



PROGRAMME DE FORMATION AU METIER D'AGRIPRENEUR



Août 2021



1. INTRODUCTION

Le « PROGRAMME DE FORMATION AU METIER D'AGRIPRENEUR », en sigle PFMA, est une initiative du Fonds de Promotion de l'Agriprenariat Congolais (FOPAC asbl) dont la mise en place répond au besoin des membres de cette association, qui émettent constamment le désir d'avoir les connaissances générales utiles pour réussir en tant qu'agripreneur.

Il propose un plan de formation avec une gamme variée des notions dispensées par des professionnels et soutenue par des expériences partagées par des acteurs de terrain. Sur une période de deux mois, il donne un profil adéquat aux apprenants afin d'en faire des agripreneurs efficaces.



2. BUT

Le « PROGRAMME DE FORMATION AU METIER D'AGRIPRENEUR » a pour but le renforcement des capacités des agripreneurs en général, et des membres du FOPAC asbl en particulier.



3. OBJECTIFS

Le PFMA a pour objectifs :

- Equiper les agripreneurs (ou les prétendants) des atouts leur permettant de développer des business rentables ;
- Doter les personnes passionnées par le secteur agricole d'un profil équilibré en tant qu'entrepreneur agricole ;
- Faciliter la constitution des réseaux entre les apprenants, l'interaction et les contacts avec les institutions d'appui et de financement du secteur agricole.

4. ORGANISATION



Durée

2 Mois



Horaire

Chaque samedi

09h00' - 13h30'

(avec 30 minutes de pause)

Pédagogie

Les formateurs sont des professionnels et des hommes de terrain. La pédagogie utilisée est participative et inductive, reposant sur la mise en situation professionnelle au travers de (s) :

- Séance théorique : Dispensation des connaissances importantes et fondamentales pour l'exercice du métier ;
- Travaux pratiques : Exercices de recherche, d'étude et de pratique sur terrain permettant de valider l'assimilation des concepts et de mettre en œuvre les connaissances acquises ;
- Partages d'expérience : Echange avec des professionnels de terrain sur les pratiques professionnelles, les difficultés rencontrées et les réponses apportées ;





Apprenants

Mode d'inscription :

- ▶ Remplissage formulaire d'inscription (5 USD)

Niveau requis

- ▶ Diplôme d'état au minimum

Nombre/Promotion

- ▶ Le programme de formation admet un nombre maximum de 30 apprenants par promotion

Frais de participation

- ▶ 100 USD payés en totalité avant le début de la formation (50 USD pour les membres du FOPAC asbl)

Dossier

- ▶ Après avoir été admis, le candidat doit constituer un dossier qui comprend le formulaire d'admission, les copies des documents scolaires ou académiques, un CV à jour et deux photos passeports.

Outils des apprenants :

- ▶ Bloc note + stylos (Gratuit)
- ▶ Supports de formation (10 USD)
- ▶ Flash disk avec des vidéos documentaires (10 USD)

- ▶ Memento de l'agronome (Gratuit)
- ▶ Fiches techniques des quelques cultures (Gratuit)
- ▶ Outils de gestion d'une exploitation agricole (Gratuit)
- ▶ Brevet de participation (5 USD)

Evaluation

Les apprenants sont soumis à des tests en cours de formation et à la fin de la période de formation.

Brevet

Le brevet de participation n'est accordé qu'aux apprenants qui obtiennent une note globale supérieure ou égale à 60%. Les apprenants ne répondant pas à ce critère seront soumis à un programme spécial selon le besoin

Membres bénéficiaires

Les apprenants bénéficient, à l'issue de la formation, du statut des membres bénéficiaires conformément aux dispositions de l'article 11 des statuts du FOPAC asbl.



5. PLAN DE FORMATION

Periode	Modules	Objectifs	Durée
Séance 1	Petit déjeuner, prise de contact et ouverture de la session	Briser la glace entre apprenants et, entre les apprenants et les principaux formateurs	1h
	Généralités sur l'agriculture en RDC	Donner un aperçu sur les réalités et les facteurs limitants du secteur agricole en RDC	1h
	Pause	RAS	30 min
	Notions de chaîne de valeur	Permettre aux apprenants de savoir se positionner dans la chaîne de valeur	1h
	L'Agripreneuriat	Découvrir le profil et les qualités requises de l'agripreneur ainsi que les obstacles à franchir pour réussir dans ce secteur	1h
Travail pratique N°1 (Hors salle)			
Séance 2	Les principales cultures maraîchères et vivrières	Doter les apprenants des connaissances sur les pratiques culturelles des principaux produits agricoles	2h
	Pause	RAS	30 min
	L'élevage et la pisciculture	Doter les apprenants des connaissances sur les pratiques d'élevage des poissons et autres animaux	2 h
Travail pratique N°2 (Hors salle)			

Periode	Modules	Objectifs	Durée
Séance 3	La transformation des produits agricoles	Etudier les produits dérivés des principales cultures et des produits d'élevage	2h
	Pause	RAS	30 min
	La commercialisation des produits agricoles	Equiper les apprenants en techniques de vente	2h
Travail pratique N°3 (Hors salle)			
Séance 4	Descente sur terrain	Palper certaines réalités sur terrain	8h
Travail pratique N°4 (Hors salle)			
Séance 5	La gestion et l'analyse financière des exploitations agricoles	Maitriser les bonnes pratiques de gestion et savoir évaluer la rentabilité des exploitations agricoles	2h
	Pause	RAS	30 min
	La gestion et l'analyse financière des exploitations agricoles	Doter les apprenants des connaissances sur les pratiques d'élevage des poissons et autres animaux	2h
Travail pratique N°5 (Hors salle)			

Séance 6

Comment rédiger un business plan agricole ?

Aider les apprenants à monter des plans d'affaire et à rédiger des projets bancables

2h

Pause

RAS

30 min

Comment rédiger un business plan agricole ?

Aider les apprenants à monter des plans d'affaire et à rédiger des projets bancables

2 h

Travail pratique N°6 (Hors salle)

Séance 7

Partage d'expériences

Echanger avec des professionnels de terrain

2h

Pause

RAS

30 min

Analyse des fiches techniques des quelques cultures

Acquérir une vision claire des

2 h

Travail pratique N°7 (Hors salle)

Séance 8

Évaluation générale	Evaluer le niveau de connaissance acquise par les apprenants	
Partage d'expériences	Echanger avec des professionnels de terrain	
Questions parking	Echanger sur diverses questions	
Remise des supports et outils et clôture de la session	Sanctionner la formation	

6. SITE DE FORMATION

Adresse

Siège social du FOPAC asbl,
au numéro 9 -11, de l'avenue Lemarinel,
Immeuble SOFIDE, Commune de la Gombe,
Kinshasa/RDC.

 contact@fopacrdc.org
fopacadm@gmail.com

 +243 99 15 14 140
+243 82 00 82 500

 FOPAC ASBL TV
 FOPAC ASBL