

# Fiche compétences

du référentiel  
d'activités

Réseau des Délégués Régionaux Ingénierie de Formation (DRIF)

**Diplôme :**  
**Brevet de technicien supérieur agricole**

**Spécialité :**  
**ACS'Agri : Analyse, conduite et stratégie de l'entreprise agricole**

**Champs de compétences :**  
Gestion administrative, économique et financière

Indications de contenus, commentaires,  
recommandations pédagogiques

## Situations professionnelles significatives :

- Gestion de la trésorerie
- Évaluation de la rentabilité prévisionnelle d'une entreprise agricole
- Montage d'un dossier réglementaire ou financier
- Préparation d'un audit ou d'un contrôle

## Finalité :

Assurer la gestion courante et appuyer la prise de décision.

## Responsabilité / autonomie

La gestion d'une entreprise agricole peut englober de nombreuses tâches et avoir un sens différent selon les structures. Pour ce faire en pleine ou en responsabilité partagée, le technicien (il/elle) doit être en capacité d'avoir une relative autonomie pour des démarches administratives et le suivi des résultats comptables et financiers de la structure. Il travaille avec des centres de gestion, des organismes de contrôles et des partenaires institutionnels et financiers. Force de proposition, le technicien est en capacité d'outiller la prise de décision stratégique.

## Environnement de travail

Le technicien collecte et enregistre des données, utilise des méthodes de diagnostic, des procédures de contrôles et se réfère à des normes de qualité. Il assure la gestion des données et des documents.

Il travaille au bureau, sur écrans, en réunion d'équipe. La veille, la valorisation des retours d'expérience et la formation tout au long de la vie sont indispensables pour actualiser ses compétences.

### Indicateurs de réussite

- Solvabilité de l'entreprise
- Analyse de l'activité de l'entreprise
- Analyse des risques
- Pilotage de la trésorerie
- Choix des outils de gestion
- Mise en place de tableaux de bord
- Qualité des données collectées
- Registre de traçabilité
- Evolution des frais bancaires
- Obtention des aides
- Conformité des dossiers

### Savoir-faire de base

- Calculer et analyser des coûts de production et des marges
- Construire un tableau de bord
- Analyser des tableaux de bord
- Etablir un budget prévisionnel
- Construire un plan de financement initial
- Rechercher l'équilibre budgétaire
- Evaluer les incidences économiques d'une décision
- Enregistrer les mouvements financiers
- Suivre la trésorerie
- Elaborer des documents de synthèse
- Etablir un calendrier de dates butoirs
- Assurer la veille réglementaire
- Exploiter des données
- Analyser un compte de résultat
- Monter un dossier de demande de subvention
- ...

### Savoirs (de référence, cités par les professionnels)

- Gestion à flux tendu
- Enregistrements comptables
- Préparation des documents nécessaires aux audits et contrôles
- Gestion documentaire
- Maitrise des logiciels informatiques de bureautique et de traitement comptable
- Organisation des données
- Analyse des indicateurs
- Traçabilité des activités
- Concordance entre les déclarations et les pratiques ou factures
- ...

### Savoir-faire consolidé par l'expérience

- Maitriser des outils de diagnostic et d'analyse de projet
- Anticiper des risques et des opportunités
- Assurer le suivi administratif et financier d'une entreprise

- Réaliser le contrôle budgétaire (analyse des écarts)
- Réaliser le chiffrage des projets
- Gérer les imprévus avec les fournisseurs et les clients
- ...

#### Comportements professionnels

- Autonomie
- Faire preuve de rigueur, de méthode et d'organisation
- Respect des échéances
- Sens de l'anticipation
- Etre attentif à la qualité des dossiers
- Respect la confidentialité
- Esprit de synthèse
- Aptitude à se former tout au long de la vie
- ...