



# PRÉSENTATION DU PROJET DE FORMATION

Demande d'agrément DA 01

Comité VIVEA sollicité :

(départemental ou régional)

(facultatif : référence de l'acti)

## 1. Titre de l'action de formation :

(60 caractères maximum)

## 2. Identification de l'organisme de formation :

Nom de l'organisme :

Nom du contact :

Sigle :

Adresse :

Code postal :

Ville :

Téléphone :

Fax :

E-mail :

N° d'activité DRTEFP :

(Ce numéro comporte obligatoirement 11 caractères)

SIRET :

(Ce numéro comporte obligatoirement 14 caractères)

## 3. Modalités de mise en œuvre :

Durée prévue de l'action de formation (par stagiaire) :

heures

sessions multiples :

oui / non

si sessions multiples, remplir le tableau récapitulatif DA 05

parcours modulair

oui / non

Dates prévues (JJ/MM/AA) :

début :

fin :

VIVEA ne prendra en charge que les formations démarrant au plus tôt 15 jours après la date d'agrément.

Lieu de réalisation

Nombre total de stagiaires prévus :

dont stagiaires éligibles à VIVEA :

**Si demande individuelle**

nom du bénéficiaire

département du bénéficiaire

Date d'envoi de la demande :



# CARACTÉRISTIQUES DU PROJET DE FORMATION

Demande d'agrément DA 02

Titre de l'action de formation (report automatique) :

Mieux s'organiser pour gagner du temps

Se reporter aux notes explicatives pour plus de précisions quant aux informations à fournir

• **Exposé des motifs** de la formation (objet, contexte, porteur de projet) :

Constat d'agriculteurs qui sont toujours débordés qui ont le sentiment d'une organisation personnelle perfectible. Situation générant du stress et plus généralement de l'inconfort et de l'insécurité.

• **Objectif général** de l'action de formation :

Etre capable de mieux gérer son temps et ses activités. EC d'organiser son travail et éventuellement celui des salariés pour avoir le maximum d'efficacité

• **Public visé** et zone géographique concernée :

Agriculteurs ressentant des problèmes d'organisation.

• **Critères et modalités d'évaluation des résultats** :

Les **capacités acquises** par chaque stagiaire. Comment et quand allez-vous les évaluer ?

A la fin de la deuxième journée, les stagiaires élaborent un projet personnel d'organisation qui sert de support en troisième journée à évaluer les acquis de chacun et à les conforter

**La satisfaction des stagiaires.** Comment et quand allez-vous l'évaluer ?

Feuilles d'évaluation du stage, et mesure lors de la troisième journée de la mise en application de chacun.

Demande d'agrément DA 03

Mieux s'organiser pour gagner du temps

N° de séquence	Objectifs pédagogiques de la séquence ou du module	Durée en h	Contenus	Méthodes pédagogiques et moyens matériels	Moyens d'encadrement
1	EC de faire le bilan de l'organisation actuelle et de ses carences. EC d'identifier les principaux obstacles à la gestion du temps et à l'organisation du travail. Ec d'établir des priorités. EC de planifier ses objectifs dans le temps. EC d'établir un plan d'action pour modifier l'organisation actuelle.	14,0	Court exposé suivis de réflexions et travaux de mise en application par Jean Léonard	Echanges, exercices, apport de méthode	Animateur plus intervention de Jean Léonard
2	Ec de faire le bilan de l'organisation du travail suite au plan d'action mis en application par chacun. Ec d'identifier les blocages persistants. Ec de lever les freins ms en évidence.	7,0	Travaux autour des cas concrets des stagiaires. Courts exposés suivis d'échanges et de réflexions	Echanges, exercices, apport de méthode	Animateur plus intervention de Jean Léonard
3					
4					
5					
6					
7					

N° de séquence	Objectifs pédagogiques de la séquence ou du module	Durée en h	Contenus	Méthodes pédagogiques et moyens matériels	Moyens d'encadrement
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					

durée totale de la formation : 21,0



# BUDGET PRÉVISIONNEL

Demande d'agrément DA U4

Nom de l'organisme de formation :

ASSOCIATION DEPARTEMENTALE DE PROMOTION SOCIALE AGRICOLE

Titre de l'action de formation (60 caractères maxi) :

Mieux s'organiser pour gagner du temps

## DESCRIPTIF DES DEPENSES

	Coût journalier	Nombre de jours	Montant
Conception - Préparation :			
-			0,00
-			0,00
-			0,00
-			0,00
<b>Total Conception - Préparation :</b>			<b>0,00</b>

	Coût journalier	Nombre de jours	Montant
Animation :			
-			0,00
-			0,00
-			0,00
-			0,00
<b>Total Animation :</b>			<b>0,00</b>

	Coût journalier	Nombre de jours	Montant
Intervention :			
- Jean Léonard	702,00	3,00	2 106,00
-			0,00
-			0,00
-			0,00
<b>Total Interventions :</b>			<b>2 106,00</b>

	Montant
Frais administratifs :	
- Déplacement des participants pendant le stage :	
- Documents pédagogiques :	
- Location de salle :	
- Location de matériel pédagogique :	
- Autres charges pédagogiques :	
<b>Total Frais administratifs :</b>	<b>0,00</b>

Total des dépenses : **2 106,00** HT

(si assujetti) TVA :  0,00

oui/non

## DESCRIPTIF DES RECETTES

Prise en charge demandée à VIVEA :  **Montant**  
 €uros HT

Etat :

Conseil Régional :

Conseil Général :

Autre collectivité locale (préciser) :

FEOGA (PDRN) :

FSE :

Autre OPCA ou FAF (préciser) :

Participation des stagiaires :

Autofinancement :

Autres (préciser) :

Total des recettes :  **0,00** HT

(si assujetti) TVA :  0,00

Total des dépenses :

2 106,00 TTC

Total des recettes :

0,00 TTC

Attention! Votre budget n'est pas équilibré