



TRANSMETTRE SON SAVOIR-FAIRE ET SES COMPÉTENCES

INFORMATIONS

03 88 47 10 96

mfo@metaformose.org

A QUI S'ADRESSE LA FORMATION ?

- Toute entreprise nécessitant de transmettre les compétences et le savoir-faire de ses employés.

MÉTHODES ET OUTILS PÉDAGOGIQUES

- Formation en présentiel, interactive axée sur la pratique pour une meilleure compréhension et application
- Supports vidéo et exercices (jeux de rôles, mises en situation...)
- Documents informatiques et papiers

PREREQUIS

- Aucun prérequis nécessaire

NOMBRE DE PARTICIPANTS

3 à 10 personnes

DURÉE DE L'INTERVENTION

2 journées soit 14 heures

8h30-12h et 13h30h-17h

EVALUATION

- Contrôle des connaissances en cours de formation, tests, questionnaires
- Fiche d'évaluation et de satisfaction stagiaire
- Attestation individuelle de formation

INTERVENANTS

- Formateurs seniors experts en management et en communication

Expériences réussies, bonnes pratiques, savoirs et savoir-faire constituent la mémoire vive des entreprises qui prennent conscience de l'importance des connaissances et compétences détenues par les salariés pour les transférer aux plus jeunes.

LES OBJECTIFS DE LA FORMATION

- » Organiser des formations de transfert de compétences
- » Préserver les compétences w et stratégiques de l'entreprise
- » Créer des liens intergénérationnels
- » Maîtriser les règles de la communication pédagogique
- » Valoriser sa carrière par la capacité de transmettre

LE PROGRAMME DE LA FORMATION

1. Bien connaître son entreprise et son métier

- Identifier le cadre de ce qu'il faut transmettre, pourquoi, comment, pour qui, les délais, les motivations
- Les inconvénients et les avantages du métier
- L'objectif à atteindre, pérenniser les compétences
- Les projets de l'entreprise
- Découvrir son rôle et les ses valeurs managériales

2. Formaliser les compétences à transmettre

- Recenser ses compétences et domaines d'expertise
- Lister les savoirs et savoir-faire associés
- Recenser les compétences transversales et relationnelles
- Lister les obstacles et les difficultés à surmonter

3. Se préparer à transmettre ses connaissances

- Les règles de base de la communication pédagogique
- Comprendre celui qui apprend, ses règles, ses attentes, ses craintes, sa mémoire, ses méthodes d'apprentissage
- Sélectionner ce qu'on transmet selon les apprenants
- Transmettre son savoir et son expertise sans s'imposer

4. Identifier les compétences et le profil de l'apprenant

- Analyser la motivation et le potentiel du successeur
- Mesurer la marge de progression et les compétences à acquérir
- Formaliser les compétences et le niveau d'exigence attendus
- Observer le profil pour mieux adapter sa pédagogie

5. Créer un tableau d'objectifs à atteindre

- Établir un plan de formation progressif
- Définir une grille de méthodologie
- Définir les objectifs d'apprentissage avec son successeur
- Créer une relation de confiance propice à l'apprentissage

6. Accompagner pour développer les compétences et l'autonomie

- Adopter un travail en binôme pour le premier objectif
- Inciter à l'action pour développer la confiance en soi
- Accompagner la mise en œuvre avec des contrôles clairs et constructifs
- Analyser les réalisations pour accroître le niveau d'exigence