



# TRANSFERT DES SAVOIRS ET SAVOIR-FAIRE



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

PLAN DE DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES

## Vous souhaitez :

- éviter 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 OCAPAT, 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.

### Financement

- Entreprises de moins de 50 salariés :
  - Prise en charge des coûts de formation sur la contribution légale, au titre du plan de développement des compétences, dans la limite des fonds disponibles.
  - Prise en charge des salaires sur la base du SMIC horaire chargé (12€/h) sur le principe de la contribution légale, 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 :

- établit sa commande auprès des prestataires de son choix et en sélectionne un (projet à l'initiative d'OCAPIAT),
- soumet la proposition d'intervention du prestataire sélectionné à son conseiller pour validation.

#### LE PRESTATAIRE :

- informe le conseiller entreprise du démarrage projet pour vérification de l'éligibilité de l'entreprise (projet à l'initiative du prestataire),
- rédige une proposition d'intervention en réponse à la demande de l'entreprise.

#### LE CONSEILLER ENTREPRISE :

- valide l'éligibilité de l'entreprise (projet à l'initiative du prestataire),
- formalise le projet (fiche projet amont),
- communique à l'entreprise la liste des prestataires référencés dans la région (projet à l'initiative d'OCAPIAT),
- valide le démarrage du diagnostic.

### APRES DIAGNOSTIC ET EN AMONT DES MODULES DE FORMATION

#### L'ENTREPRISE :

- envoie sa demande de prise en charge à la direction régionale OCAPIAT, à laquelle elle joint la fiche projet amont ainsi que la proposition d'intervention du prestataire.

\* 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 en présence du conseiller, si possible,
- adresse le dossier de règlement à la direction régionale d'OCAPIAT (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 prioritaire,
- fiche projet amont,
- proposition d'intervention du prestataire.

#### AU RÈGLEMENT :

- facture,
- fiche projet bilan,
- livrables produits.