CARTE DES TACHES

PLAN DE TRANSFERT DES CONNAISSANCES

TABLEAU DE SUIVI



**Service**:

**Senior**:

**Junior(s)**:

Table des matières

[Personnes de contact 4](#_Toc246931077)

[Carte des tâches 5](#_Toc246931078)

[Plan de transfert des connaissances 6](#_Toc246931079)

[Tableau de suivi 10](#_Toc246931086)

# Personnes de contact

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Nom** | **Prénom** | **Fonction** | **Téléphone** | **E-mail** |
| **Chef de service** |  |  |  |  |  |
| **Responsable KM** |  |  |  |  |  |
| **Senior** |  |  |  |  |  |
| **Junior(s)** |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **Autre(s)** |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

# Carte des tâches

# Plan de transfert des connaissances

Les tâches et sous-tâches ci-dessous sont celles pour lesquelles le senior, , a des connaissances ‘critiques’[[1]](#footnote-1).

 Tâche(s) que doit apprendre à maîtriser:

 -

 -

 -

 Tâche(s) que doit apprendre à maîtriser:

 -

 -

 -

Via les actions de transfert suivantes, les connaissances sont transmises de sorte qu’elles ne soient plus ‘critiques’.

|  |
| --- |
| Tâche 1:  |
| Sous-tâche:  |
| Quoi?Actions de transfert | Qui?Participants à l’action | Durée?Temps que prendrale transfert | Quand?Moment où aura lieu le transfert | Exé-cuté |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| Tâche 2:  |
| Sous-tâche:  |
| Quoi?Actions de transfert | Qui?Participants à l’action | Durée?Temps que prendrale transfert | Quand?Moment où aura lieu le transfert | Exé-cuté |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| Tâche 3:  |
| Sous-tâche:  |
| Quoi?Actions de transfert | Qui?Participants à l’action | Durée?Temps que prendrale transfert | Quand?Moment où aura lieu le transfert | Exé-cuté |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

# Tableau de suivi

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Date de rapportage** | **Personnes présentes** | **Etat des lieux** | **Décisions prises** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. Voir Boîte à outils SENIORS-JUNIORS p. 12.

‘Critique’: sans transfert de connaissances, la tâche risque de ne plus pouvoir être effectuée ou de l’être avec un niveau de qualité réduit, des retards ou des erreurs*.* [↑](#footnote-ref-1)