

FÉDÉRATION DES CAVES
COOPÉRATIVES
BOURGOGNE-JURA



CATALOGUE DE FORMATIONS 2021-2022

FCCBJ

caves@coop-bfc.fr
03.85.29.55.17
www.fccbj.fr

1. Organisation des formations

Pour mutualiser les thèmes de formations et les coûts, la FCCBJ vous propose les formations listées dans ce catalogue. Nous nous tenons à votre disposition si d'autres besoins étaient identifiés et susceptibles d'intéresser d'autres caves coopératives. Toutes les idées sont bonnes à prendre et les programmes de formation peuvent être adaptés à nos besoins.

Le lieu du déroulement de la formation dépend de la provenance des inscrits et s'effectuera soit dans une cave coopérative soit dans les locaux de la CCI (pour les formations accompagnées par la CCI) selon nos besoins en matériel.

Les conventions de formation et la facturation sont directement émises par le centre de formation à la cave coopérative qui doit se charger des démarches en ligne auprès d'Ocapiat.

Concernant les vigneron, le fond Vivea est sollicité directement par l'organisme de formation, aucune démarche n'est effectuée par la cave.

La FCCBJ facturera à chaque cave les frais de repas.

2. Formations proposées par la CCI

• **FORMATIONS BUREAUTIQUE :**



○ WORD (NIV BASIQUE ET OPÉRATIONNEL)

Programme niv. basique	Programme niv. opérationnel
<p>RAPPELS SUR LES MANIPULATIONS DE BASE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Créer un document • Présenter un document • Mise en forme • Déplacement et copie de texte • Paragraphe • Bordures et encadrement <p>METTRE EN PAGE ET IMPRIMER</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mise en page de document • Numérotation de pages • Impression <p>METTE EN PLACE DES TABULATIONS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Utilisation des tabulations et des points de suite 	<p>METTE EN PLACE DES TABULATIONS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Utilisation des tabulations et des points de suite <p>AUTOMATISER</p> <ul style="list-style-type: none"> • Utiliser les outils de correction automatiques • Créer simplement des insertions automatiques (bloc de construction) • Ajouter une table des matières automatique • Utiliser le volet de navigation <p>RÉALISER UN PUBLIPOSTAGE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Publipostage simple • Publipostage avec conditions • Publipostage avec source de données Excel • Enveloppes et étiquettes

<p>ÉLABORATION ET GESTION DE TABLEAUX</p> <ul style="list-style-type: none"> • Élaboration de tableaux simples • Élaboration de tableaux complexes <p>AUTOMATISER</p> <ul style="list-style-type: none"> • Utiliser les outils de correction automatiques • Créer simplement des insertions automatiques (bloc de construction) • Ajouter une table des matières automatique • Utiliser le volet de navigation <p>RÉALISER UN PUBLIPOSTAGE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Publipostage simple • Publipostage avec conditions • Publipostage avec source de données Excel <p>UTILISER LES OUTILS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Présentation en colonnes • Insertion d'objets 	<p>GÉRER LES LONGS DOCUMENTS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Création et gestion de styles • Numérotation, table des matières et index <p>UTILISER LES OUTILS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Présentation en colonnes • Insertion d'objets <p>IMPORTER ET CRÉER DES LIAISONS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Importation de documents • Liens hypertextes
---	--

- Durée : 2 jours (14h)
- Public : salariés de caves coops – réalisation d'un test de compétences en amont de l'inscription afin de définir le niveau
- Coût : 750 €/groupe (maxi 8 personnes ; prise en charge à 45% par l'OCAPIAT pour les caves -50 sal.)
- Dates à caler en fonction des besoins
- [Bulletin d'inscription](#)



EXCEL (NIV BASIQUE ET OPÉRATIONNEL)

Programme niv. basique	Programme niv. opérationnel
<p>DÉMARRER AVEC EXCEL</p> <ul style="list-style-type: none"> • Créer et présenter des tableaux simples • Manipulation de base • Gestion des classeurs <p>AMÉLIORER LA PRÉSENTATION D'UN TABLEAU</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mise en forme • Travail sur lignes et colonnes • Déplacement et copie de cellules • Présentation • Mis en page et mise en forme automatique 	<p>RÉALISER LES FONCTIONS COURANTES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Somme, moyenne, minimum, maximum, • Dénombrer des cellules, calcul de pourcentage • Utilisation de l'adressage relatif, absolu et mixte • Maîtriser les fonctions conditionnelles simples et complexes • Effectuer des statistiques conditionnelles • Comprendre les messages d'erreur

<p>GÉRER LES LIGNES ET LES COLONNES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Insérer, supprimer une ligne/ une colonne • Modifier la hauteur d'une ligne • Modifier la largeur d'une colonne • Masquer une ligne/une colonne <p>CALCULER</p> <ul style="list-style-type: none"> • Réaliser les 4 formules arithmétiques simples • Recopier les formules • Créations de séries <p>REPRÉSENTER DES DONNÉES PAR UN GRAPHIQUE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reconnaître les différents types de graphique • Créer, modifier, supprimer un graphique • Présenter – Imprimer un graphique <p>METTRE EN PAGE UN TABLEAU ET L'IMPRIMER</p> <ul style="list-style-type: none"> • Insérer un saut de page • Afficher l'aperçu avant impression • Gérer l'orientation et les marges • Créer un en-tête et un pied de page • Gérer les paramètres d'impression 	<ul style="list-style-type: none"> • Présenter des données grâce aux mises en forme conditionnelles simples et avec formules <p>REPRÉSENTER DES DONNÉES PAR UN GRAPHIQUE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aller plus loin dans le choix, la présentation d'un graphique • Explorer les graphiques Sparkline • Ajouter des objets tels que images, Smartart <p>GESTION DES FEUILLES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Manipuler et grouper les feuilles • Lier les feuilles <p>BASE DE DONNÉES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Expliquer l'importance de la structure d'une liste de données exploitable • Se déplacer facilement dans un long tableau • Créer un tableau de données • Trier, filtrer avec des critères simples et personnalisés • Supprimer les doublons <p>TABLEAUX CROISÉS DYNAMIQUES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lire et créer des tableaux croisés dynamiques simples <p>DIVERS</p>
--	---

- Durée : 2 jours (14h)
- Public : salariés de caves coops – réalisation d'un test de compétences en amont de l'inscription afin de définir le niveau
- Coût : 750 €/groupe (maxi 8 personnes ; prise en charge à 45% par l'OCAPIAT pour les caves -50 sal.)
- Dates à caler en fonction des besoins
- [Bulletin d'inscription](#)



○ **POWER POINT**

- Programme

PRÉSENTER LES DIFFÉRENTS USAGES DE POWERPOINT

DÉMARRER AVEC POWERPOINT

- L'environnement PowerPoint (barre accès rapide, ruban, onglets...)
- Gérer la manipulation des présentations et connaître les différents enregistrements possibles

CRÉER ET METTRE EN FORME UNE PRÉSENTATION

- Insérer et choisir la disposition des diapositives
- Choisir un thème, un jeu de couleur, un modèle
- Modifier, créer les masques des diapositives
- Appliquer un style d'arrière-plan
- Manipuler les diapositives
- Présenter et gérer les zones de texte
- Incorporer des objets tels que Graphiques, Smart Art, Word Art, tableaux, images
- Mettre en forme et organiser ces objets

GÉRER LES DIFFÉRENTS MODES D'AFFICHAGE

- Normal – Lecture - Plan
- Trieuse de diapositive - Page de commentaire
- Diaporama

APPLIQUER DES ANIMATIONS SIMPLES

- Transitions
- Animations des objets et trajectoires
- Ajouter des liens hypertextes

EXÉCUTER LE DIAPORAMA

- Paramétrer les options du diaporama
- Utiliser des astuces lors de la projection

CONNAÎTRE LES DIFFÉRENTS MODES D'IMPRESSION DIVERS

- Enregistrer au format PDF
- Effectuer des recherches simples
- Rechercher des synonymes
- Repérer les statistiques de la présentation
 - Durée : 1 jour (7h)
 - Public : salariés de caves coops
 - Coût : 155 € net /personne (maxi 8 personnes ; prise en charge à 45% par l'OCAPIAT pour les caves -50 sal.)
 - Dates à caler en fonction des besoins
 - [Bulletin d'inscription](#)



○ **OUTLOOK MESSAGERIE & AGENDA**

- Programme

ENVOYER DES MESSAGES

- Créer un message sur un papier à lettres
- Créer un modèle de message
- Créer et insérer une ou plusieurs signatures
- Marquer un message pour le suivi
- Ajouter un indicateur de message pour le suivi

- Envoyer un message en proposant un vote
- Définir les options de suivi d'un message

RECEVOIR UN MESSAGE

- Répondre à un message en votant

LES CONTACTS

- Créer un contact
- Exporter des contacts
- Lier des éléments ou fichiers à un contact

ARCHIVER ET NETTOYER

- Définir les paramètres par défaut de l'archivage automatique
- Définir les paramètres d'archivage personnalisé
- Réaliser un archivage manuel
- Nettoyer la boîte aux lettres

CONFIGURER LA MESSAGERIE

- Choisir le format des messages par défaut
- Activer/désactiver Word comme éditeur de messagerie
- Choisir comment être prévenu de l'arrivée de nouveaux messages
- Gérer la messagerie en votre absence
- Attribuer une couleur aux messages d'un contact

CRÉER ET GÉRER UNE LISTE DE DISTRIBUTION PERSONNELLE

- Créer une liste de distribution personnelle
- Utiliser une liste de distribution personnelle
- Modifier une liste de distribution personnelle
- Supprimer une liste de distribution personnelle

GÉRER LES DOSSIERS PERSONNELS

- Créer un dossier personnel
- Modifier un mot de passe
 - Durée : 1 jour (7h)
 - Public : salariés de caves coops
 - Coût : à caler en fonction du nombre de personnes
 - Date à caler en fonction des besoins
 - [Bulletin d'inscription](#)

• **FORMATION AMÉNAGEMENT DU POINT DE VENTE**

- Programme :

Le programme peut être adapté aux niveaux et attentes des participants.

LA FONCTION MERCHANDISING

- Définition de la fonction merchandising
- Les 5B de Kepner
- Evolution du merchandising

ANALYSE DE LA STRUCTURE

- Identifier les forces et les faiblesses de son point de vente
- La concurrence
- La clientèle actuelle / la clientèle ciblée
- Les tendances d'achats
- Les outils d'analyse

OPTIMISER L'AGENCEMENT DU POINT DE VENTE

- Identité du point de vente
- Les 3 niveaux de perception
- Comment analyser ses différents espaces
- Connaître les règles d'organisation d'un PDV (Point de vente)
- Comment implanter des rayons ou un espace de vente ? Identifier les règles et les univers de l'implantation
- Connaître le positionnement et la mise en valeur du mobilier
- L'implantation des produits en rayon : contraintes, organisation et choix de la mise en place
- Focus sur les principes fondamentaux de la gestion du rayon

ATTIRER / SEDUIRE / VENDRE

- L'orientation, le sens de la circulation
- Mise en avant et placement des produits
- Créer des animations

ACCUEILLIR ET COMMUNIQUER EFFICACEMENT

- Le placement des vendeurs
- L'accueil physique de la clientèle
- La prise en charge du client
- Améliorer la communication sur et dans son point de vente

- Durée : 2 jours non consécutifs (14h)
- Public : salariés des caves coops
- Coût : 980 € net / groupe (maxi 10 personnes ; prise en charge à 45% par l'OCAPIAT pour les caves -50 sal.)
- Dates : mardi 18 janvier et mardi 25 janvier 2022
- [Bulletin d'inscription](#)

• ANGLAIS VITI-VINICOLE : DO YOU SPEAK WINE ?

▪ Programme

CONSOLIDATION ET APPROFONDISSEMENT DES STRUCTURES GRAMMATICALES/CRÉATION D'AUTOMATISMES À TRAVERS LEUR MISE EN PRATIQUE ORALE

- Principaux temps
- Verbes de modalité
- Pronoms personnels, possessifs, relatifs et indéfinis
- Usage des prépositions et des adverbes
- Verbes fréquents avec un complément prépositionnel

ENRICHISSEMENT DU VOCABULAIRE DANS LES SITUATIONS DE LA VIE PROFESSIONNELLE ET SIMULATIONS DES PRINCIPALES SITUATIONS DE COMMUNICATION ORALE VIA DES JEUX DE RÔLE

ENTRAÎNEMENT À LA COMPRÉHENSION DE CONVERSATIONS ET DE DOCUMENTS PROFESSIONNELS

JEUX DE RÔLES EN DUO AVEC LE FORMATEUR

COMPRENDRE LES DIFFÉRENCES CULTURELLES

ACCUEILLIR UN CLIENT ÉTRANGER

- Savoir se présenter ainsi que le vignoble, l'exploitation ...
- Faire une visite guidée du domaine, de la cave (jeux de rôle possibles dans la cave du participant)
- Présenter sa gamme de produits, ses tarifs...
- Négocier un prix, un délai de livraison...
- Expliquer les modes d'élaboration
- Déguster le produit et exposer les sensations olfactives et gustatives
- Gérer les paiements
- Traiter des réclamations

COMMUNIQUER PAR TÉLÉPHONE

- Répondre à une demande
- Reformuler un message, une conversation
- Prendre une commande pour une livraison à l'étranger
- Faire patienter
- Présenter les tarifs
- Donner des indications pour trouver l'exploitation viticole, la cave

- Durée : 20 h minimum (adapté suivant niveau)
- Public : salariés des caves coops
- Coût : à caler en fonction du nombre de personnes
- Dates à caler en fonction des besoins
- [Bulletin d'inscription](#)

• **SST – SAUVETEUR SECOURISTE DU TRAVAIL – FORMATION INITIALE**

▪ Programme

ETRE CAPABLE D'INTERVENIR FACE À UNE SITUATION D'ACCIDENT DE TRAVAIL

- Situer le cadre juridique de son intervention
- Réaliser une protection adaptée
- Examiner la victime
- Faire alerter ou alerter les secours selon l'organisation de l'entreprise
- Être capable de secourir Face : à un saignement abondant, à un étouffement, à une personne qui parle et se plaint d'un malaise, de brûlures, de plaies graves ou plaies simples, ou ne parle pas mais respire ou ne parle pas et ne respire plus

ETRE CAPABLE DE METTRE EN APPLICATION SES COMPETENCES DE SST AU SERVICE DE LA PRÉVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS DANS SON ENTREPRISE

- Être capable de situer son rôle de SST dans l'organisation de la prévention de l'entreprise
- Être capable de contribuer à la mise en œuvre d'action de prévention
- Être capable d'informer les personnes désignées dans le plan d'organisation de la prévention de l'entreprise de la (ou des) situation(s) dangereuse(s)

- Durée : 2 jours (14h)
- Public : salariés des caves coops
- Coût : à caler en fonction du nombre de personnes
- Dates à caler en fonction des besoins
- [Bulletin d'inscription](#)

➤ **Catalogue de formations CCI si d'autres besoins :** [Développer ses compétences / CCI Formation \(bycci.fr\)](#)

3. Formations proposées par Alain Bousigue – Virtu'ose

• **FORMATION CONDUIRE UNE RÉUNION AVEC EFFICACITÉ, PARTICIPATION ET CRÉATIVITÉ**

▪ Programme

DÉTERMINER CE QU'EST UNE RÉUNION

- un outil et non une finalité

EXPLORER LES DIFFÉRENTS TYPES DE RÉUNION

- et les relier à leurs objectifs respectifs

REVISITER LES MÉTHODOLOGIES DE CONCEPTION DE RÉUNION

EXPÉRIMENTER DES TECHNIQUES PARTICIPATIVES

DÉVELOPPER DES OUTILS DE CRÉATIVITÉ

- pour obtenir des informations ascendantes, rechercher des solutions, prendre des décisions

GÉRER LES PERTURBATIONS

- en s'adaptant au contexte et au statut de ses interlocuteurs
 - Durée : 2 jours consécutifs (14h)
 - Public : vignerons coopérateurs et salariés caves coops
 - Coût : 2 400 € HT / groupe (maxi 10 personnes ; prise en charge VIVEA pour viti et OCAPIAT à hauteur de 45% pour les caves -50 sal.)
 - Dates : jeudi 3 et vendredi 4 mars 2022
 - [Bulletin d'inscription](#)

• FORMATION GÉRER LES CONFLITS EN TOUTE CONSCIENCE

- Programme

ACCEPTER LE CONFLIT COMME UNE OPPORTUNITÉ

ASSIMILER LES ENJEUX INHÉRENTS À TOUT CONFLIT S'APPROPRIER DES OUTILS NON-VERBAUX

- pour canaliser l'énergie et les émotions lors d'un conflit et pour résoudre certaines situations

DÉVELOPPER DES RELATIONS ASSERTIVES

- des relations basées sur le respect et l'estime de soi et d'autrui

S'APPROPRIER DES OUTILS D'ANALYSE DES CONFLITS ET DES TECHNIQUES VERBALES

- pour créer des solutions au conflit
 - Durée : 2 jours consécutifs (14h)
 - Public : vignerons coopérateurs et salariés caves coops
 - Coût : 2 400 € HT / groupe (maxi 10 personnes ; prise en charge VIVEA pour viti et OCAPIAT à hauteur de 45% pour les caves -50 sal.)
 - Dates : jeudi 3 et vendredi 4 février 2022
 - [Bulletin d'inscription](#)

• FORMATION PRISE DE PAROLE EN PUBLIC

- Programme

CONSTRUIRE LA CONFIANCE EN SOI

- Établir un état des lieux vidéo de ses atouts

GÉNÉRER EN SOI L'AISANCE

- Identifier des pistes d'amélioration personnalisées, les travailler avec des exercices concrets adaptés de la technique de l'acteur

S'ACCORDER TEL UN INSTRUMENT DE COMMUNICATION

- Canaliser son stress, affirmer son authenticité, transmettre sa pensée en cohérence avec ses émotions et son corps

DEVENIR UN ORATEUR AVEC UNE "AUTORITÉ CORDIALE" ET OSER L'INTERACTION AVEC SON AUDITOIRE

CRÉER UN DISCOURS COHÉRENT ET IMPACTANT

- Grâce aux outils de l'argumentation orale et en option la création de pitch
 - Durée : 2 jours consécutifs (14h)
 - Public : vigneronns coopérateurs et salariés caves coops
 - Coût : 2 400 € HT / groupe (maxi 10 personnes ; prise en charge VIVEA pour viti et OCAPIAT à hauteur de 45% pour les caves -50 sal.)
 - Dates : jeudi 9 et vendredi 10 décembre 2021
 - [Bulletin d'inscription](#)
- **Catalogue de formations VIRTU'OSE** : <https://www.virtuose.net/formation-catalogue>

4. Formation proposée par le CFPPA Davayé :

FORMATION VENTE AU CAVEAU

- Programme

LES BASES DE L'ACCUEIL

- Découverte du client et les différentes typologies de clients
- Mieux cerner les besoins afin de mieux répondre aux attentes clients
- Répondre à toutes les attentes clients sur un point de vente dans le cas d'un accueil de groupe

LES PREMIERS ÉLÉMENTS DE RÉPONSES PAR LA GAMME EN DÉGUSTATION

- Faire le bon choix des produits proposés à la dégustation sur le caveau de vente
- Présentation de la gamme en justifiant vos choix en fonction des besoins cernés
- Présentation de chaque vin ou produit en le valorisant avec la méthode CAP

LA DÉGUSTATION ET LES ACCORDS

- Reprise des bases d'une dégustation académique avec un standard adapté et accessible pour le client
- Comment faire ressentir toutes les sensations organoleptiques et sensorielles d'un vin à travers la dégustation et justifier son prix
- Les accords et leurs importances en condition de services du vin chez le client particulier.

EXERCICES PRATIQUES

- Retours d'expériences
- Valorisation des terroirs
- Jeux de rôles en situation d'accueil client
- Les derniers outils pratiques au caveau
 - Durée : 2 jours (14h)
 - Public : vigneron coopérateurs et salariés caves coops
 - Coût : à caler en fonction du nombre de personnes
 - Dates à caler avec le CFPPA
 - [Bulletin d'inscription](#)

5. Formations proposées par CDF ARA

• **FORMATION GOUVERNANCE – STATUTS : LES FONDAMENTAUX DE LA COOPÉRATION**

- Programme

LE SYSTÈME COOPÉRATIF : UN MODE ORIGINAL D'ENTREPRISE

- Historique des coopératives agricoles en France et en Europe.
- Les principes coopératifs : les spécificités de l'entreprise coopérative, dans son organisation et son fonctionnement.
- En conséquence, les différences entre une société capitaliste et une société coopérative.

LE FONCTIONNEMENT DE LA COOPÉRATIVE

- Les statuts, garants du fonctionnement démocratique de la coopérative : un cadre qui donne de la liberté aux dirigeants.
- Les droits et les devoirs réciproques de la coopérative et de ses associés : les engagements de part et d'autre.
- Le capital social en coopérative : pourquoi ? Comment ?
- Les engagements d'activité (durée, quantité...).
- La vie de la coopérative au fil du temps : l'entrée et la sortie des coopérateurs

DÉCIDER EN COOPÉRATIVE

- Les instances de décision et leur fonctionnement : ce qui est écrit dans les textes et ce qui se passe dans la réalité.
- L'assemblée générale
- Le conseil d'administration, le bureau, la présidence
- La direction
- Pouvoirs et contre-pouvoirs : la place de l'associé coopérateur dans les décisions.
- Relations économiques dans la coopérative : finalités économiques de la coopérative et de l'exploitation agricole, partage de la richesse dans la coopérative.

LA COOPÉRATIVE AGRICOLE : UN MODÈLE ENCORE D'ACTUALITÉ ?

- La coopération dans les différents pays du monde
- La coopération dans les différents secteurs de l'économie
- Zoom sur la coopération agricole en Europe et en France
- Les enjeux de la coopération agricole dans un environnement mouvant : accueil des jeunes, financement du développement, renforcement du lien coopérative/associé, etc.

- Durée : 2 jours consécutifs (14h)
- Public : vignerons coopérateurs et salariés caves coops
- Coût : 1 100 € HT / personne (prise en charge VIVEA pour viti et OCAPIAT à hauteur de 45% pour les caves -50 sal.)
- Dates : jeudi 10 et vendredi 11 mars 2022
- [Bulletin d'inscription](#)

• FORMATION GESTION 1 ET 2

- Programme

Gestion niv.1 : L'analyse des comptes, outil d'aide à la décision	Gestion niv.2 : De l'analyse du passé à la prévision budgétaire
<p>COMPRENDRE LES PRÉOCCUPATIONS DU CONTRÔLEUR DE GESTION</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les enjeux financiers de la mise en oeuvre d'une activité : ressources et moyens, charges et produits • Derrière les chiffres, des enjeux concrets • Entrer dans les documents financiers <p>CONSTRUIRE LE BILAN ET LE COMPTE DE RÉSULTAT</p> <ul style="list-style-type: none"> • Déjouer les pièges de l'information comptable • Patrimoine et trésorerie • Attention aux stocks • Avoir des comptes fiables <p>JONGLER AVEC LES RATIOS ET LES INDICATEURS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les étapes à respecter • La formation de la performance <ul style="list-style-type: none"> ○ Les soldes intermédiaires de gestion ○ La capacité d'autofinancement 	<p>RETOUR SUR LE BILAN ET LE COMPTE DE RÉSULTAT</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les équilibres financiers du bilan • Les soldes intermédiaires de gestion • La capacité d'autofinancement <p>DÉFINITION DU BUDGET PRÉVISIONNEL</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les charges fixes et les charges variables • Le seuil de rentabilité • Du budget prévisionnel au suivi de l'activité <p>RAISONNER LE FINANCEMENT DES INVESTISSEMENTS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les différents types d'investissement dans l'entreprise • L'impact des investissements sur les comptes : évolution du fonds de roulement et du besoin en fonds de roulement • Le temps de retour sur investissement

<ul style="list-style-type: none"> • Anticiper et prévenir la faillite <ul style="list-style-type: none"> ○ Les équilibres financiers du bilan, l'endettement ○ Anticiper les mouvements de trésorerie ○ Fonds de roulement, besoin en fonds de roulement ○ Le tableau des flux de trésorerie <p>PASSER À L'ACTION</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mise en application sur les comptes des coopératives des participants 	<p>MISE EN PRATIQUE ET ÉVALUATION DES ACQUIS DE LA FORMATION</p> <ul style="list-style-type: none"> • Etude de cas pratique : préparer le rapport d'assemblée générale d'une coopérative, notamment en ce qui concerne l'analyse des comptes clos et la construction d'un budget prévisionnel. • Analyser la pertinence d'un projet d'investissement, sous l'angle stratégique, financier et d'exploitation. • Débat collectif sur l'ensemble des acquis de la formation : évaluation de la pédagogie pratiquée par les intervenants, des thèmes traités, des méthodes employées, des supports utilisés, etc.
---	---

- Durée : 2 jours consécutifs (14h)
- Public : vigneronns coopérateurs et salariés caves coops
- Coût : 1 100 € HT / personne (prise en charge VIVEA pour viti et OCAPIAT à hauteur de 45% pour les caves -50 sal.)
- Dates :
 - Gestion 2 : 9 et 10 novembre 2021
 - Gestion 1 : à définir pour mars/avril 2022
- [Bulletin d'inscription](#)

• FORMATION APPROCHE STRATÉGIQUE DE L'EXPLOITATION DANS UN CADRE COOPÉRATIF

- Programme

ETRE CAPABLE DE DÉFINIR LA NOTION DE STRATÉGIE D'ENTREPRISE ET DE DÉCRIRE UNE MÉTHODE SIMPLE D'ANALYSE STRATÉGIQUE

- La définition de la stratégie
- La stratégie en 5 questions simples : les étapes de la stratégie d'entreprise
- Travail sur la première étape

Les aspirations et les ambitions du dirigeant

La raison d'être de l'entreprise : cadre de référence, finalités et valeurs

ETRE CAPABLE DE CONSTRUIRE ET DÉCRIRE LE MODÈLE ÉCONOMIQUE DE SON EXPLOITATION AGRICOLE ET DE SA COOPÉRATIVE

- Un outil de description et de visualisation : le modèle économique CANVAS
- Renseigner pour son exploitation les rubriques de la matrice CANVAS
- En groupe, construction de la matrice CANVAS de la coopérative

ÊTRE CAPABLE D'ÉTABLIR LE DIAGNOSTIC DE L'EXPLOITATION AGRICOLE DANS SON ENVIRONNEMENT

- Le diagnostic externe : opportunités et menaces (dans l'univers de l'offre, de la demande et des influences)
- Le diagnostic interne : forces et faiblesses (structurelles, organisation, finances...)
- Préparation d'une présentation orale de l'exploitation

ÊTRE CAPABLE DE PRÉSENTER SIMPLEMENT ET PRÉCISÉMENT SON EXPLOITATION AGRICOLE

- Présentation par chaque participant : mon exploitation en 300 secondes :

Mes aspirations

Les points marquants du modèle économique de mon exploitation

Les opportunités, menaces, forces et faiblesses majeures

L'importance de ma coopérative et ce que j'en attends

Les questions que je pose à ma coopérative

- Durée : 2 jours consécutifs (14h)
- Public : vignerons coopérateurs et salariés caves coops
- Coût : 1 100 € HT / personne (prise en charge VIVEA pour viti et OCAPAT à hauteur de 45% pour les caves -50 sal.)
- Dates : 2 et 3 décembre 2021
- [Bulletin d'inscription](#)

➤ **Catalogue formations OCAPAT** (Coûts pédagogiques financés à 100% et prise en charge des salaires par OCAPAT, pour les entreprises de moins de 50 salariés):
<https://www.ocapiat.fr/wp-content/uploads/Book-OFFRE-REG-2020-BOURGOGNE-FRANCHE-COMTE-V3.pdf>

Pour information : [Tutoriel](#) de demande de prise en charge OCAPAT