

# BREVET TECHNICIEN SUPÉRIEUR

Viticulture - Oenologie

EMBAUCHER UN APPRENTI

CONSEILS POUR LE RECRUTEMENT

**Le BTS VO est une formation professionnelle de niveau de technicien, ciblant les métiers de la filière vitivinicole.**

**DOMAINES D'ACTIVITE :**

La conduite du vignoble

La conduite de la vinification

La conduite des travaux de cave

Les démarches Qualité Sécurité Environnement

La commercialisation des vins

Le pilotage de l'exploitation

# Embauchez un apprenti !

## Les atouts de l'apprentissage

- ✓ Faire entrer un jeune en contrat d'apprentissage est une excellente manière de **FORMER UN SALARIÉ À SES MÉTHODES, SES PRATIQUES, SA CULTURE D'ENTREPRISE.**
- ✓ Ce processus de transmission lente et progressive des valeurs, méthodes et objectifs de l'entreprise permet de préparer une éventuelle **INTÉGRATION** du jeune au sein de l'équipe, en tant que salarié à part entière, à l'issue de son contrat d'apprentissage.
- ✓ L'alternance est un choix de formation révélateur de la maturité et de la motivation du jeune ; c'est aussi **UNE MEILLEURE GARANTIE D'ENGAGEMENT RÉEL** de l'apprenti dans les missions confiées.
- ✓ Si encadrer un jeune demande de l'investissement, en contrepartie sa rémunération et les charges sont réduites. Au fil du temps, votre apprenti deviendra **AUTONOME**, vous pourrez **COMPLEXIFIER SES MISSIONS** et l'amener à prendre des **RESPONSABILITÉS.**  
*Il pourrait même vous remplacer ponctuellement en cas d'absence !*
- ✓ L'apprenti travaille en fonction de vos besoins. Il n'a donc pas de sujet de stage à trouver mais **IL PARTICIPE À PART ENTIÈRE AUX DIFFÉRENTES ACTIVITÉS** qui rythment la vie de votre structure.
- ✓ L'apprenti **ÉLARGIT VOTRE RÉSEAU PROFESSIONNEL**, en côtoyant leurs camarades, qui sont généralement dans des organismes variés, en rencontrant nos partenaires, et grâce aux formateurs et intervenants professionnels de la formation.

## Les structures d'accueil

### d'un apprenti en BTS VO

#### LE SECTEUR PRIVE ET LA COOPERATION

##### Structures qui produisent, vinifient et commercialisent :

Les domaines,

Les caves particulières,

Les caves coopératives, en partenariat avec un coopérateur,

Les structures de conseils viti-vinicoles, comme les œnologues conseils

# L'élaboration de la fiche de poste

## Les missions de l'apprenti(e)

Les différentes activités ou tâches que vous pouvez confier à l'apprenti, en relation avec le diplôme visé, incluent :

<b>CONDUITE DU VIGNOBLE</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>* Réalisation des travaux au vignoble</li><li>* Réalisation un diagnostic</li><li>* Établissement d'un programme stratégique de gestion du vignoble (à l'installation et en cours de culture)</li></ul>
<b>CONDUITE DE LA VINIFICATION</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>* Réalisation des travaux en cave</li><li>* Planification de l'activité</li><li>* Conduite d'essais, expérimentations et traitement des données</li><li>* Accompagnement technique : observations, enquête, notes de synthèse</li><li>* Animation de réunions techniques</li></ul>
<b>DEMARCHE QUALITE SECURITE ENVIRONNEMENT</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>* Gestion des effluents viti-vinicole : contrôle de la qualité, traitement des effluents, etc.</li><li>* Prévention des risques professionnel : document unique, suivi des déchets produits, gestion du stock des EPI, actualisation des données</li><li>* Entretien du système de management QSE</li></ul>
<b>ORGANISATION DU TRAVAIL ET GESTION DES RESSOURCES HUMAINES</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>* Organisation des chantiers de taille, de vendange, etc.</li><li>* Encadrement du personnel (ouvriers, stagiaires, prestataires, sous-traitants) et coordination de l'équipe de travail</li><li>* Participation et animation de réunions</li><li>* Compte-rendu des activités à la hiérarchie</li></ul>
<b>GESTION ADMINIS- TRATIVE AU SEIN DE L'ENTREPRISE</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>* Gestion des achats, des stocks et des approvisionnements</li><li>* Acquiescement des obligations fiscales et professionnelles : rassemblement des informations, contrôle, suivi de la traçabilité, etc.</li><li>* Renseignement des tableaux de bord</li><li>* Calcul des coûts de production et des marges</li><li>* Analyse des résultats de l'entreprise</li></ul>
<b>VALORISATION DES PRODUITS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>* Préparation des produits pour la vente : chantier d'embouteillage, étiquetage, capsulage, stockage</li><li>* Livraison, distribution des produits</li><li>* Accueil de la clientèle</li><li>* Promotion des produits de l'entreprise</li><li>* Participation aux salons et manifestations professionnelles</li></ul>

# Le contenu pédagogique

## de la formation

**Le BTS VO vise à préparer des futurs professionnels aux postes de :**

- **Technicien viticole, Responsable vigne, Vigneron exploitant**
- **Technicien conseil œnologie, Responsable cave, Maître de Chai**
- **Technicien conseil-vente**

**L'apprenti est formé à la conduite du vignoble et de la vinification:**

Il apprend toutes les opérations techniques nécessaires à la conduite d'un vignoble et à l'élaboration du vin, selon un cahier des charges précis.

L'apprentissage de la stratégie de production vitivinicole est complété par un enseignement d'économie et de gestion qui sensibilise les apprentis aux contraintes économiques du vignoble et les forme à la gestion de production.

L'ensemble des connaissances acquises doit permettre de réaliser des diagnostics d'exploitation, d'en améliorer la qualité et de prendre des décisions technico-économiques.

### LA PROGRESSION PÉDAGOGIQUE

L'organisation de la formation est le fruit d'une enquête de terrain menée auprès d'acteurs de terrain. A partir du référentiel national, nous avons co-construit le contenu des modules avec des professionnels issus de domaines viticoles, de caves coopératives, etc.

Nous avons organisé la formation afin de rendre les apprentis opérationnels plus rapidement.

Le début de la formation est organisée comme un

**MODULE DE REMISE À NIVEAU**, avec :

- Présentation de la formation et du centre et de l'établissement
- présentation et intervention des partenaires
- journée d'intégration (1 jour)
- Cours de Sauveteur Secouriste du Travail (2 jours)
- Présentation courte du champ professionnel de la filière
- Notions de base et vocabulaire scientifique et technique

### LES MODULES PROFESSIONNELS :

**CONDUITE D'UNE PRODUCTION VITICOLE**

**CONDUITE D'UNE PRODUCTION VINICOLE**

**ORGANISATION DU TRAVAIL**

**STRATEGIE DE PRODUCTION VITIVINICOLE**

**ACCOMPAGNEMENT DU CHANGEMENT TECHNIQUE**

# L'organisation

## de l'alternance

La formation est organisée de manière à concilier au mieux les contraintes pédagogiques et administratives (CCF, saisie des notes, examen terminal...) et la logique du travail dans le domaine viti-vinicole (taille et travaux viticoles, protection des végétaux).

✓ **Le calendrier de l'alternance de l'année vous est communiqué à l'avance. Les périodes d'alternance sont conçues pour favoriser la progression des apprenti-e-s**

- ✓ 20 semaines de cours complètes au centre de formation de Hyères
- ✓ Des semaines de formation complètes (soit 35h/semaine)
- ✓ Les autres semaines se déroulent dans la structure d'apprentissage, y compris les vacances scolaires.

### L'ACCOMPAGNEMENT DE L'APPRENTI

- ✓ Un **entretien tripartite** (apprenti, entreprise, UFA) en début de formation permet de :
  - ⇒ présenter les attendus de la formation : programme, niveaux, capacités attendues ;
  - ⇒ dévoiler les éventuels écueils de la formation et surtout de les prévenir ;
  - ⇒ échanger sur les projets professionnels et de formation de l'apprenti ;
  - ⇒ faire le point sur les pré-acquis de l'apprenti ;
  - ⇒ co-construire et valider le parcours de formation de l'apprenti
  - ⇒ Aménager les épreuves et prendre en compte la situation de handicap
- ✓ Le **suivi personnalisé** de chaque apprenti est assuré par la désignation d'un formateur référent. Des RDV sont organisés par le biais de visite d'entreprise (nous nous déplaçons) ou par téléphone pour faire le point sur son insertion professionnelle et l'acquisition des compétences (1 à 2 fois par an et plus en cas de problème éventuel ou de demande de votre part).
- ✓ Nous demandons à l'apprenti de tenir un **livret professionnel d'apprentissage**, sorte de carnet de liaison entre le centre de formation et l'employeur.

Il y notera les activités réalisées dans votre structure, sur lequel nous nous appuyerons pour **enrichir la formation**. Les activités réalisées au centre de formation seront également consignées et sont donc accessibles au maître d'apprentissage qui peut **suivre la progression** de l'apprenti.

✓ **Les visites en entreprise du formateur référent ainsi que le livret professionnel d'apprentissage et la réunion annuelle de tous les maîtres d'apprentissage entretiennent un lien étroit entre activités en entreprise et activités au centre de formation.**

# La relation

## Apprenti-Employeur

- ✓ **L'apprenti est un salarié progressivement productif** qui apprend son métier en alternant période en entreprise et temps d'enseignements en centre de formation.
- ✓ Les obligations et responsabilités vis-à-vis de l'apprenti sont les mêmes que pour tout autre salarié : c'est votre convention collective qui s'applique.
- ✓ Le temps de travail est le même que les autres salariés. Les apprentis peuvent travailler les week-end et jours fériés : c'est selon les besoins de votre structure. Ils ont droit à des congés payés, en fonction de votre calendrier.
- ✓ **Les activités de l'apprenti peuvent être variées** : allant de la réalisation de travaux viticole et de cave, l'encadrement du personnel, la gestion administrative, voire du conseil
- ✓ La différence de statut avec un stagiaire est importante : **l'apprenti travaille en fonction de vos besoins.**  
Il participe à part entière aux différentes activités qui rythment la vie de votre structure.  
**Plus il participe à des activités variées, plus son expérience sera enrichissante !**
- ✓ Contrairement à un stagiaire, **vous pouvez ainsi lui confier des tâches qui progresseront en complexité et en responsabilité pendant les deux années de la formation.**  
C'est d'ailleurs ainsi que nous avons construit notre progression pédagogique.
- ✓ Au niveau BTS il est normal d'attendre de l'apprenti **une certaine autonomie de travail.**  
Nous avons, par exemple, des jeunes apprentis qui encadrent des équipes, ont la responsabilité de chantier de récolte, de réception, qui organisent la mise en bouteille de façon autonome.

**Il est rare que les apprentis puissent participer, au sein de l'organisme d'accueil, à l'ensemble du champ professionnel couvert par le diplôme : c'est normal !**

**Nous prenons en compte la diversité des situations de nos apprentis et notre formation couvre l'ensemble du référentiel du diplôme (votre apprenti ne sera pas pénalisé)**

**Pour l'obtention du diplôme,** le jeune doit réaliser un DOSSIER TECHNIQUE à partir d'une problématique liée à sa structure d'accueil.

**Nous serons disponible pour en discuter avec vous.**



## Un maître d'apprentissage doit être désigné dès la signature du contrat.

Son rôle est d'encadrer l'apprenti, suivre son activité, afin de l'évaluer et dresser des bilans réguliers en lien avec notre centre de formation.

Le maître d'apprentissage doit être majeur et :

- ⇒ soit avoir un diplôme de niveau équivalent et 1 an d'expérience
- ⇒ soit justifier de 2 ans d'expérience dans le domaine d'activité

## Former un ou une apprenti-e, c'est aussi agir dans l'intérêt de l'entreprise, du métier et de la profession

- ✓ Accueillir un apprenti, c'est **participer à la formation des professionnels de la filière.**
- ✓ Les jeunes apprentis enrichissent notre contenu pédagogique grâce à leur retour d'expérience, ce qui nous permet **d'améliorer la formation** et de la professionnaliser.
- ✓ En échange, ils vous apportent aussi **des nouvelles méthodes de travail, des connaissances apprises avec leurs formateurs et le réseau professionnel des intervenants**
- ✓ Ce que l'apprenti-e apprend au centre ait partie du parcours de formation, et lui sera utile dans votre entreprise. Il ou elle sera plus **efficace** et pourra **vous appuyer dans vos missions.**
- ✓ A l'issue de la formation, votre apprenti-e pourra **mettre en valeur les compétences et qualifications qu'il ou elle aura acquises chez vous**, pour une future recherche d'emploi ou une poursuite d'étude.
- ✓ **Vous assurez son employabilité** : l'apprentissage est une passerelle pour l'emploi. Grâce à l'alternance, votre apprenti-e aura acquis une **maturité professionnelle**, des **savoir-être** et une **culture professionnelle.**

### L'alternance est une véritable opportunité pour votre apprenti.

- ✓ Si votre activité se porte bien, et qu'une embauche est possible, **vous disposerez d'un ou une apprenti-e formé-e** à vos pratiques et opérationnel-le.
- ✓ **Le rôle de maître d'apprentissage peut être gratifiant pour un salarié :**
  - ⇒ Reconnaître et valoriser son savoir-faire
  - ⇒ Diversifier ses activités
  - ⇒ Transmettre les valeurs du travail et une culture du métier
  - ⇒ Favoriser l'insertion socio-professionnelle d'un jeune
- ✓ **L'apprentissage s'apparente au compagnonnage** : les anciens apprentis deviennent souvent maîtres d'apprentissage, transmettant à leur tour leurs savoir-faire et leur expérience, agissant ainsi dans l'intérêt de la profession.

# Le recrutement

## de l'apprenti

L'apprentissage s'adresse aux jeunes de 16 à 29 ans, hors-dérogation.

Un maître d'apprentissage peut tutorer deux apprentis.

### La marche à suivre:

- ✓ Sélectionnez les profils des candidats en fonction de vos critères.
- ✓ Vérifiez que le candidat réponde aux conditions d'accès\* à la formation.
- ✓ Si vous souhaitez être accompagné, ou avoir un avis, n'hésitez pas à nous contacter
- ✓ Remplissez le **dossier de candidature\*\*** et renvoyez le au secrétariat qui préinscrira le candidat et prendra contact avec vous.
- ✓ Le centre de formation prend en charge la suite des formalités administratives

#### \* Conditions d'accès

*Admission avec la détention d'un bac avec deux spécialités scientifiques ( biologie et chimie de préférence) ; ou d'un bac agricole dans le champ professionnel (STAV, CGE VV) - avec mention très bien ou bien souhaitable ; d'un diplôme supérieur (BTS agricole, formation universitaire) - **Situations particulières : nous contacter.***

**\*\* document à télécharger sur : [agricampus.fr/formations-par-apprentissage/](https://agricampus.fr/formations-par-apprentissage/)**  
(onglet « employeur »)

### Consultez les sites officiels mis à jour :

Pour simuler les aides et les salaires : <https://www.alternance.emploi.gouv.fr>

## CONTACTS

Secrétariat / gestion des candidatures :

[secretariat.ufa.hyeres@gmail.com](mailto:secretariat.ufa.hyeres@gmail.com)

Coordination pédagogique / suivi des candidats :

[benoit.emberger@educagri.fr](mailto:benoit.emberger@educagri.fr)

Animation pédagogique / parcours personnalisé :

[marie-agnes.decoopman01@educagri.fr](mailto:marie-agnes.decoopman01@educagri.fr)

Responsable du centre :

[fabienne.lambert-paone@educagri.fr](mailto:fabienne.lambert-paone@educagri.fr)



32 chemin Saint-Lazare

83400 Hyères

04 94 00 55 64

[agricampus.fr](https://agricampus.fr)