

Connaissances et savoirs-faire clefs associés	Formations type	Commentaire (formations suivies, dates, modalités, formateur)
1. Maîtriser l'organisation du ministère et le fonctionnement interne de la structure		
Connaître les missions portées par le ministère et par la structure	Présentation des missions par le supérieur hiérarchique, présentation à destination des nouveaux arrivants, livret d'accueil	
	Formation : sensibilisation aux politiques publiques du MASA (distanciel) (RACEN00029)	L'objectif de cette formation est de : - citer les différentes directions et de connaître leurs principales missions - comprendre les liens entre les directions, les services déconcentrés et les opérateurs - se repérer dans l'environnement global du MASA - connaître les politiques publiques les plus emblématiques
	Formation ATE (environnement administratif et droit administratif)	Formation à remonter à l'INFOMA
Connaître les outils de diffusion de l'information	Présentation du BO du ministère et des différents intranets (ministère, DGPE, local le cas échéant) par le supérieur hiérarchique. A noter, un point d'information sur l'existence et le fonctionnement des listes de diffusion (MASA, ASP, FAM...) pourrait également être utile. Habilitation au forum SEA et inscription à la lettre d'information du ministère de l'intérieur	Intranet DGPE modifié récemment, en cours de refonte (rubriques "Agriculture/forêt - Infos SEA" et "Agriculture/forêt - SEA ressources utiles" actualisées par le BP)
Connaître l'offre de formation	Présentation par le RLF ou par le supérieur hiérarchique des offres de formation INFOMA, AgroSup/Dijon, plate-forme Mentor...	
2. Compétences métiers à acquérir en lien avec les missions principales		
Maîtriser la réglementation et les procédures de la politique agricole (tronc commun)	Formation : tronc commun : présentation des différents dispositifs en SEA (NINAGP0001) ou tronc commun Spécificités PAC Outre Mer (NINAGP0002)	Cette formation « tronc commun » vise à acquérir une culture de base des aides PAC et des différents dispositifs mis en oeuvre dans leur ensemble. Elle aborde également la gestion des aides, la prévention des contentieux et permet à l'agent d'apprendre à se positionner dans sa relation avec les partenaires. La formation PAC Outre Mer vise à présenter les spécificités des territoires ultra marin et la mise en oeuvre de POSEI.
	Les bases de l'histoire de la PAC : CAP SUR LA PAC (NINAGP0003)	
	Formation : tronc commun : initiation juridique (NINAGP0004) (e-learning)	Cette formation vise à reconnaître les caractéristiques d'un acte administratif unilatéral, connaître le principe de légalité et ses effets, savoir rédiger un acte réglementaire ou individuel et en gérer la contestation.
	Rédaction des actes administratifs / rédaction d'une note administrative	
Maîtriser des compétences spécifiques en lien avec le périmètre du poste	la gestion des aides surfaciques (NINAGP0006)	
	les droits et paiements de base (DPB) (NINAGP0007)	
	la gestion des aides animales (NINAGP0029)	
	la gestion de la base exploitant (initiation NINAGP0005 ou perfectionnement NINAGP0035)	Utilisation des applications en lien avec FAM et ASP
	la gestion et la coordination des contrôles (NINAGP0009)	
	Instruction du registre parcellaire graphique (NINAGP0037)	
	3STR - système de suivi des surfaces en temps réel (NINAGP0031)	
	la conditionnalité des aides PAC (NINAGP0011)	
	les instructions des aides MAEC/bio (NINAGP0036) ou formation aux aides conjoncturelles.	La formation MAEC/BIO devrait rejoindre le catalogue de formation début 2026.
Maîtriser les outils informatiques	Formation	Formation pour comprendre les extractions issues des données d'ISIS. Formation RGPD
3. Compétences relationnelles à acquérir en lien avec les missions principales		
Avoir les connaissances de base concernant les exploitations agricoles et plus globalement les enjeux du monde agricole	Formation : Découverte de l'exploitation agricole FOAD (NINAGEF013) (e-learning)	Cette formation permet un premier niveau d'acculturation. Elle constitue un pré-requis pour suivre des formations spécifiques. Elle donne la possibilité de découvrir : - l'activité agricole ; - l'exploitation comme système piloté ; - l'agronomie et les productions végétales ; - l'élevage ; - l'exploitation agricole et ses partenaires ; - les spécificité des marchés agricoles. Formation à compléter par une visite terrain dans l'exploitation d'un lycée agricole en fonction des missions du service et de l'agent.
	Information sur les différentes structures juridiques agricoles (exemple GAEC)	Formation à discuter avec l'INFOMA
	Formation aux règles d'urbanisme ou d'environnement	A voir avec DDI pour une formation locale

Communiquer en dialoguant avec des interlocuteurs variés	Formation : communication avec les professionnels lors des contrôles au MASA (NINCOM0001)	Cette formation vise à : - représenter l'État en appréhendant les enjeux du contrôle pour le professionnel ; - prévenir les conflits. Pour ce faire, le contenu de la formation est centré sur : - les techniques de communication - l'analyse transactionnelle - la résolution de problèmes - l'entraînement à la formulation de problème et à l'argumentation - la prévention et la gestion des conflits La formation privilégie les exposés théoriques et surtout les mises en situation. Elle est utile pour tous les agents, y compris ceux qui ne font pas de contrôle car elle permet d'adopter un positionnement plus adéquat face à un agriculteur.
	Formation : posture du contrôleur au MASA - FOAD (NINCOMF005) e-learning	Les objectifs de la formation sont : - savoir préparer un contrôle - savoir démarrer un contrôle - apprendre à gérer un contrôle - connaître les procédures à mener suite à un contrôle avec incident
	Formation : posture du contrôleur au MASA - Echanges de pratiques en classe virtuelle (NINCOM0003) e-learning	L'objectif de cette formation est de : - échanger sur les expériences de contrôle (expériences positives ou difficiles) - partager des conseils sur les différentes étapes: avant, pendant et après la situation de contrôle - proposer des solutions (préparation, observation, gestion de la situation de contrôle, posture, expression, communication avec le contrôlé, actions), pour aider les agents sur ces situations. Techniques de communication pour faire face à une personne en détresse ou accueillir un public difficile. Stratégie pour être accueilli au mal-être agricole.
4. Compétences transverses		
Planifier une activité et prioriser	Formation à la gestion des priorités, à la gestion du temps, à la gestion des courriels	
Animer ou mobiliser (hors management) une réunion de type groupe de travail	Formation à la conduite de réunion, formation à la prise de parole en public	
Formation management	Formation management pour les agents encadrant le personnel d'appui temporaire	