

TSF, une action pour vous aider à gérer le partage de vos expertises internes.

PLAN DE DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES

Vous souhaitez :

- Eviter la perte des savoirs et savoir-faire lors des départs à la retraite,
- Favoriser le partage des expertises au quotidien dans l'entreprise,
- Optimiser et fiabiliser le passage de relais entre deux ou plusieurs personnes,
- Formaliser et capitaliser les savoirs non décrits pour éviter leur dispersion,
- Préserver le patrimoine connaissances et compétences de l'entreprise.

TSF une démarche pédagogique pérenne

Les manières de transmettre les connaissances varient d'un individu à l'autre, également en fonction de la période et de l'activité.

Organiser la transmission des savoirs et savoir-faire dans l'entreprise, c'est permettre aux collaborateurs d'acquérir une méthodologie afin de rendre plus efficace et pérenne le transfert des expertises au sein des équipes.

Réalisée par un prestataire partenaire référencé par OCAPIAT, la démarche TSF se déroule en deux phases :

- Une phase de diagnostic pour établir votre feuille de route,
- Une phase de formation pour mettre en place la transmission des savoirs et savoir-faire auprès de vos équipes.

Objectifs de la démarche TSF :

- Analyser l'opportunité et les enjeux de transfert de savoirs et de savoir-faire,
- Repérer les compétences stratégiques, nouvelles ou critiques à transférer,
- Réunir les conditions pour construire un dispositif de transfert de savoirs et de savoir-faire,
- S'adapter aux enjeux de votre entreprise et des collaborateurs,
- Repérer et préparer vos collaborateurs (manager - transférant - receveur),
- Superviser le transfert et évaluer les acquis,
- Formaliser les bonnes pratiques et capitaliser sur le transfert pour pérenniser la démarche.

TSF, un accompagnement adapté à vos besoins

Une phase de diagnostic (0,5 à 1 jour)

- Vos ACTIONS DE TRANSFERT aujourd'hui (état des lieux des pratiques).
 - Les COMPETENCES-CLÉS à transférer (savoirs, savoir-faire en action).
 - Les ACTEURS du transfert dans mon entreprise.
 - Les MODALITÉS du transfert adaptées à mon entreprise.
- > Se questionner sur les pratiques de transfert de savoirs et de savoir-faire dans votre entreprise.
- > Élaborer un plan d'action au regard du diagnostic.
- > Identifier les ressources nécessaires à la mise en oeuvre du plan d'action.

4 modules de formations pour concrétiser la démarche au sein de l'entreprise

M1 « IDENTIFIER les savoirs et savoir-faire à transférer » (2 jours)

Mettre en oeuvre une méthode d'identification et de formalisation des savoirs et savoir-faire à transférer.

M2 « ÉLABORER les modules ou séquences de transfert » (2 jours)

Produire des modules ou séquences de formation permettant de donner le cadre dans lequel le transfert de savoirs et de savoir-faire aura lieu.

M3 « ANIMER un module ou une séquence de transfert » (2 jours)

Adopter les comportements facilitateurs pour le transfert des savoirs et savoir-faire.

M4 « ORGANISER la capitalisation des savoirs et savoir-faire » (1 jour)

Concevoir le dispositif de capitalisation adapté aux enjeux et pratiques de l'entreprise et planifier la mise en oeuvre avec les acteurs de l'entreprise.

Le retour d'expérience REX (0,5j) à +3 mois

Financement

■ Entreprises de moins de 50 salariés :

Prise en charge des coûts de formation au titre du plan de développement des compétences, dans la limite des fonds disponibles.

■ Entreprises de 50 salariés et plus : prise en charge en contrepartie d'un versement volontaire.



Démarches à entreprendre

EN AMONT DU DIAGNOSTIC

L'ENTREPRISE :

- Normalise le projet avec le conseiller entreprises, à l'aide de la fiche projet amont,
- Fait valider la proposition d'intervention du prestataire par son conseiller,
- Fait sa demande de prise en charge via [Mon espace OCAPAT](#).

LE PRESTATAIRE :

- Rédige une proposition d'intervention en réponse à la demande de l'entreprise,
- Réalise le diagnostic et les modules de formation (si accord de prise en charge).

LE CONSEILLER ENTREPRISE :

- Valide l'éligibilité de l'entreprise,
- Accompagne l'entreprise dans la formalisation de son besoin (fiche projet amont),
- Valide le démarrage du diagnostic.

* le prestataire peut être amené à faire un point intermédiaire avec le conseiller entreprise

A POSTERIORI DE LA PRESTATION

LE PRESTATAIRE :

- Remet au conseiller et à l'entreprise la fiche projet bilan et les livrables produits,
- Procède à la restitution si possible en présence du conseiller,
- Adresse le dossier de règlement à OCAPAT (facture + fiche projet bilan + livrables produits).

LE CONSEILLER ENTREPRISE :

- Reçoit les documents d'intervention du prestataire,
- Assiste à la restitution si possible,

Justificatifs à fournir

À L'ENGAGEMENT :

- Demande de prise en charge action spécifique,
- Fiche projet amont,
- Convention ou Proposition d'intervention conforme à la fiche projet validée par le conseiller signée par les 2 parties, prestataire et entreprise.

AU RÈGLEMENT :

- Facture,
- Fiche projet bilan,
- Livrables produits,
- Certificat de réalisation (pour les modules de formation).