

Objectif du dossier

Le dossier professionnel constitue l'une des deux épreuves permettant d'accéder à la certification. Il est noté sur 40 points, avec une note minimale de 20/40 requise pour validation. Il est évalué par un jury composé d'un formateur et d'un professionnel.

Structure et consignes générales

Le dossier professionnel est disponible sous deux supports : une version Word ou version PowerPoint (au choix du candidat). Quelque soit la version choisie par le candidat le contenu attendu est strictement identique.

Remise du dossier :

1. Le dossier vierge est remis au candidat au début de sa formation
2. Il doit être restitué rempli au centre d'examen (organisme de formation), au plus tard 5 jours ouvrés avant l'épreuve orale.

Format recommandé de la transmission: numérique et en pdf.

Contenu du dossier – Partie par partie

Les candidats sont évalués sur le contenu du dossier professionnel. Les items ne doivent pas être modifiés (questions, tournure des phrases...).

Si le candidat apporte du contenu, il peut étendre le nombre de pages:

- Exemple: si 1 page est prévue pour une partie et que le candidat a besoin de 2 pages pour correctement remplir un tableau, il peut rajouter une page word ou une diapo sur le PPT.

Le candidat est également libre d'apporter des annexes supplémentaires s'il le souhaite, elles sont facultatives. La seule annexe imposée est l'annexe 1 qui sera soumise à notation.

Page Présentation

- Cartouche 1 : à compléter par le centre d'examen.
- Cartouche 2 : à compléter par le candidat (nom de naissance, nom d'usage, prénom).

Page Sommaire

- Correspondance entre les parties du dossier et les compétences du référentiel.
- Certaines parties couvrent plusieurs compétences (ex. : parties 4 et 6).
- Si le candidat modifie le nombre de page, il faut bien penser à l'actualisation du sommaire (automatique sur le Word et manuel sur le PPT).

Page Présentation du candidat et de son projet

- Le candidat décrit brièvement
 - son parcours scolaire et/ou professionnel avant son inscription à la certification.
 - Le contexte et motivations du projet d'installation.
 - Description globale du projet (en vitesse de croisière en année 3 / 4).
 - Zone « complément » : pour toute information spécifique utile au jury.

Partie 1 : Le foncier et les infrastructures

- Tableau foncier : surfaces, autorisations d'exploiter (à faire, en cours, faites, non concerné).
- Infrastructures et/ou installation: il est demandé au candidat de citer les différentes infrastructures et/ou installation (comme les exemples cités entre parenthèses) état, nombre de sites, projets futurs, autorisations nécessaires.
- Réglementations : environnementales, territoriales, urbanisme (source officielle à citer, pas seulement la Chambre).
- Analyse : impacts, atouts et contraintes réglementaires.

Partie 2 : Moyens de production (Compétence 2)

- Décrire les productions prévues (type, quantité, transformation, services, qualité). Si vous avez besoin de plus de lignes, vous pouvez en créer d'autres. Si vous n'avez qu'un seul atelier, vous supprimez les lignes en trop.
- Analyse des atouts et contraintes des moyens de production (matériels et vivants), vous pouvez structurer par atelier ou faire dans la globalité.

Partie 3 : Cadre juridique, social et fiscal (Compétence 3)

- Statut juridique : vous devez cocher le choix et lister les avantages/inconvénients de ce choix.
 - Attention, pour les candidats qui s'installent à plusieurs, il est recommandé de bien identifier les points qui peuvent être abordés lors du passage en jury
- Statut social : il est demandé au candidat de lister les personnes impliquées (sans les nommer) et leur statut (ex. : conjoint collaborateur).
- Régime fiscal : choix, avantages/inconvénients.

- Vie privée / vie professionnelle : il est demandé au candidat de lister potentiellement les risques que ces choix peuvent avoir comme impact sur la vie pro/vie perso. Il doit également montrer qu'il sécurise avec la séparation des patrimoines.

Partie 4 : Charge de travail et ajustements (Compétences 4 et 5)

Une annexe facultative est possible: **calculatrice du temps de travail.**

- Tableau de charge de travail: heures hebdomadaires, pics d'activité, repos, congés, rémunération.
 - Attention, pour les candidats qui s'installent à plusieurs il est recommandé de bien identifier les points qui peuvent être abordés lors du passage en jury
- Planification: outil utilisé : il est demandé au candidat de démontrer qu'il utilise un outil de planification, le nommer et son intérêt dans la gestion de sa charge de travail.
- Démarche RSE : impact de la charge de travail sur la vie personnelle: il est demandé au candidat de démontrer qu'il a bien pris conscience de sa charge de travail et de ses impacts sur sa vie personnelle afin de pouvoir identifier les différentes solutions d'ajustement.
- Risques identifiés : Il est demandé au candidat de lister les risques identifiés liés à sa charge de travail et son système de production et de proposer des solutions qui peuvent être d'ordre organisationnelles, matériels ou humaines.
 - Ajustements : ex. : embauche, location de matériel, aménagements.
- Le candidat peut être amené à accueillir de la main d'oeuvre en situation de handicap: identifier les structures pour l'accompagnement et lister des points de vigilance en lien avec son système de production.

Partie 5 : Stratégie commerciale (Compétence 8)

- Stratégie choisie : circuits, marché, production principale.
- Analyse du marché : prix, consommation, attentes sociétales, réglementation.
- Acteurs de la filière concernée par la production principale : rôles, attentes, fonctionnement.
- Moyens nécessaires : humains, matériels, financiers.
- Analyse : atouts, opportunités, contraintes.

Partie 6 : Prévisions économiques (Compétences 6 et 7)

Annexe obligatoire : **chiffrage économique (3 options possibles).**

Dans cette partie, le candidat doit démontrer sa capacité à avoir une lecture éclairée des indicateurs technico-économiques de son projet il doit donc :

- Présenter obligatoirement : EBE, revenu disponible,
- Le choix est laissé au candidat de proposer un indicateur spécifique à sa production.

- Analyse : faisabilité économique et financière du projet.

Il est également demandé au candidat d'avoir une capacité d'analyse sur sa future trésorerie:

- Identifier les points forts et les points faibles
- D'avoir une vigilance lorsque sa trésorerie peut être négative (période, et solutions envisage pour regular la situation)

Partie 7 : Mes démarches pour concrétiser mon projet (Compétences 9)

Annexe possible : une frise de la gestion de projet avec les étapes du tableau.

Le candidat complète le tableau pour démontrer sa capacité à gérer son installation en mode projet:

- Il numérote et nomme les grandes étapes de son projet d'installation
- Il identifie les différents acteurs concernés pour chaque étape (humain et/ou plateforme)
- Il informe des délais en lien avec la début du projet et/ou de l'étape précédente
- Il recense les démarches administratives à réaliser et/ou réalisée durant cette étape

Le candidat indique les étapes présentant un risque potentiel de la bonne conduit de son projet :

-exemple: étape financière, demande de crédit à la banque => risque de refus

Partie 8: Mes arguments pour convaincre (Compétences 9)

Cette partie permet au candidat d'étailler les arguments qui vont permettre de convaincre les différents interlocuteurs qu'il sera amené à rencontrer

Les arguments peuvent être d'ordre financier, économique, contextuels

Conseils pratiques

- Utilisez un langage clair et structuré.
- Soyez précis dans les données chiffrées.
- Appuyez-vous sur des sources fiables et identifiées.
- N'hésitez pas à demander conseil à vos formateurs ou accompagnateurs.