



LIVRET D'ACCUEIL DU STAGIAIRE

Centre de Formation DEV'AGRI BFC

Document créé le 15/10/2021. Date de dernière mise à jour : 15/11/2021

Vous avez choisi de réaliser une formation dans notre organisme et nous vous en remercions !

Nous sommes inscrits dans un processus d'amélioration continue garant de la qualité des actions que nous proposons. Notre équipe de responsables de stage accorde la plus grande attention à concevoir des formations au plus proche de vos besoins et qui vous permettent de vous perfectionner ou d'acquérir de nouvelles compétences immédiatement transposables dans votre métier. En vous formant avec l'organisme de formation Dev'Agri BFC, vous vous placez en situation d'acteur de votre évolution professionnelle.

Présentation du centre de formation

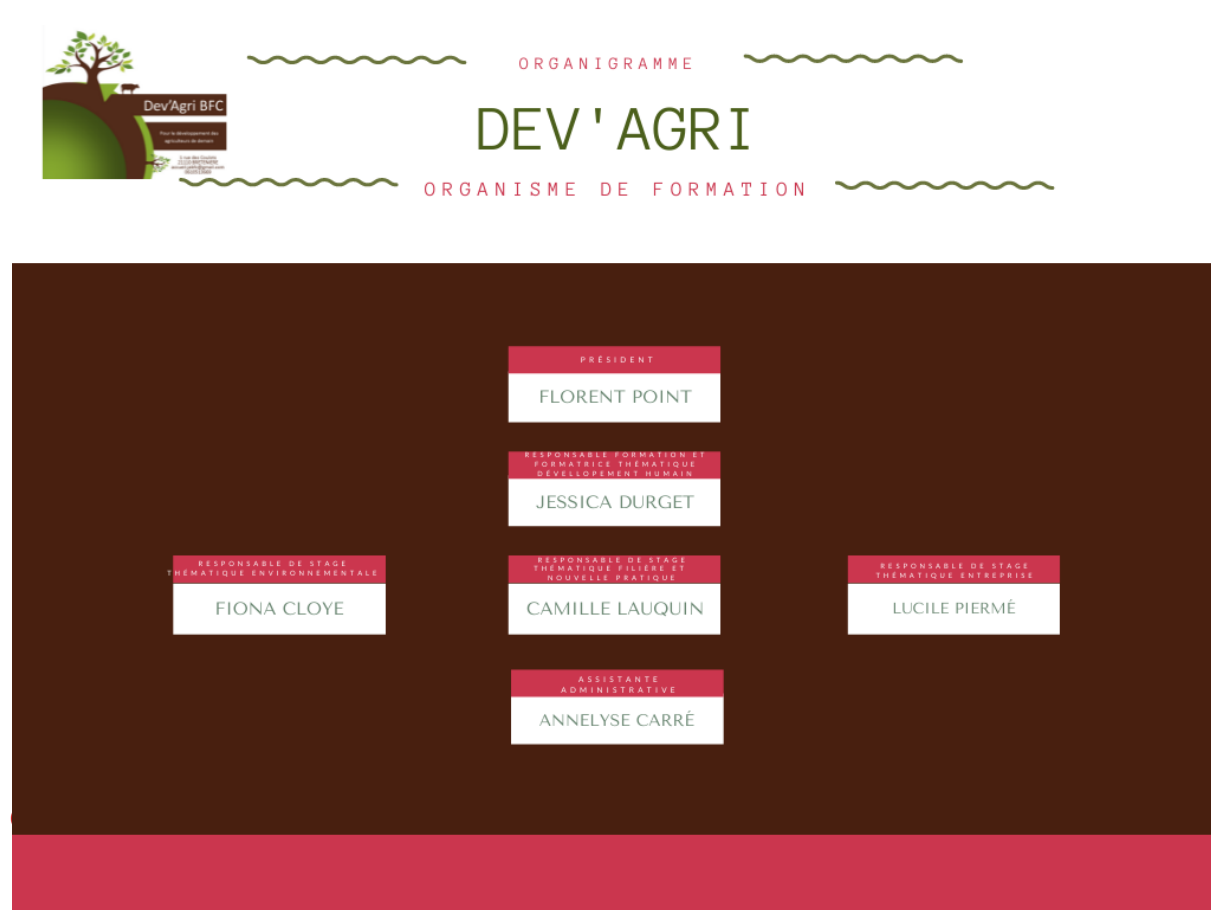
Dev'agri propose des solutions de formation continue pour des problématiques du quotidien agricole. Les personnes visées sont des agriculteurs nouvellement installés en région Bourgogne Franche-Comté, ou des jeunes salariés de structures agricoles. Une équipe dynamique et réactive met tout en œuvre pour permettre au stagiaire de l'organisme de formation Dev'Agri d'arriver à leurs fins pédagogiques. En ayant à cœur de le faire dans un cadre convivial, en petit comité et avec une communication permanente entre les participants, l'organisme de formation Dev'Agri est en capacité d'adapter son contenu de formation pour une offre de formation individualisée et toujours au plus près des besoins de ses stagiaires.

Une grande partie de nos offres de formation sont financées par Vivéa et les partenaires, afin d'éviter tout reste à charge.

Champ d'intervention et public concerné

Nos formations sont dispensées sur le territoire régional et recouvrent les domaines des spécialités plurivalentes de l'agriculture et de l'agronomie. Les formations de Dev'Agri BFC s'adressent en priorité aux actifs non-salariés du secteur agricole (chefs d'entreprise, conjoints collaborateurs, aides familiaux ou cotisants solidaires), aux salariés agricoles, aux personnes en démarche d'installation en agriculture et salariés des organisations professionnelles agricoles. Elles peuvent s'ouvrir à d'autres catégories de personnes selon des modalités à définir. Lorsque la formation s'adresse à un public particulier ou que des prérequis sont nécessaires (niveau de formation, conditions particulières), ces informations sont précisées dans le programme détaillé envoyé sur demande.

Organigramme et organisation



Pour toute demande, vous pouvez contacter Jessica Durget, Responsable de l'organisme de formation. En son absence, vos demandes de renseignements seront assurées par Annelise Carré ou le responsable du stage (coordonnées indiquées sur le programme détaillé de la formation, envoyé sur demande).

Responsable du centre de formation : il s'agit du président de l'association Dev'Agri BFC qui a la responsabilité légale du centre de formation Dev'Agri BFC.

Responsable formation : il s'agit de la personne qui supervise les formations dispensées par le centre de formation Dev'Agri BFC. Elle suit les besoins de formation, anime les réunions annuelles d'évolution du centre de formation, capitalise sur les retours faits par les formations. Elle valide avec les responsables de stage les déroulés pédagogiques et les intervenants

Responsable de stage : il s'agit de la personne qui a la responsabilité du déroulement et de l'animation d'un stage en fonction de la thématique traitée par le stage. Elle fait le lien avec les intervenants de la formation, s'assure du bon déroulé de la formation le jour J, de la tenue des

objectifs de la formation et du contenu demandé à l'intervenant. Elle fait l'interface entre l'intervenant et le centre de formation

Assistante administrative : il s'agit de la personne qui suit toutes les formations administrativement. Elle réalise l'accueil du centre de formation pour les stagiaires

Intervenant : personne extérieure intervenant pour Dev'Agri BFC dans le cadre d'une mission confiée par l'organisme de formation, en fonction de ses compétences sur le domaine traité.

Témoin : personne extérieure intervenant au vu de son parcours pour apporter un témoignage qui sera utilisé comme un support pédagogique.

Pour chaque formation, Dev'Agri est vigilant à avoir la double compétence : compétence technique liée au thème de la formation et compétence pédagogique.

En ce sens, à chaque formation, un responsable de stage, qui a suivi une formation de formateur est toujours présent, même lorsqu'il y a un intervenant.

Organisation générale des formations

Des modifications sont possibles : le nom des intervenants, des formateurs, dates et lieux sont donnés à titre indicatif. Les personnes apportant leur témoignage ne sont pas systématiquement mentionnées dans la mesure où elles ne sont pas toujours connues au moment de la communication sur l'offre de formation. Un programme détaillé est envoyé à chaque participant avant son entrée en formation.

Lieux de formation

Certaines formations peuvent comporter des séquences pédagogiques sur le terrain ou dans des locaux adaptés à la mise en application pratique. Dans ce cas, les parties en salle sont organisées dans des locaux à proximité de ces sites (salles communales, établissements d'enseignement agricole, exploitation agricole). Ces mentions particulières sont précisées dans le programme détaillé (envoyé sur demande). Dans tous les cas, les informations précises du lieu de rendez-vous sont précisées dans le mail de convocation envoyé à chaque stagiaire.

Horaires

Les horaires de formation sont en général : 9h-12h30 – 13h30/17h00. En cas d'horaires spécifiques, ils sont précisés dans le programme détaillé transmis à chaque participant. L'accueil sur le lieu de formation est possible 10 à 15 min avant le démarrage du stage.

Restauration

La pause déjeuner est généralement prévue à 12h30. Les repas peuvent être pris en commun au restaurant ou tirés du sac. Les modalités d'organisation du repas sont précisées dans le bulletin d'inscription et rappelées à chaque stagiaire dans le mail de convocation à la formation. Sauf

mention contraire précisée dans le bulletin d'inscription, les frais de repas sont à votre charge. Une collation/café d'accueil vous sera proposée dans la matinée.

Encadrement

Les intervenants et responsables de stage qui animent nos formations sont des formateurs qualifiés. Dev'Agri est vigilant au cas par cas pour s'assurer de leurs qualifications.

Méthodes et modalités pédagogiques

Dev'Agri BFC délivre des formations utilisant les modalités pédagogiques suivantes : journées en salle, visites sur le terrain, E-learning (pour les formations mixtes digitales)... Les méthodes pédagogiques employées sont précisées dans le programme détaillé de la formation (envoyé sur demande). Elles sont adaptées par les formateurs aux messages ou compétences à transmettre : exposé, interrogative, démonstrative, applicative ou heuristique. Les méthodes participatives sont privilégiées.

Modalités d'évaluation

Des évaluations formatives peuvent être organisées pour vérifier l'atteinte des objectifs pédagogiques et l'acquisition de compétences en cours de formation. Une grille d'auto évaluation des compétences acquises et de votre satisfaction vous est proposée en fin de chaque formation.

Validation de la formation

Une attestation de fin de formation précisant l'intitulé, l'objectif général, la durée et les dates de la formation est adressée par e-mail ou courrier à chaque participant à l'issue de la formation.

CONDITIONS d'accueil et d'annulation

Modalités d'inscription - cheminement de l'inscription et délai : lien avec le stagiaire

- Pour chaque formation, vous serez invités à
- vous inscrire via un formulaire en ligne. Ce formulaire en ligne vaut inscription. Il n'y aura pas de bulletins d'inscription papier.
- Au plus tard à J-5 et en tout cas à maximum 7 jours après l'inscription en ligne du stagiaire, vous recevez par mail une confirmation d'inscription à la formation
- A J-5 au plus tard, vous recevez par mail : le programme de formation complet, la convention de formation, la convocation, les conditions générales de vente et le règlement intérieur, ainsi que le livret du stagiaire.

- Vous avez jusqu'à J-3 pour nous retourner la convention signée et le règlement si vous êtes concernés par un règlement.

Pendant la formation, vous êtes accueillis par la responsable de stage qui vous fait émarger la liste de présence et reste à votre disposition pour toute question tout au long de la formation.

En fonction des formations, un dossier vous est remis, comprenant les supports pédagogiques diffusés.

Après la formation, vous recevrez la facture sous 30 jours si vous êtes concernés par un règlement, que nous vous demanderons de régler au plus tard 60 jours après la formation.

Vous recevrez enfin au plus tard 90 jours après la formation votre attestation de formation.

	Dev'Agri BFC	Le bénéficiaire
Dès que possible		Inscription en ligne via le questionnaire
Au plus tard à J-5 et en tout cas à maximum 7 jours après l'inscription en ligne du stagiaire	Confirmation d'inscription	
J-5 (au plus tard)	Envoi par l'OF : Programme de formation / Convention de formation / convocation / Conditions générales de vente / Règlement intérieur / Livret d'accueil du stagiaire	
J-3 (au plus tard)	Envoi mail de rappel aux participants. Si pas de réponse d'inscription définitive, relance du stagiaire pour confirmer sa venue	Confirmation inscription définitive par le stagiaire Envoi par le stagiaire de la convention de formation signée ou à défaut par un mail ou SMS confirmant l'inscription à la formation. Sans retour, l'inscription ne sera pas validée.
J	* Signature convention par le stagiaire si pas encore reçue * Tenue de la formation et analyse de sa satisfaction et des acquis	
J+30 (au plus tard)	Envoi par l'OF de la facture si supérieure à 0€	
J+ 60 (au plus tard)		Règlement de la facture
J+90 au plus tard (ou plus tôt si réception du règlement rapidement)	Envoi par l'OF de l'attestation de formation	

Mesures sanitaires exceptionnelles

Dans le cadre de la crise sanitaire, des mesures exceptionnelles sont prises temporairement :

Limitation du nombre de stagiaires

Port du masque obligatoire si la réglementation en vigueur le prévoit

Mise à disposition de gel hydro-alcoolique.

En cas de symptômes avant, pendant, ou dans les jours suivant la formation, merci de bien vouloir nous avertir dans les plus brefs délais.

Modalités d'annulation

À l'initiative de Dev'Agri BFC

Dev'Agri BFC se réserve le droit d'annuler une formation en cas de force majeure. Sont considérés comme tels, outre les cas habituels de force majeure ou de cas fortuit, sans que cette liste soit exhaustive : la grève des transports, la maladie de l'intervenant, l'interruption des télécommunications, (...). Dev'Agri BFC organisera alors une nouvelle session dans les meilleurs délais et aucun dédommagement ne pourra être demandé. En cas d'impossibilité de votre part de participer à la manifestation à la date ultérieurement proposée, Dev'Agri BFC vous proposera une formation équivalente ou vous remboursera, à votre demande, les frais d'inscription éventuellement versés, à l'exclusion de tout autre dédommagement. Dev'Agri BFC se réserve le droit d'annuler une formation si le seuil pédagogique est jugé insuffisant.

À l'initiative de l'employeur ou des stagiaires

En cas d'annulation tardive par le stagiaire ou le signataire de la convention, intervenant moins de 3 jours calendaires avant le début du stage, les frais de participation au stage seront facturés à hauteur de 50%. Ces frais comprennent la part payée par le stagiaire et celle normalement réglée par l'OPCA. En fonction du justificatif du stagiaire, Dev'Agri se réserve le droit d'abandonner la facturation des frais de participation. Pour les adhérents JA, il n'y aura dans tous les cas pas de facturation même en cas d'annulation tardive.

Ces indemnités sont destinées à couvrir les frais d'organisation déjà engagés.

Modalités de protection des données

Dev'Agri BFC vous informe qu'elle conservera les données à caractère professionnel que vous lui transmettez à des fins de gestion interne et en vue de vous transmettre des informations sur la formation que vous avez suivie et de vous informer sur les différentes manifestations susceptibles de vous intéresser dans le cadre de votre vie professionnelle. Vous disposez toutefois d'un droit d'opposition, de rectification et de retrait vis-à-vis de ces données que vous pouvez exercer à l'adresse service.jabfc@gmail.com