



**Chambre Régionale d'Agriculture de Bourgogne Franche-Comté**  
Service formation - Site Valparc Valentin  
12 rue de Franche-Comté  
25480 ECOLE VALENTIN  
Tél : 03 81 54 71 81 / Fax : 03 81 54 71 54  
Email : crfa@bfc.chambagri.fr  
Etablissement public Loi du 31/01/1924  
Siret : 130 021 710 00012  
APE : 9411 Z  
N° d'activité formation : 27210356821



OPE FOR REG019\_27-sept-21

## LIVRET D'ACCUEIL DU STAGIAIRE

### CENTRE DE FORMATION CHAMBRE REGIONALE D'AGRICULTURE DE BOURGOGNE FRANCHE-COMTE

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 la Chambre régionale d'agriculture de Bourgogne Franche-Comté, vous vous placez en situation d'acteur de votre évolution professionnelle.

### Présentation du centre de formation

#### 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. Elles viennent compléter l'offre de formations proposée par les Chambres départementales d'agriculture de Bourgogne et les Associations Départementales de Formation de Franche-Comté.

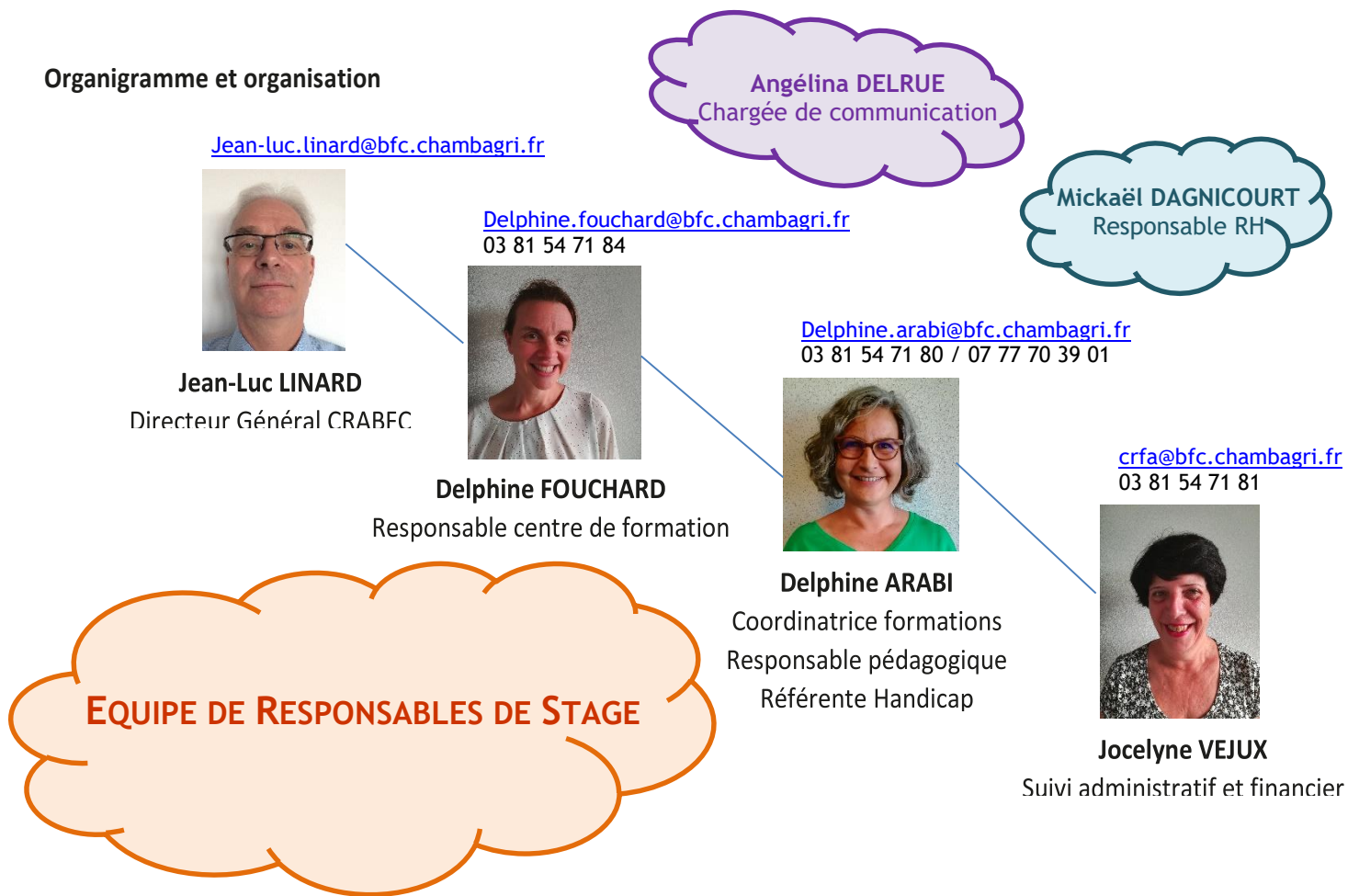
Les formations de la Chambre régionale d'agriculture de Bourgogne Franche-Comté s'adressent en priorité aux actifs non-salariés du secteur agricole (chefs d'entreprise, conjoints collaborateurs, aides familiaux ou cotisants solidaires), aux salariés agricoles, aux personnes en démarche d'installation en agriculture (sous certaines conditions\*) 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.

*\*contactez le conseiller PPP référent.*

## Organigramme et organisation



Pour toute demande, vous pouvez contacter **Delphine ARABI**, la coordinatrice de l'activité formation du centre. En son absence, vos demandes de renseignements seront assurées par Jocelyne VEJUX ou le responsable du stage (coordonnées indiquées sur le programme détaillé de la formation, envoyé sur demande).

## 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

Lorsque la formation se déroule en salle, elle est préférentiellement organisée dans l'une des salles de formation de l'établissement (site de Valparc Ecole-Valentin ou Site de Bretenière) sauf mention particulière précisée dans le programme détaillé de la formation (envoyé sur demande).

Certaines formations peuvent comporter des séquences pédagogiques sur le terrain ou dans des locaux adaptés à la mise en application pratique (laboratoire de transformation par ex). Dans ce cas, les parties en salle sont organisées dans des locaux à proximité de ces sites (salles communales, établissements d'enseignement agricole, antennes des chambres départementales d'agriculture de la région). 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 de la Chambre régionale d'agriculture de Bourgogne Franche-Comté, de ses partenaires ou prestataires.

## **Méthodes et modalités pédagogiques**

La Chambre régionale d'agriculture de Bourgogne Franche-Comté 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.