
OUTILS DE GESTION D'UNE FERME AVICOLE

I. Comment coordonner la mise en œuvre des moyens nécessaires a la réussite des objectifs d'une unité avicole ?

Au sein d'une unité avicole, il est important de tenir compte et d'avoir certains documents qui aideront à faire une bonne gestion. Il y a deux types de documents à considérer :

- Les documents des opérations techniques de l'unité avicole
 - La fiche de suivi de la consommation d'aliments : elle permet à la fin de savoir quelle quantité et combien on a dépensé dans l'alimentation des volailles
 - La fiche de suivi des stocks alimentaires : elle permet de bien gérer les stocks d'aliments disponibles
 - La fiche de suivi journalier des activités : elle permet de noter tout ce qu'on fait dans l'unité avicole du matin au soir
 - La fiche de suivi sanitaire des volailles : elle permet de noter tous les traitements des volailles qu'on fait dans l'unité de production avicole
 - La fiche de suivi du matériel et des équipements : elle permet de recenser et de bien utiliser le matériel et des équipements dans l'unité de production avicole

Un exemple de fiche d'alimentation

Mois de janvier

Date	Nature de l'aliment	Quantité donnée	Prix unitaire	Coût total	Observations
10 janvier	Aliment fabriqué sur place	100g*100=10.000g ou 10 kg/30jours	200	300*200=60 .000	Exemple avec 100g par volaille en moyenne
25 janvier	vitamine acheté au service vétérinaire	1*100 = 100g	30	100*30=3000	Rappel le 25 février
Coût Total :				63.000	

Un exemple de fiche de suivi de la mortalité des volailles

Mois de janvier

Date	Nombre de volaille en début de mois	Mortalité (nombre)	Nombre restant	Observations Signes/maladies
1 ^{er} janvier	300	6	294	Poule mobile la veille mangée par une musa Reille
20 janvier	294	3	291	Attaque dans le poulailler
Total mois	291	9	291	

Les documents des opérations de gestion organisationnelle et financière de l'unité avicole

Plusieurs documents peuvent être utilisés dans la gestion organisationnelle et financière de l'unité avicole pour faciliter la gestion. On peut citer entre autres :

- Le plan de travail (cf. exemple en haut)
- Le compte d'exploitation : C'est un document qui permet d'enregistrer toutes les dépenses supportées et les recettes réalisées par l'unité avicole afin de déterminer son résultat à la fin. Le résultat peut être positif ou négatif.

Le budget de trésorerie : Le budget de trésorerie ou de caisse fait état des recettes et des dépenses, mois après mois. Il sert à l'organisation du travail de l'entreprise.

- Le budget d'investissement : il est élaboré lorsque l'on compte investir à long terme. Par exemple construire de nouvelles infrastructures pour élargir le poulailler. Le

budget d'investissement est élaboré de façon ponctuelle en fonction des besoins rencontrés. Son objectif est de déterminer comment l'investissement projeté peut être rentabilisé.

- Le tableau des descriptions de tâches et des responsabilités : Pour organiser le déroulement des activités, il faut savoir qui fait quoi dans l'unité avicole. On peut établir un tableau pour chaque personne intervenant dans l'unité avicole.
- Le journal de bord : c'est le même type de document que la fiche de suivi journalier des activités
- Les documents de la comptabilité : Ils sont diversifiés et en fonction des activités dans l'unité de production avicole, on les mettra en place. On a par exemple le livre de la caisse et le livre de banque.

Un exemple de budget d'exploitation annuel

Libellé	Dépenses	Libellé	Recettes
1 Achat de poules	$2000 \times 20 = 40.000$	1 Vente des poulettes	6 ventes $\times 100$ poulettes $\times 1750 =$ 1 400 000
2 Habitat (cases / amortissement sur 10 ans)	$5 \times 100\ 000 =$ $500\ 000 / 10 = 50000$		
3 Abreuvoirs (amortissement 3ans)	$6 \times 2000 = 12000 / 3$ $= 4000$		
4 Mangeoires (amortissement 3ans)	$5 \times 3000 = 15000 / 3$ $= 5000$		
5 Alimentation (estimation)	$35000 \times 12 =$ 420 000		
6 Traitements et déplacement du vétérinaire	2500 par mois* 12= 30 000		
7 Personnel (main d'œuvre)	15000 par mois*12 = 180 000		
8 Autres divers et prélèvements	50000		
Total 1	779 000	Total 2	1 400 000
Marge brute = Total (1) -Total (2) soit $1400\ 000 - 779\ 000 = 621\ 000$			

Un exemple de livre de la caisse

Année 2018

Date	Objet/libellé	Recettes	Dépenses	Solde
	Report solde	800 000		800 000
15/01	Achat d'aliments des volailles		500 000	300 000
16/01	Achat de complexe vitaminé		2000	298000
18/01	Achat de mangeoires		20000	278000
18/01	Achat d'abreuvoirs		15000	263000
21/01	Achat des poules		15 000	248 000
30/03	Paiement du vétérinaire		10 000	238 000
20/06	Vente des poulets	379000		617 000

Un exemple de livre de banque

Date	Objet/libellé	Entrée / Recette	Sortie/ Dépense	Solde
	Report solde	1 500 000	0	1 500 000
15/01	Retraits		600 000	900 000
20/06	Versement après la vente des poulets	175 000	0	1 075 000

II. Comment on peut bien organiser les activités d'une unité de production de volaille ?

Il faut :

- Établir les règles de fonctionnement
- Choisir les méthodes de travail
- Préparer et répartir le travail
- Préparer un chronogramme d'activités

1. La direction

Diriger c'est coordonner efficacement la réalisation des activités

Pour cela il faut :

- Toujours respecter les délais et selon ses propres prévisions
- Vérifier que ceux qui travaillent dans l'unité avicole font leur travail et au bon moment.
- Encourager le travail de ceux qui travaillent pour produire les résultats attendus
- Se référer régulièrement à son plan de travail, aux budgets et vérifier toujours les écarts
- Faire toujours son point et informer ceux qui sont dans l'entreprise sur l'avancement des activités, les difficultés, les changements à faire.

2. Diriger c'est coordonner efficacement la gestion du matériel

Pour réaliser les objectifs, il faut :

- Bien organiser l'utilisation du matériel avec les plans de travail et les activités de l'entreprise.
- Répartir adéquatement les ressources matérielles entre les différentes activités.
- Vérifier régulièrement l'état et le nombre du matériel pour ne pas être surpris.

3. Diriger c'est coordonner efficacement la gestion des ressources humaines

Les employés sont la principale richesse d'une entreprise. Si plusieurs personnes travaillent avec nous dans l'entreprise, il faut :

- Faire en sorte que tout se passe bien grâce aux encouragements, à la communication, à la motivation.
- Donner des directives, des conseils et des encouragements aux employés
- Favoriser la créativité et l'esprit d'entreprise au sein de ceux qui travaillent avec nous
- Responsabiliser ceux qui travaillent avec nous ; ceci nous permet de voir ce dont les individus sont capables
- Encourager les idées novatrices qui peuvent améliorer le travail de l'entreprise.
- Si c'est possible, récompensez ceux qui travaillent avec nous pour leur bon travail.

4. Le contrôle

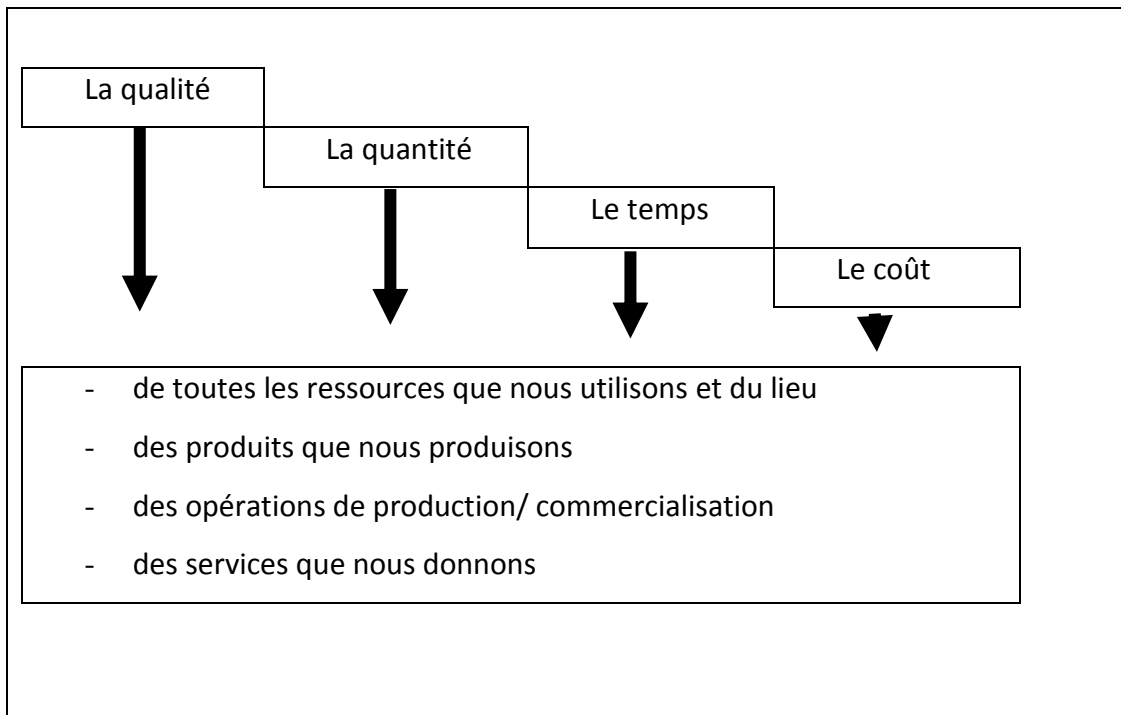
Contrôler c'est mesurer la performance de mon entreprise

La confiance n'exclut pas le contrôle.

- 1 Sans contrôle, l'entreprise ne peut pas se diriger.
- 2 Sans contrôle, on peut aller directement à la faillite
- 3 Sans contrôle, on ne sait pas où on va

- Quels sont les éléments qu'il faut contrôler ?

Pour faire un bon contrôle, il faut voir de près :



Exemple de contrôle : le contrôle des opérations de production

- Il faut regarder dans les détails la qualité selon les normes et les standards établis.
- Il faut vérifier en détail les quantités produites ou vendues, par période etc.
- Il faut vérifier le temps mis pour faire la production
- Il faut vérifier l'Hygiène des lieux, des personnes et du matériel que nous utilisons
- Il faut vérifier la qualité des matières premières