

# FORMALISER SES COMPÉTENCES POUR CONTRIBUER À UNE DÉMARCHE DE TRANSMISSION AVANT SON DÉPART

## FAIRE ÉMERGER SES COMPÉTENCES STRATÉGIQUES DANS UNE LOGIQUE DE PASSATION

### PROGRAMME DE LA FORMATION

#### SITUER LA TRANSMISSION DANS LES DÉMARCHES RH DE GESTION DES COMPÉTENCES

- › Finalités de la transmission en fin de carrière : éviter les pertes critiques
- › Positionnement du salarié dans la dynamique GPPE, tutorat, remplacement
- › Le rôle du collaborateur dans un processus encadré par les RH

Brainstorming collectif : cartographier les conséquences d'un départ non préparé (sur l'équipe, les projets, la performance). Discussion guidée pour relier ces effets aux enjeux RH.

#### IDENTIFIER SES MISSIONS CLÉS ET LES COMPÉTENCES MOBILISÉES

- › Relecture guidée de ses fonctions actuelles et passées
- › Distinction entre activité, mission, compétence (savoir, savoir-faire, savoir-être)
- › Introduction à la logique de référentiel simplifié

Remplissage individuel d'une fiche de repérage d'activités et de compétences à partir de supports RH (fiche de poste, entretien annuel, etc.) accompagnée d'un échange en binôme pour mise en perspective.

#### REPÉRER LES COMPÉTENCES CRITIQUES À TRANSMETTRE

- › Définir la notion de « compétence critique » (rareté, complexité, impact)
- › Hiérarchiser ses savoirs selon leur valeur pour la continuité d'activité
- › Choisir ce qui doit faire l'objet d'un transfert direct vs une documentation

Jeu de classement collaboratif : trier ses compétences selon 3 catégories (critiques / utiles / transférables à d'autres profils) et justifier ses choix devant un groupe.

#### STRUCTURER SA CONTRIBUTION À LA TRANSMISSION

- › Produire un support synthétique de capitalisation (fiche de passation, synthèse, tableau de transmission...)
- › Adapter son contenu aux besoins RH ou du futur successeur
- › Anticiper un temps de restitution ou d'échange avec un interlocuteur RH

Élaboration d'un mini-dossier personnel de transmission : synthèse structurée à remettre ou présenter à un référent RH (incluant missions-clés, compétences, priorités de transfert, modalités proposées). Feedback croisé entre pairs

#### OBJECTIFS

Identifier les missions et activités significatives de son poste.  
Distinguer les compétences critiques ou stratégiques à transmettre.  
Contribuer à la formalisation des compétences dans une logique de capitalisation.  
Structurer les contributions dans un support mobilisable par les RH ou un tuteur.

#### LES PLUS DE CETTE FORMATION

Une approche valorisante de l'expérience professionnelle en fin de carrière  
Des outils simples, personnalisables, immédiatement transposables  
Une articulation fluide avec les démarches RH (tutorat, GPPE, binôme)  
Une montée en compétences utile même au-delà du contexte retraite  
Un espace d'échange sécurisant pour préparer sereinement sa transmission

#### PUBLIC ET PRÉREQUIS

Collaborateurs expérimentés ou en fin de carrière, souhaitant préparer la transmission de leur savoir-faire professionnel dans le cadre d'un futur départ (retraite, changement de fonction, mobilité interne)

#### MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

Recueil de vos attentes depuis votre espace web 15 jours avant le début de la formation et auto-diagnostic de vos compétences. Des méthodes pédagogiques variées pour s'adapter aux différents profils, définies avec l'objectif de vous impliquer dans vos apprentissages et d'ancrer les acquis par la pratique. Supports pédagogiques?: support d'animation, supports pédagogiques (fiches de synthèse, tableaux...) et autres ressources documentaires disponibles dans votre espace.

#### SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille d'émargement et attestation de fin de formation  
Évaluation à chaud et à froid

