

# AGROMANAGER

## Programme Agromanager

**8<sup>ème</sup>** promotion

### SERVICES COOP DE FRANCE

11, Rue des Halles  
75039 Paris cedex 01

Tél : 01 53 00 90 00 – Fax : 01 40 26 64 64  
Jean-Michel MORIN/Renaud LAPORTE  
courriel : [formation@union-services.coop](mailto:formation@union-services.coop)

### C.R.F.P.S - Champagne - Ardenne

2, Rue Léon Patoux  
51664 REIMS CEDEX 2

Tél : 03 26 04 75 40 – Fax : 03 26 04 74 01

Claude MEILLEUR  
courriel : [cmeilleur@crfps.com](mailto:cmeilleur@crfps.com)

## LE PROGRAMME AGROMANAGER 8<sup>ème</sup> PROMOTION

### Objectifs du programme Agromanager

Ce programme vise au renforcement des qualités du manager sur trois axes :

- ◆ La démarche stratégique du projet de développement de l'entreprise ou du service dont il est responsable,
- ◆ Le management des collaborateurs et l'animation d'équipes,
- ◆ La gestion financière des entreprises coopératives

L'expérience acquise avec les précédentes promotions donne à Agromanager une cohérence renforcée qui permet à des intervenants ciblés d'accompagner les participants dans une démarche personnelle.

### Organisation et déroulement

Ce programme est organisé en séminaires mensuels de 2 jours pour un total de 25 jours.

<b>Dates d'ouverture du cycle</b>	23-24 octobre 2007
<b>Lieu</b>	La formule résidentielle sera localisée à Paris et en entreprise
<b>Frais de formation</b>	7 400 €/Ht/personne (hors frais d'hébergement et de déplacement) Financement de ce cycle par l'OPCA2

## STRATEGIE ET DEVELOPPEMENT DE L'ENTREPRISE

9 jours

### Objectifs :

- Permettre à des cadres dirigeants du secteur Coopératif d'initier et de conduire une réflexion stratégique dans leur entreprise, dans le but de la rendre plus efficace en l'adaptant rapidement aux défis de son environnement.

### Points clés du programme :

#### «L'APPROCHE GLOBALE DE L'ENTREPRISE»

- **Prendre de la distance par rapport à son entreprise ou son activité, et resituer chacun des systèmes dans son environnement propre.**
  - Les grandes étapes de l'économie...de l'économie de production à l'économie de nuisance...
  - Les différentes composantes de l'environnement de l'entreprise.
  - Les différents systèmes de l'entreprise.
  - L'entreprise dans sa filière...sa fonction et ses métiers...
  - La chaîne de valeur de l'entreprise.
  - Le cadre de référence de l'entreprise...ses vouloir faire, ses savoir faire, ses pouvoir faire.
  - Les capacités-clés du manager en économie d'environnement.
- **Exercice pratique (à réaliser en intersession) :** *Ecrire le cadre de référence de son entreprise.*

#### «LA METHODOLOGIE DE LA REFLEXION STRATEGIQUE»

- **Comprendre la logique de la démarche stratégique et se familiariser avec les outils d'analyse des différents domaines d'activité.**
  - Découvrir les concepts fondamentaux et le schéma global du diagnostic stratégique.
  - Les conditions du succès d'une réflexion stratégique en coopérative.
  - Différencier la segmentation stratégique de la segmentation marketing.
  - Apprendre à définir les domaines d'activité stratégique de l'entreprise.
  - Comprendre la notion de facteur-clé de succès dans un domaine d'activité.
  - Comprendre la notion de compétence distinctive dans un métier.
  - Identifier les conditions de la mise en œuvre efficace des analyses internes et externes dans chaque domaine d'activité.
- **Exercice pratique (à réaliser en intersession) :** *Réaliser l'analyse externe et interne de l'un des domaines d'activité stratégique de son entreprise.*

#### «LE PLAN STRATEGIQUE D'UNE ENTREPRISE»

- **Apprécier et cartographier le portefeuille des activités d'une entreprise pour faciliter la prise de décision stratégique et l'orientation des plans d'action à court et moyen terme.**
  - Identifier et comprendre les grands modèles types et outils de choix stratégiques.
  - Définir la grille de mesure objective de l'attractivité d'un domaine d'activité.
  - Définir la grille de mesure objective des avantages concurrentiels de son entreprise dans un domaine d'activité donné.
  - Apprécier quantitativement et qualitativement un portefeuille d'activité.
  - Construire une matrice atouts / attraits.
  - Arrêter des choix stratégiques et bâtir un plan d'orientation à long terme pour son entreprise en définissant la combinaison optimale entre objectifs, ressources et environnement.
- **Exercice pratique (à réaliser en intersession) :** Cartographier le portefeuille d'activité stratégique de son entreprise.

#### «DU PLAN STRATEGIQUE AU PLAN D'ACTION OPERATIONNEL»

- **Apprendre à maîtriser la traduction du plan stratégique en plan marketing et en plans d'action opérationnels et à piloter de façon réactive et dynamique le changement corrélatif.**
  - Communiquer en externe et en interne sur la démarche et les orientations stratégiques.
  - Les principes de base d'un management efficace du changement.
  - Comment transformer un plan stratégique en projet d'entreprise à ambitions et objectifs partagés.
  - Décliner des objectifs stratégiques en objectifs marketing et en objectifs opérationnels.
  - Construire un tableau de bord stratégique et définir les outils et moyens de contrôle de l'application des orientations du plan.
  - Organiser la veille stratégique permanente pour alimenter l'intelligence de l'entreprise et conforter durablement son positionnement concurrentiel.
- **Exercice pratique (à réaliser en intersession) :** Identifier les indicateurs pertinents permettant de mesurer l'évolution des domaines d'activité de son entreprise, et construire en conséquence son tableau de bord stratégique.

**Intervenant :** Claude MAUGUIT

**Durée :** 8 jours

**Dates :** 14-15 novembre 07 ; 5-6 février 08 ; 20-21 mai 08 ; 18-19 novembre 08

#### «STRATEGIE D'ALLIANCES en COOPERATIVES»

- Rappel du cadre d'analyse des stratégies d'alliance.
- Application au secteur des coopératives agricoles

Exemple : les enseignements à en tirer

**Intervenant :** René MAUGET

**Durée :** 1 jour

**Date :** 14 janvier 09

## LA PROFESSION DE MANAGER

9 jours

### Objectifs :

- Permettre aux participants d'acquérir des méthodes et des outils leur permettant d'intégrer dans leur management au quotidien des attitudes et comportements favorables à la croissance des personnes dans le but d'atteindre des résultats en adéquation avec la politique stratégique de l'entreprise.

### Points clés du programme :

#### «LE CADRE MANAGER»

- **Maîtriser les fondamentaux du management**
- Constitution du groupe de formation
- Les règles de fonctionnement du groupe
- Les besoins de base des collaborateurs et leurs applications
- Les bases de l'analyse transactionnelle et ses applications en management
- Les signes de reconnaissance
- La motivation
- La dynamique des équipes
- Le principe de la réunion déléguée
- Leadership et relation au pouvoir
- **Connaître son style de management**
- Les styles de management et leur mise en parallèle avec le fonctionnement en interne
- Du management pyramidal au management transversal
- D'une politique de moyens à une politique de résultats
- Les outils fondamentaux du manager
  1. la délégation
  2. les entretiens de progrès
  3. les réunions
  4. les définitions de fonction
  5. la gestion du temps
  6. ....
- Les principes de la mise en intelligence collective
- L'entreprise apprenante et la théorie de l'essai-ajustement
- La régulation au sein des équipes
- L'analyse de pratiques managériales
- **L'entretien de progrès**
- Pourquoi l'entretien d'évaluation ?
- Concevoir l'entretien comme outil de motivation
- Les phases principales de l'entretien
- Concevoir sa propre grille d'évaluation
- Préparer l'entretien
- Utiliser le principe de l'entretien dans son management au quotidien

**Intervenant :** Michel CARTIER

**Durée :** 7 jours

**Dates :** 23-24 octobre 07 ; 16-17 janvier 08 ; 10-11 juin 08 ; 13 janvier 09

---

«ANALYSE DE PRATIQUES»

*Applications pratiques de la formation par la méthode de résolution de problèmes sur des cas choisis par les participants.*

Travaux en sous-groupes sur 1 journée

**Intervenant :** Joël GUEGEN  
**Durée :** 1 jour  
**Date :** 14 et/ou 17 octobre 08

« TECHNIQUES ET METHODES DE RECRUTEMENT »

- **Méthodologique**
  - Définition de poste
  - La médiatisation de l'offre
  - Lectures de CV et lettres
- **L'entretien d'embauche**
  - La grille d'entretien
  - Les temps et étapes d'un entretien
  - La conclusion
- **L'après**
  - L'intégration dans l'équipe
  - L'accompagnement à la prise de fonctions

**Intervenant :** C.R.F.P.S  
**Durée :** 1 jour  
**Date :** 16 octobre 08

## GESTION ET FINANCES

7 jours

### Objectifs :

- Le directeur ou le cadre supérieur, bien que n'ayant pas toujours à l'origine une formation de gestionnaire, doit cependant être capable d'interpréter et contrôler la gestion globale de la coopérative et/ou de son secteur d'activité. Cette séquence est construite pour apporter aux responsables, les bases solides nécessaires à leur responsabilité de gestionnaire.  
Par ailleurs, un responsable de coopérative se doit de maîtriser les règles de la gouvernance coopérative pour bien distinguer les rôles et les responsabilités des différentes instances de l'entreprise.  
Le responsable doit également connaître les bases du droit du travail pour conduire et impulser la politique de gestion du personnel en respect des règles légales afin de ne pas mettre son entreprise en défaut.

### Points clés du programme :

#### « LES BASES DE LA GESTION FINANCIERE -LES « CLIGNOTANTS » DE GESTION»

- Fonctionnement coopératif et spécificités de gestion des coopératives agricoles
- Lecture et compréhension des principaux documents comptables généraux
- Les "clignotants" de gestion relatifs au fonctionnement de l'entreprise, gestion de l'exploitation : capacité d'autofinancement, valeur ajoutée, l'excédent brut d'exploitation
- Les « clignotants » de situation et gestion financière
- Répartition des excédents, analyse critique d'un bilan et définition d'objectifs pour le bilan de fin d'exercice
- Les objectifs d'un système de gestion : la mesure des coûts et des prix de revient;
- Notion de centre de responsabilité et tableau de bord par centre de responsabilité
- Découpage en sections et mécanisme d'un système de mesure de prix de revient
- Utilisation des résultats de l'analytique

**Intervenant : Jean-Claude JAMONEAU**

**Durée & dates : 3 jours les 11-12 mars 08 ; 2 avril 08**

#### « GOUVERNANCE COOPERATIVE »

- Le statut coopératif et son évolution
- Rôles respectifs des différentes instances de la coopérative : conseil, bureau, président, directeur
- Nouveautés introduites par la LOA (Loi d'Orientation Agricole)
- Responsabilités des dirigeants élus et salariés de la coopérative.
- Aperçu du fonctionnement et de l'organisation coopératif dans les autres pays de l'Union Européenne.

**Intervenant : René MAUGET**

**Durée et date : 1 jour le 3 avril 08**

#### « POINTS CLES DU DROIT DU TRAVAIL »

- Le contrat de travail : quel type choisir ?
- L'exécution du contrat de travail
- La durée du travail. Les litiges individuels
- La rupture de contrat
- Prêt du personnel

**Intervenants : Marie-France LARDY, Françoise FRANCHOMME**

**Durée et dates : 3 jours les 24-25 septembre 08 ; 15 octobre 08**

# AGROMANAGER

## 8<sup>ème</sup> PROMOTION

### Calendrier général

Date de mise à jour : 4 juillet 2007

N° des modules	Dates	Thèmes	Intervenant	Nbre de jour
1 <sup>er</sup>	23-24 octobre 07	Management	Michel CARTIER	2 jours
2 <sup>ème</sup>	14-15 novembre 07	Stratégie	Claude MAUGUIT	2 jours
3 <sup>ème</sup>	16-17 janvier 08	Management	Michel CARTIER	2 jours
4 <sup>ème</sup>	5-6 février 08	Stratégie	Claude MAUGUIT	2 jours
5 <sup>ème</sup>	11-12 mars 08	Gestion	Jean-Claude JAMONEAU	2 jours
6 <sup>ème</sup>	2 avril 08 3 avril 08	Gestion Gouvernance	Jean-Claude JAMONEAU René MAUGET	1 jour 1 jour
7 <sup>ème</sup>	20-21 mai 08	Stratégie	Claude MAUGUIT	2 jours
8 <sup>ème</sup>	10-11 juin 08	Management	Michel CARTIER	2 jours
9 <sup>ème</sup>	24-25 septembre 08	Gestion (social)	Marie-France LARDY Françoise FRANCHOMME	2 jours
10 <sup>ème</sup>	15 octobre 08  16 octobre 08 + 14 ou 17 octobre 08	Gestion (social)  Recrutement /GPEC Analyse pratique	Marie-France LARDY Françoise FRANCHOMME CRFPS Joël GUEGEN	1 jour  1 jour 1 jour x 2
11 <sup>ème</sup>	18-19 novembre 08	Stratégie	Claude MAUGUIT	2 jours
12 <sup>ème</sup>	13 janvier 09 14 janvier 09	Management Stratégie d'alliance	Michel CARTIER René MAUGET	1 jour 1 jour