

CAHIER DU PRODUCTEUR

1. Cahier de banque compte courant

Date	N° de reçu	Entrée	Sortie	Solde

2. Cahier de banque compte d'épargne

Date	N° de reçu	Entrée	Sortie	Solde

3. Cahier des achats

Date	Désignation	Quantité	Prix unitaire (F CFA)	Prix total (F CFA)

4. Cahier des ventes

Date	Nom du client et téléphone	Détails des ventes	Quantité	Prix unitaire	Vente a crédit	Montant payée	Solde	Signature

5. Cahier de la production

Date	Superficie de la ferme ou du champ	Nombre de poussins, de porcs, ou de plants en place	Perte	Sortie ou récolte en nombre

6. Cahier des dépenses par cycle

Cycle : (bande N°, troupeau N°, année de plantation) Quantité : (cheptel ou superficie du champ)			
Désignation	Quantité	Prix unitaire (F CFA)	Prix total (F CFA)

Pour l'élevage (expertises, matériel, aliments, animaux, produits vétérinaires, copeaux, bois, désinfectants, transport, gardiennage)

Pour l'agriculture (expertises, plants ou semences, engrais, herbicide, produits phytosanitaires, tuteurs, main d'œuvre, matériel, transport, gardiennage)

7. Cahier des prêts

Date	Nom du créancier	Montant	Somme remboursée	Solde

8. Cahier des formations

Spéculation ou type de formation	Thèmes de formation	Nombre de participants prévus	Nombre de participants formés	Date	Lieu	Responsable de la formation

CAHIER DU VULGARISATEUR

Côté face

- a) La carte de la zone
- b) Liste des OP (Organisation de Producteurs) accompagnés et des producteurs isolés

Nom de l'OP ou du producteur isolé	Village		Contact
	Du siège	De l'activité	

- c) Liste des pépiniéristes ou producteurs d'animaux de premier âge par spéculation

Nom de l'OP	Spéculation	Quantité disponible	Contact	Certification	Potentiel participant aux foires

- d) Liste des OP et des producteurs isolés par spéculation

Campagne :		Spéculation :					
Nom de l'OP ou du producteur isolé	Superficie ou cheptel	Effectifs du groupe				Mode de production	Potentiel participant aux foires
		H	F	Nb jeunes	T		

Jeunes (de 18 à 35 ans)

Mode de production : intensif, semi-intensif, sous serre, biologique ou traditionnel

- e) Liste des transformateurs

Spéculation :		
Nom de l'OP	Type de produit	Potentiel participant aux foires

- f) Enregistrement des besoins en intrants par spéculation et par campagne

Campagne :		Spéculation :	
Nom de l'OP	Superficie ou cheptel	Type d'intrant	Besoin

Par **KEMGANG NGONGANG Thierry Auguste**

monkentman@yahoo.com

Total			
--------------	--	--	--

- g) Enregistrement des superficies, production par producteur et calcul du rendement par spéculation et par campagne

Campagne :		Spéculation :	
Nom de l'OP	Superficie ou cheptel	Production	Rendement moyen
Total			

- h) Enregistrement de la consommation en intrants par spéculation et par campagne

Campagne :		Spéculation :		
Nom de l'OP	Superficie ou cheptel	Type d'intrant	Quantité utilisée	Source
Total				

- i) Enregistrement des performances des producteurs

Campagne :		Spéculation :	
Nom de l'OP ou du producteur isolé	Taux de perte	Marge brute	Prix de vente à l'unité

- j) Liste des de GIC, coopératives et unions de GIC actifs dans la zone

Type d'organisation	Nom du groupe	Contact	Activités

- k) Liste des formations à dispenser

Spéculation ou type de formation	Thèmes de formation	Nombre de Participants prévu	Période	Lieu

- l) Calendrier de passage du vulgarisateur dans les villages sur deux semaines

Jour de la semaine	Lieu	OP à rencontrer	Activités à mener
Lundi			
Mardi			

Côté pile

m) Cahier de visite (noms, fonction, date, observation et signature)

Date	Nom et prénoms	Contact	Fonction	Observation	Signature

n) Journal des activités

Date	lieu	Objet	Observations	Rendez-vous

o) Rapport des réunions

Date	Type de réunion	Ordre du jour	Recommandations

p) Enregistrement des formations reçues

Spéculation ou type de formation	Thèmes de formation	Participants	Date	Lieu	Responsable de la formation	Certification

q) Enregistrement des appuis techniques prodigués

Type de formation ou de service	Thèmes de formation ou du service rendu	Nombre de participants prévus	Nombre de participants formés	Date	Lieu	Responsable de la formation ou du service

r) Liste des comités de développement, ONG et microfinances

Type d'organisation	Nom de l'organisation	Contact	Activités	Budget alloué	Nombre de bénéficiaires

--	--	--	--	--	--

Le vulgarisateur doit avoir un mois par campagne où il recense tous les producteurs de sa zone, un autre mois où il mesure au GPS toutes les superficies emblavées. Le vulgarisateur doit avoir à disposition des données provenant d'un **service d'enregistrement des données météorologiques** de sa zone et d'un **service d'analyse du taux d'infestation des sols et des caractéristiques physico-chimiques des sols**.

Le superviseur du vulgarisateur doit disposer d'un **logiciel** qui enregistre les données de ces cahiers, des recensements et les données météo et du sol, et qui produit des résultats d'analyse pour les observatoires.

Les agropoles doivent tenir chaque année des ateliers de vulgarisation des études sur l'évaluation des terres en lien avec le potentiel de production et les changements climatiques, sur le fichier des prestataires et fournisseurs, sur les facilités logistiques et administratives pour l'accès à l'irrigation, sur l'évacuation des productions, et sur les négociations avec la centrale d'achat départementale pour la vente, Pôle emploi pour le recrutement et la formation d'ouvriers saisonniers, et le Ministère du commerce sur les questions de formalisation des entreprises, de fiscalité et des facilités d'exportation.

Liste des cultures suivant les agropoles

Cultures saisonnières	
Céréales	
1.	Maïs
2.	Sorgho
3.	Mil
4.	Blé
5.	Riz
Maraichers	
6.	Pastèque
7.	Légumes feuilles
8.	Tomate
9.	Piment
10.	Gombo
11.	Aubergines
12.	Concombre
13.	Choux
14.	Laitues
15.	Carottes
16.	Céleris
17.	Poireau
Cultures saisonnières de rente	
18.	Arachide
19.	Pistache
20.	Coton
21.	Champignons
22.	tabac
23.	Sésame
24.	Fleurs

Cultures bisannuelles	
Racines et tubercules	
1.	Manioc
2.	Macabo
3.	Igname
4.	Patate douce
5.	Pommes de terre
Plantes sucrières	
6.	Canne à sucre
7.	Betterave
Banane-ananas	
8.	Bananier plantain
9.	Banane douce
10.	Ananas
Cultures pérennes	
Cacao-café	
1.	Cacaoyer
2.	Caféier
Plantes oléifères	
3.	Palmier à huile
4.	Avocatier
5.	Cocotier
6.	Safoutier
Citrus	
7.	Oranger
8.	Pamplemoussier
9.	Citronnier
10.	Mandarinier
Fruitiers de bouche	
11.	Manguier

12.	Goyavier
13.	Papayer
14.	Corossolier
15.	Fruitiers exotiques
Plantes à condiments	
16.	Poivre
17.	Djansang

Liste des animaux d'élevage suivant les agropoles

Volailles et lapins	
1.	Poulets
2.	Poulets pondeuses
3.	Canards
4.	Oies
5.	Dindes
6.	Pintades
7.	Autruches
8.	Cailles
9.	Lapins
Poissons	
10.	Silures
11.	Carpes
12.	Tilapia
13.	Palourdes
14.	Poissons de mer
Ovins et caprins	
15.	Moutons
16.	Chèvres
17.	Chèvres à lait

Porcins et bovins	
18.	Porcs
19.	Boeufs
20.	Vaches à lait
Animaux domestiques	
21.	Anes
22.	Chevaux
23.	Chiens
24.	Chats
Autres animaux	
25.	Escargots
26.	Aulacodes
27.	Refuges pour animaux sauvages

ORGANIGRAMME DE LA VULGARISATION DANS LE CADRE DE L'OFFICE NATIONAL EN DEVELOPPEMENT DES CAPACITES

NIVEAU	ROLE	MISSIONS		CERTIFICATIONS
SUPERVISION MANAGERIALE	TOP MANAGEMENT	Gestion des procédures, des protocoles, des marchés, des missions du PTBA, de l'évaluation des performances organisationnelles et du développement des capacités managériales		<ol style="list-style-type: none"> 1. Certification chef de projet en développement ou en recherche 2. Certification Directeur de consortium multi-acteurs de projets 3. Certification chef de programme en développement ou en recherche
SUPERVISES MANAGERIAUX	RESPONSABLES TECHNIQUES MANAGERIAUX	EXPERTS	<p>Gestion des diagnostics, des arbres à problèmes, des tableaux des solutions, des cahiers de charge, des fiches techniques, des guides d'enquête, des démonstrations, et des formations entrepreneuriales, des interventions palliatives et du développement des capacités techniques, Suivi des procédures, des protocoles et des marchés</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Certification chef de projet en développement ou en recherche 2. Certification assistant chef de programme en développement ou en recherche 3. Certification Directeur de consortium multi-acteurs de projets
SUPERVISION MANAGERIAL DE BASE	COORDINATION MANAGERIALE	Gestion des ressources logistiques, humaines, financières et techniques, Suivi des missions du PTBA et de l'évaluation des performances organisationnelles		<ol style="list-style-type: none"> 1. Certification assistant chef de projet en développement ou en recherche 2. Certification chef de projet en développement ou en recherche 3. Certification assistant chef de programme en développement ou en recherche
CADRE SUPERVISE	DEVELOPPEMENT DES CAPACITES	Suivi des cahiers de charge, des fiches techniques, des guides d'enquête, des démonstrations, des formations entrepreneuriales et des interventions palliatives		<ol style="list-style-type: none"> 1. Certification bisness coaching niveau expert

Par KEMGANG NGONGANG Thierry Auguste

monkentman@yahoo.com

		Gestion du renforcement des capacités		2. Certification assistant chef de projet en développement ou en recherche 3. Certification chef de projet en développement ou en recherche
SUPERVISION TECHNIQUE	ADMINISTRATION DE BASE	RESPONSABLES TECHNIQUES DE BASE Gestion du tableau de bord, du plan d'action, des TDR, du PTBA, des normes et des mesures correctives	1. Certification assistant de recherche 2. Certification assistant chef de projet en développement ou en recherche 3. Certification chef de projet en développement ou en recherche	1. Certification assistant de recherche 2. Certification assistant chef de projet en développement ou en recherche 3. Certification chef de projet en développement ou en recherche
SUPERVISES TECHNIQUES	APPUI TECHNIQUE	Application du cahier des charges, des fiches techniques, des cadres logiques, des guides d'enquête, des démonstrations et des formations entrepreneuriales et des interventions palliatives, Renseignement des diagnostics, des arbres à problèmes et des tableaux des solutions, de la collecte des données et des POD		1. Certification en suivi statistique en développement ou en recherche 2. Certification business coaching basique 3. Certification assistant de recherche

Par KEMGANG NGONGANG Thierry Auguste
monkentman@yahoo.com

DU LEADERSHIP COMMUNAUTAIRE

NOTIONS DE DEMOCRATIE	NOTIONS D'ASSOCIATION	ESPRIT D'ENTREPRISE	ANIMATION COMMUNAUTAIRE	MANAGEMENT DE PROJET
Pourquoi la démocratie ? à chacun son opinion	Lien entre vision d'une association et la promesse d'un partenariat gagnant-gagnant entre l'association et chaque membre	Notions de risques entrepreneuriaux et facteurs concourants à la faisabilité d'une affaire dans le contexte d'une localité précise	Notions d'analyse des parties prenantes dans la compréhension d'une situation communautaire et plaider en droits et causes humanitaires	Notions de cycle de projet et de courbe d'évolution d'une organisation (démarrage, croissance, maturation, déclin ou restructuration)
Rôle de la démocratie dans une communauté et dans une république	Différents types d'association légalisées ou non avec ou sans but lucratif et notions de partenariat et de plaider	Différents types d'entreprises légalisées ou non et de plateformes économiques et commerciales.	Critères d'appréciation des contraintes, des opportunités, du potentiel et des faiblesses dans une problématique communautaire	Distinction de palier d'enjeux et de problématiques entre les petits, les moyens et les grands projets, notions de projets en réseau et de travail en réseau dans un projet
Définition des fonctions démocratiques (représentation et représentativité, élections, alternance, transparence, respect de la majorité, prise en compte des minorités etc.)	Rôles des organes d'une association, des statuts et des fonctions des membres du bureau de chaque organe avec les exigences en compétences de base	Rôles des rubriques d'une entreprise, des statuts et des fonctions de chaque outil de gestion avec les exigences en compétences de base	Notions et outils de planification participative dans une approche dynamique et habilitante	Rôles des phases d'un projet, des structures de son organigramme et des fonctions de chaque stratégie avec les exigences en compétences de base
Notion de contre-pouvoir et dispositifs crédibles de contre-pouvoir de contrôle, d'arbitrage ou médiatique	Rôle du règlement intérieur avec les éléments usuels, et risques d'employer le règlement intérieur pour faire deux poids deux mesures selon qu'on est bien vu des dirigeants ou non d'où la nécessité de confier le suivi de ce règlement à un petit	Comment minimiser les pertes et les aléas sur le plan technique, et avec les recours légaux et les affiliations aux dispositifs institutionnels et infrastructurels existants, notions de plan d'audit et de mécanismes d'audits internes et externes.	Les trois étapes de l'animation communautaire : 1. Sensibiliser pour faire prendre conscience et mobiliser 2. Planifier pour ressortir une vision diagnostique partagée et les priorités des concernés 3. Renforcer les capacités pour promouvoir le leadership	Notions de tableaux de bord, de gestion de la qualité et de mesures pour comprendre et intégrer le changement et l'environnement dans ses différentes dimensions

Par KEMGANG NGONGANG Thierry Auguste

monkentman@yahoo.com

	comité indépendant du bureau exécutif.			
Liens entre bonne gouvernance et démocratie	Inventaire des exemples de bonne gouvernance dans une association et importance d'une évaluation à mi-parcours et bilan dans une association	L'importance capitale de disposer de sources d'informations utiles et stratégiques en temps et en heure et le rôle et l'importance syndicale pour le patronat et les travailleurs et notions de management du laisser-faire	Valorisation des pratiques communautaires dans le cadre de la promotion de la bonne gouvernance et pistes d'amélioration des archaïsmes culturels existants	Liens entre gouvernance et vision humaniste du développement, et dimension sociologique d'un projet en termes de création de liens et de valeurs communes
Paradoxes entre importance de l'éducation des masses sur les enjeux du progrès et dangers de la démagogie et des manipulations dans la lutte pour le pouvoir	L'importance d'un bon leader dans une association et le danger d'une carence de challenger crédible	Lien entre le niveau de leadership d'une localité dans un domaine économique et l'opportunité de faire de bonnes affaires dans ce domaine ou les énormes contraintes à lever pour assurer le succès de son affaire	Comment animer une réunion de sensibilisation ou une réunion de planification et comment assurer le succès de ces réunions à travers les dispositions à prendre avant la réunion.	Enjeux du genre et de la diversité dans la contribution à la mixité et notions d'égalité des chances et de respect de la dignité humaine
Le défi de la conciliation entre les intérêts communautaires et les intérêts individuels qui ne seront jamais mieux défendus que par chaque concerné en particulier	Notion de médiation, de contentieux et de contrôle de la continuité et l'assurance du respect des bonnes pratiques usuelles.	Problématique de la corruption, de la transparence et de la libre concurrence et du système d'imposition et douanier dans les affaires	Notions de médiation pour créer des synergies au sein d'une communauté et entre tous les acteurs de développement dans une localité, et mesures d'évaluation des impacts et des challenges des initiatives de développement communautaire	Initiation à la prospective et notions d'observatoire et de recherche en matière d'innovation d'ampleur dans la contribution au progrès et la cartographie en évaluation des potentiels productifs.

Logiciels sur :

La recherche

1. Les données de la vulgarisation agricole
2. La recherche diagnostique médicale
3. Le suivi des cartographies des zones écologiques
4. Les données météorologiques et géologiques, et les alertes
5. La recherche faciale et le suivi des casiers judiciaires

La circulation

6. Le péage routier et le paiement des tickets de transport
7. La gestion des feux de signalisation et de la vidéo-surveillance
8. La gestion des colisages et le suivi des transits
9. La gestion du courrier au sein des administrations publiques
10. Spiritus et Sixa

La finance

11. La gestion de la paie (salaires et cartons de crédits de fonctionnement)
12. La comptabilité simplifiée pour start-ups par secteur d'activités
13. La gestion financière des tontines et mutuelles
14. Le contrôle de gestion des programmes des administrations publiques
15. Le suivi de la fiscalité des entreprises de marchés publiques par secteur d'activités

Les accès des contribuables

16. L'inscription académique
17. Le système de prépayer des fournisseurs d'accès
18. L'aide numérique à la préparation aux concours et examens officiels
19. L'aide gratuite à la vente en ligne et aux placements financiers sécurisés
20. La gestion des plaintes en pétition pour les Forums départementaux
21. Les données sur les ménages par quartier et zonage de moyens d'existence et de l'IDL
22. La gestion des ressources humaines et des critères transparents pour la promotion
23. Les transferts monétaires et le timbre fiscal électronique
24. La gestion des bases de données des cartes d'identité, permis de conduire et passeports
25. La simulation de l'imposition et le suivi des déclarations fiscales
26. Le Hello avec la mesure de l'empreinte carbone et l'alerte bébé