

Document
d'accompagnement
du référentiel
d'activités

Réseau des Délégués Régionaux Ingénierie de Formation (DRIF)

Diplôme :
BTSA Gestion forestière

Champ de compétences :
Accompagnement des acteurs d'un projet forestier

Indications de contenus, commentaires

Situations professionnelles significatives :

- Conseil auprès des propriétaires forestiers (foncier, mobilisation du bois, sylvicoles, fiscaux, réglementaires...)
- Élaboration de documents de vulgarisation
- Animation d'actions de vulgarisation
- Concertation avec les usagers

Finalité :

Favoriser une gestion sylvicole durable et concertée en adoptant une posture relationnelle adéquate.

Responsabilité / autonomie :

Selon les postes occupés, la responsabilité et l'autonomie sont plus ou moins grandes. Le technicien reçoit généralement ses instructions de la part d'un ingénieur, d'un chef d'agence, d'un directeur d'agence voire du directeur général. Dans certaines entreprises, il peut être amené à occuper une fonction de cadre intermédiaire.

Le technicien peut avoir une délégation de tous les pouvoirs pour assurer la sécurité des salariés placés sous ses ordres ainsi que celle des sous-traitants, et faire respecter les obligations qui en découlent.

Environnement de travail :

Le technicien forestier est amené à réaliser une partie de ses activités au bureau ou sur le terrain. Une bonne condition physique est exigée afin de pouvoir évoluer en toute saison en milieu forestier.

Il est en relation avec des propriétaires forestiers, des élus mais aussi avec différents intervenants de la filière forêt-bois et du monde de la recherche.

Le technicien forestier doit avoir connaissance des cadres législatifs relatifs à ses activités, notamment à travers les codes ; rural, forestier, de l'environnement et du travail. De même, il se doit d'appliquer la réglementation relative aux règles d'hygiène et de sécurité sur les chantiers forestiers et sylvicoles.

Indicateurs de réussite :

- Qualité de la communication écrite et orale
- Qualité des documents de vulgarisation
- Respect des règles de communication
- Nombre d'entretiens conseils
- Nombre de réunions organisées et animées
- Nombre de sollicitations de la part des professionnels
- Nombre de projet mis en œuvre
- Satisfaction des demandeurs
- Qualité des conseils apportés
- Information des publics adaptée aux attentes
- Actualisation du conseil par une veille permanente.

Savoirs (de référence cités par les professionnels) :

- Acteurs des filières et des territoires
- Dispositifs d'aides financières et critères d'attribution
- Caractéristiques des stations forestières et des peuplements
- Écologie forestière
- Gestion de la faune et de la flore
- Essences forestières
- Activités de police environnementale
- Plans de préservation des espaces
- Multifonctionnalité de la forêt
- Références scientifiques, techniques et technico-économiques
- Développement durable
- Agroécologie
- Agropastoralisme et sylvopastoralisme
- Conduite et animation de projets
- Agronomie et espaces forestiers (stations forestières)
- Méthodes d'analyse de processus de production et de valorisation des ressources
- Méthodes d'organisation et planification
- Systèmes de diffusion de l'information et outils de communication
- Rédaction de documents de communication
- Conception de documents de communication (écrits, vidéo...)
- Les règles de la communication
- Français et (ou) langue(s) étrangère(s)
- Technologies de l'information et de la communication
- Techniques d'animation de réunions
- Vulgarisation
- Méthodologie d'une démarche de conseil
- Les niveaux d'organisation et de compétences territoriales : rôles, attributions, statuts...
- Organisations professionnelles : nature et rôle, histoire
- Connaissance des outils de médiation, concertation, gestion de conflits
- Nature de la demande sociétale concernant la forêt

Savoir-faire de base :

- Présenter un projet
- Planifier organiser les étapes d'un projet
- Animer, organiser et conduire des réunions
- Livrer des informations en français /en anglais
- Communiquer par écrit
- Conduire une négociation
- Négocier avec les responsables professionnels, institutionnels, associatifs ou les élus
- Établir des documents administratifs ou techniques
- Utiliser des technologies de l'information et de la communication
- Utiliser des applications et logiciels professionnels

Savoir-faire consolidé par l'expérience :

- Identifier les besoins des professionnels
- Faire une veille technique scientifique et réglementaire
- Établir une synthèse des politiques d'aide menées par divers organismes
- Conseiller des professionnels
- Adapter un message et la posture de communiquant aux différents publics
- Développer des partenariats techniques et scientifiques, institutionnels
- Convaincre et faire adhérer des partenaires à un projet
- Travailler en réseau
- Entretenir et activer un réseau professionnel

Comportements professionnels :

- Être à l'écoute
- Avoir le sens du contact
- Avoir le sens de l'observation
- Être rigoureux
- Avoir une posture neutre et distanciée
- Faire preuve d'agilité (remettre en question l'approche retenue, reprioriser les projets et initiatives)