

# NOUVELLE GÉNÉRATION DE VIGNERONS

VENTE . EXPORT . COMMUNICATION . LANGUES . VITICULTURE . OENOLOGIE

# GESTION D'ENTREPRISE



# Se repérer dans les formalités administratives viticoles

### **OBJECTIFS PEDAGOGIQUES**

Être capable de remplir les formalités administratives obligatoires et récurrentes aux échéances prévues. Identifier les subventions possibles.

#### **PUBLICS**

Salariés ou exploitants qui doivent remplir les formalités administratives viticoles.

#### **PREREQUIS**

Avoir connaissance de l'environnement viticole.

#### **METHODES PEDAGOGIOUES**

- Présentation avec alternance de supports interactifs: vidéos, exercices,
- Mise en situation,
- Livret de formation.

## FORMATEUR(S)

Œnologue de formation, elle intervient dans les domaines viticoles depuis 15 ans en matière de conseil et de contrôle qualité.

## **PROGRAMME**

- 1. Prendre conscience de l'environnement réglementaire et législatif du monde viticole,
- 2. Connaître les organismes déclaratifs et de contrôles, et les acteurs affairant,
- 3. Connaître les grandes catégories (Douanière, Appellation, Export, subvention) et les déclarations administratives associées à ces catégories,
- 4. Collecter les informations en amont des déclarations administratives viticoles,
- 5. Planifier les déclarations administratives viticoles,
- 6. Faire les déclarations administratives viticoles.

**DUREE DE LA FORMATION** 

7 h sur 1 jour



Voir les sessions et tarifs



**MODALITE PEDAGOGIQUE** 



En entreprise



En présentiel



En groupe ou en individuel



=> information sur le lien suivant

**FINANCEMENT POSSIBLE** 



=> Prise en charge à hauteur de 175 € TTC par journée, selon les modalités de financement de Vivea en vigueur.

#### **ACCESSIBILITE**

L'accès à la formation est formalisé par la signature d'une convention de formation transmis sous format électronique. Cette prestation peut être conditionnée à la validation d'un financement par un organisme financeur et peut démarrer en respectant un délai minimum de 14 jours calendaires.

SUIVI ET EVALUATION DE LA FORMATION

- Feuille d'émargement
- Evaluations théoriques et pratiques tout au long de la formation
- ✓ Enquête de satisfaction stagiaire et client
- ✓ Obtention d'une attestation de fin de formation.









Inscription