e_s de son pôle</p> <p>Place et rôle de l'équipe administrative de responsable vis à vis des salarié_e au sein de l'organisation dans son ensemble : modalités de fonctionnement/d'organisation, de communication, de gestion des ressources humaines.</p>
<p>12h30 – 13h30</p>	<p>Déjeuner (1h30)</p>
<p>14h – 16h30</p>	<p><b>Dernière ligne droite - Sur quoi voulez-vous revenir ? - Déterminer les compétences/capacités acquises avec les intervenant-e-s et avec les stagiaires agriculteurs(trices) à travers les exposés-échanges-situations professionnelles vus par les stagiaires durant ces 2 jours. Détermination de ce qui reste à renforcer et ou à développer à destination des stagiaires, suivant leurs évolutions individuelles et de collectif envisagées.</b></p> <p>Bilan/Évaluation/Perspectives.</p> <p>Bilan global des 2 journées : Qu'est-ce que je retiens de ce travail ? Quels sont les points solides ? encore fragiles ?</p> <p>Quels sont les points sur lesquels je m'engage pour optimiser mon implication comme agriculteur(trice) dans des instances d'organisations agricoles et au quotidien dans mon métier d'agriculteur/trice dans ces différentes dimensions ?</p> <p>Bilan &amp; Perspectives de la journée pour envisager d'autres actions de formations en 2022 et après. Évaluation des 2 jours * et de la satisfaction stagiaire / Bonnes résolutions pour la suite - Fin de la session.</p>

*\* A l'issue de la formation : évaluation de la satisfaction de la formation par les stagiaires, quiz sur le contenu de la formation et évaluation des compétences à travers une grille d'auto-positionnement, à distance.*

Au fil de la session, les éléments importants seront notés sur paper-board. Ces éléments, qu'ils soient des décisions prises collectivement ou simplement des listes de tâches, d'objectifs, de relations, seront regroupés dans un document qui sera transmis à la suite de la session aux stagiaires.

## Méthodes pédagogiques employées

Apports fondamentaux (supports partagés et documents supports mutualisés partagés sur lien dropbox), questions/réponses, cas pratiques.

Les méthodes de travail s'appuieront notamment sur les principes développés par les mouvements d'éducation populaire pour favoriser par manière active, les processus collectifs, la réflexion tournée vers l'action, et *in fine* l'émancipation.

- Partir des savoirs et connaissances des participant-es, mais aussi de leurs représentations subjectives, afin de définir ensemble des conceptions communes
- S'appuyer sur les expériences individuelles pour questionner les représentations collectives, et construire de l'explication et de la vision commune
- Créer des espaces d'échanges et de débat en s'assurant de la possibilité pour tou-ttes de s'exprimer en sécurité ; expliciter les implicites
- Partir de nos réalités, les expliciter et les analyser de manière monter ensemble en généralité, se nourrir de savoirs et expériences extérieures, le tout pour retourner vers la réalité et prendre des décisions opérationnelles
- Animation dynamique mobilisant des outils pédagogiques favorisant l'expression, l'écoute, le débat, le partage d'expérience, la confrontation des idées et points de vue, la réflexion critique et constructive, la prise de décision.

## Modalités générales concernant la formation proposée

### FRAIS PEDAGOGIQUES

*Cette formation bénéficie d'un financement du fonds de formation VIVEA 2022 pour les non*

*salarié\_e\_s agricoles.*



**Pour les paysans\_nes (non salarié\_e\_s) que vous soyez adhérent\_e\_s ou non au réseaux Confédération paysanne ou des ADEAR :**

**- Coût pédagogique de la formation pris à charge pour les paysans\_nes via votre fonds de formation VIVEA qui vous sera demandé, soit 434 € (quatre cent trente quatre euros) pour 14 heures de formation** par non salarié\_e\_s agricoles (soit 31 € / heure).

Les contributeurs/trices VIVEA doivent être à jour de leur cotisation au fonds de formation.

Merci de bien vérifier cela et ou de revenir vers nous avant le début de la formation, si vous avez un doute.

**- Pour les paysan\_nes retraité\_e\_s adhérent\_e\_s à la Confédération paysanne/réseau des ADEAR, la formation sera gratuite et prise en charge par la FADEAR.**

**- Coût formation pour les salarié\_e\_s: 434 € (quatre cent trente-quatre euros) pour 14 heures de formation par salarié\_e\_s** (soit 31 € / heure) à l'ordre de la FADEAR, possibilité de prise en charge partielle par le fonds OCAPIAT dans la limite de leur dispositif (Boost Compétences - <https://www.ocapiat.fr/entreprises-de-moins-de-11-salaries-offre-volontaire-boost-competences/>).

- Pour les autres situations suivant votre statut spécifique, nous contacter en amont de la formation pour étudier les modalités de financement.

- Prise en charge intégrale des frais pour les paysans nes (actifs/retraité e s) adhérent e s à la Confédération paysanne ou au réseau des Adear participant\_e\_s à la formation (indemnité de



formation) par la FADEAR.

\* On vous remettra tous les documents nécessaires pour les démarches auprès de votre fonds de formation pour que vous soyez remboursés intégralement.

- **FRAIS d'HEBERGEMENT et de RESTAURATION** durant la formation pour les stagiaires adhérent\_e\_s aux réseaux CONFEDERATION PAYSANNE / FADEAR à proximité de la salle de la formation (**Ferme d'Escure 14770 SAINT JEAN LE BLANC**) pris en charge intégralement par la FADEAR.

Pour les autres situations, nous consulter.

**Attestation de formation** : une attestation de formation délivrée par la FADEAR vous sera fournie en fin de formation.

**Bulletin d'inscription à nous renvoyer – (Formation n°A 12)**

## Se former au rôle d'administrateur-trice d'une organisation pour y être acteur en équipe

Nom Prénom : .....

Structure : .....

Adresse complète : .....

Tel et E-Mail : .....

Attentes particulières vis-à-vis de la formation :

.....  
.....

### Usage de vos données personnelles

Je note que les informations recueillies par la FADEAR, à partir de ce formulaire, sont nécessaires au traitement de ma demande.

En soumettant ce formulaire, j'accepte que la FADEAR collecte et utilise les données personnelles que je viens de renseigner dans ce formulaire, dans le but de gérer mes demandes, commandes et abonnements et de constituer un fichier clientèle.

Si vous ne souhaitez pas recevoir d'informations commerciales de notre part, merci de cocher la case suivante :

Conformément au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD), vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, de portabilité, d'effacement de vos données à caractère personnel, et d'un droit d'opposition et de limitation du traitement de vos données.

Vous pouvez exercer ces droits en nous contactant, à l'adresse suivante : [jmelou@fadear.org](mailto:jmelou@fadear.org)

Vous disposez également du droit d'introduire une réclamation auprès de la CNIL.

