Se former au rôle d’administrateur·trice et d’employeur·euse

pour être acteur d’un collectif en équipe

PUBLIC CIBLE

Cette formation est ouverte aux paysan-nes et à toute personne intéressée, en particulier celle membre d'un collectif et/ou employeuses.

OBJECTIFS

- Être en capacité de définir au sein de l’équipe, les missions et rôles des chacun.e.s dans leur fonction ainsi que les conditions favorables à l’exercice de ces fonctions essentielles
- Être capable de déterminer les règles à mettre en place pour l'efficacité du fonctionnement (pilotage, gestion...) de la structure
- Savoir installer et entretenir une relation de confiance entre les différents acteurs (confiance, communication, co-organisation...)
- Connaître les obligations d'un employeur·euse, définir et partager au sein du collectif les tâches qui en découlent
- Savoir organiser et accompagner le travail des salariés du collectif, mettre en place des outils de suivi.

PRÉ-REQUIS

Aucun pré-requis nécessaire

CONTENU

- Travail en groupe et dynamique d’équipe : partage d’expériences et dégager des ingrédients favorisant/freinant le travail du groupe
- Les différentes fonctions de pilotage d'un projet et les enjeux d'une répartition adéquate entre membres.
- La définition de règles de fonctionnement qui satisfont les besoins de chacun, exemple d’une prise de décision.
- Savoir clarifier les rôles et tâches des parties prenantes de la gouvernance et les interfaces nécessaires.
- Etre capable de répartir ces rôles et tâches au sein d’une équipe
- Comprendre les tâches et rôles liées au caractère d’employeur, savoir se partager les missions employeurs
- Savoir mettre en place une communication interne efficace entre les membres du collectif : entre les administrateurs·es et entre les administrateur·rices et les salarié·es.

MODALITÉ D'ENSEIGNEMENT

présentiel

MÉTHODES ET MOYENS PÉDAGOGIQUES

alternance d’apports théoriques, d’échanges d’expériences et exercices de mise en pratique.

MODALITÉS D'ÉVALUATION DES ACQUIS

Évaluation et/ou auto-évaluation des compétences acquises en fin de formation.
Attestation de formation fournie à l'issue de la formation.

DÉCLARATION D'ACTIVITÉ DE L'OF

ARDEAR Centre - Val de Loire

DATES, LIEUX ET INTERVENANTS

Infos complémentaires

ORGANISÉE PAR

ADEAR 37

DURÉE : 1 jour(s)

MODALITÉS D'ACCÈS

les modalités d’accès seront précisées lors de la confirmation d’inscription

TARIFS

Finançable par le fond de formation Vivea

ATTESTATION

Remise en fin de formation

RENSEIGNEMENTS

Raphaëlle Cormerais-Thomin
raphaelle.cormerais@adear37.org
ADEAR 37

MENTIONS

Pour réussir votre formation, notre organis me est en capacité d’adapter ses prestati ons aux éventuelles situations de handica p, temporaires ou permanentes. Merci de nous contacter afin d’étudier ensemble le s possibilités d’adaptation.

Date	Lieu	Intervenant
15/11/2022	37000 Indre-et-Loire	Raphaëlle Cormerais-Thomin, animatrice et formatrice depuis 2012 à l'ADEAR 37 auprès de collectifs paysans. Formée à l'animation de réunions participatives et à l'accompagnement des collectifs. Connaissance des bases du droit du travail et expérience d’accompagnement des binômes salarié/employeur lors d’un mandat de trois ans à la commission paritaire nationale de la FADEAR.

☐ J'atteste avoir pris connaissance des conditions générales de formation (Voir la fiche)