



BTSA DATR 1ère année

ENTREPRISE N°3 : Activité de Services aux Entreprises Rurales

Activités de services aux exploitations agricoles et/ou aux entreprises rurales

| SEMAINES | | | ALTERNANCE | SECTEURS PROFESSIONNELS POSSIBLES | OBJECTIFS/COMPETENCES VISEES |
|----------|------------|------------|----------------------------------|---|--|
| 13 | 25-mars-24 | 29-mars-24 | MFR | <ul style="list-style-type: none"> • Chambre d'Agriculture, Conseil départemental, CCI... • Cabinets comptables ou juridiques, conseils aux entreprises, évènementiel professionnel, organisation de séminaires, agence de communication, imprimerie, community manager, publicité, étude de marché, accueil, logistique, interim... • Délégations ou fédérations départementales ou régionales (syndicats agricoles et para agricoles, MFR, fédération sportive, gîtes de France, Office de tourisme...), • Organismes ou coopératives agricoles : CUMA, contrôle laitier, vétérinaire, centre d'insémination, magasin de produits du terroir ou de producteurs, MSA ... | <p>Connaître le territoire d'influence de la structure d'accueil Repérer les acteurs et partenaires de la structure d'accueil Identifier les activités de services relatives aux exploitations agricoles et aux entreprises rurales offertes par la structure d'accueil Développer ses capacités à communiquer Développer des capacités d'animation et de développement du territoire rural Elaborer des projets et/ou participer à la gestion de projet Travailler en équipe Créer des outils de communication et de promotion.</p> <p>Activités réalisées en stage Elles doivent être en lien avec l'équipe qui coordonne, anime les services liés à l'animation et au développement rural.</p> <p>Mise en valeur, promotion et protection du patrimoine local. Développement d'activités liées au tourisme rural et aux activités sportives, culturelles en milieu rural. Valorisation des produits du terroir. Accompagnement à l'installation des agriculteurs et des néo ruraux. Accompagnement à la création ou promotion de nouvelles activités. Développement de réseaux locaux : AMAP (Association pour le maintien de l'agriculture paysanne) ; Interventions auprès des exploitations agricoles ou des entreprises rurales : études et inventaires, indices de satisfaction et évaluations, actions de promotion ; Aide aux initiatives de diversification des activités : étude de projet agro-touristique, vente directe, étude de marché ; Coordination des services : Participation aux réunions en lien avec la structure Participation à l'élaboration, la coordination, l'harmonisation des actions de services ou de développement en fonction de l'orientation de l'organisme. Gestion administrative : Participation à l'élaboration de dossiers techniques, administratifs et financiers. Création, actualisation et création de supports de communication : site Internet, documents</p> |
| 14 | 01-avr-24 | 05-avr-24 | Services aux entreprises rurales | | |
| 15 | 08-avr-24 | 12-avr-24 | MFR | | |
| 16 | 15-avr-24 | 19-avr-24 | VACANCES SCOLAIRES | | |
| 17 | 22-avr-24 | 26-avr-24 | Services aux entreprises rurales | | |
| 18 | 29-avr-24 | 03-mai-24 | Services aux entreprises rurales | | |
| 19 | 06-mai-24 | 10-mai-24 | Services aux entreprises rurales | | |

Ce document est un PLANNING.

- 1- Le présenter lors des démarches de recherche de structure
- 2- Le compléter après accord de l'entreprise
- 3- Le transmettre à la MFR pour éditer la convention : mfr.saulsaie@mfr.asso.fr

| Apprenant | Structure/Entreprise |
|---------------------------|--|
| Nom : | Nom de la structure : |
| Prénom : | Adresse : |
| Date de naissance : | Téléphone : |
| Classe : | Nom du signataire de la convention : |
| Adresse : | E-mail : |
| | Nom du tuteur chargé du suivi : |
| E-mail : | E-mail : |