

## Les enjeux de la transmission au sein d'une équipe

Transmettre les compétences et connaissances acquises afin de pérenniser les bonnes pratiques et les résolutions du projet d'établissement



### La mise en place d'un projet d'Etablissement ?

Une volonté d'optimiser la qualité des prestations.

### La transmission des savoirs ?

La clef pour la maîtrise du concept



Pour rester compétitive une structure doit se transformer et innover. Pour cela, il est nécessaire de rassembler autour de valeur commune en obtenant l'adhésion du personnel. Une participation active de tous dans l'élaboration d'un projet novateur permet d'asseoir les bases de nouvelles pratiques. Pourtant, trop souvent, les projets tendent à s'arrêter à la fin de la phase active. L'art de la transmission n'est pas innée.

Les résultats, liés à un nouveau mode de fonctionnement ne peuvent pas être appréciés immédiatement. Il faut un « passage de témoin » pour perpétuer les initiatives

Cette formation vise à favoriser l'acquisition de connaissance permettant de piloter une démarche de suivi d'actions, de faire vivre et d'adapter ce plan en fonction des spécificités rencontrées.

Elle vise aussi à assurer l'accueil et l'intégration, le suivi et l'accompagnement des personnes qui n'auront pas participé à l'élaboration du projet.

### Public concerné

**Responsables des différents groupes de travail.**

### Objectifs : pérenniser l'utilisation des outils mis en place dans le projet d'établissement

#### Développer ses capacités pédagogiques

Animer le groupe et le motiver - Savoir déléguer  
Gérer les activités et l'encadrement  
Être une personne ressource –

#### Analyser les écarts entre objectif et résultats

Utiliser les outils d'évaluation à disposition  
Tableaux de bord – procédures de contrôle  
Donner un niveau d'expertise sur les indicateurs de qualité

#### Décrire les modes opératoires

Suivi des délais – le « reste à faire »  
Faire appréhender la réalité complexe du bon déroulement d'une action

#### Identifier les compétences

Savoir déléguer – constituer une équipe  
Donner de l'autonomie  
S'appuyer sur les erreurs pour faire progresser

### Déroulement et programme

**2 Jours, adaptés spécifiquement en fonction du public et du projet**

#### 1ère jour :

- Gestion et mise en oeuvre du projet
- Passage en douceur d'une pratique à une autre en respectant l'existant
- Actions pour la pérennité du projet
- Gestions administratives, humaines et financières des actions
- Apport théorique – analyse, échange – travail de groupe

#### 2ème jour :

- Démarche de qualité dans son environnement
- Création d'outil d'évaluation
- Identification des réticences
- Prise de conscience des habitudes
- Mutualiser les pratiques
- Le changement de comportement
- Echange – travail de groupe

#### Méthodes et outils

- Exposés théoriques avec diaporamas
- Etude de cas concrets - échange sur des situations réelles
- Apport de méthode : grilles de repérage technique spécifique
- Dossier comprenant des informations d'aides techniques, des outils d'évaluation et des conseils.

#### Evaluation :

- Estimation des attentes en début
- Synthèse en fin de journée
- Questionnaire final sur les connaissances

#### Formation

en intra / en extra

**Contact :** 04 67 56 62 09 –  
06 15 03 20 57

#### Intervenants :

Annie ASCENSIO - gérontologue  
Consultante –chargée de projet

### Gestion de la mise en œuvre du projet

- Rappel des fondamentaux : un projet pourquoi ?
- Expliquer la politique d'orientation
- Recréer des valeurs. Définir des missions des collaborateurs
- Fédérer des équipes autour d'un objectif commun à long terme

### Passage en douceur d'une pratique à une autre en respectant l'existant

- Evaluer les compétences de chacun
- Connaissances de leurs pratiques
- Perception parfois modifiée : l'effet miroir (*on ne voit pas les choses telles qu'elles sont mais telles qu'on voudrait qu'elles soient*)
- Les contraintes du changement
- Sentiments ambivalents, craintes de la nouveauté
- Le changement d'habitude

### Les actions pour la pérennité du projet

- Un projet d'entreprise : Comment ?
- Déléguer les différentes tâches en fonction des compétences
- Le sens des actions : les enjeux du processus, des procédures

### Gestions administratives, humaines et financières des actions

- Rôle du pilote - Echancier à respecter
- Respect des différences
- Respect des objectifs

### Démarche de qualité dans son environnement

- Générer l'adhésion et l'implication de tous pour un projet commun
- Intégrer le projet dans les activités de chacun en fonction des besoins
- Identifier les interactions, les relations de causes à effets

### Création d'outil d'évaluation

- Tableau, calendrier, outil de mesure, nouvelles procédures
- Vérification de la bonne compréhension des consignes
- Identification des réticences
- Observer et écouter : analyse des situations - apport de soutien spécifique

### Prise de conscience des habitudes

- L'utilité des habitudes : efficacités, rapidité...
- Bonnes et Mauvaises habitudes : rôle de l'inconscient
- Mutualiser les pratiques
- Construire ensemble des règles de conduite
- Inventer de nouveaux moyens pour améliorer le quotidien

### Le changement de comportement

- L'entraide
- La mobilisation de toutes les ressources