OUTIL PRATIQUE

Checklist complète

À quoi ça sert: Tout le chemin sur une page

Du chapitre 8: En un coup d'œil

	ÉTAPE	CE QUE TU FAIS	CHAPITRE
☐	**Reconnaître**	Vérifier les signaux d'alerte, déterminer l'urgence pour chaque personne.	1
☐	**Objectif**	Définir ce que la relève peut résoudre elle-même après le départ.	2
☐	**Carte**	Rassembler les sujets et les évaluer selon la forme, la fréquence et le risque.	2
☐	**Rétroplanning**	Calculer à rebours depuis le dernier jour de travail, déduire les congés restants.	2
☐	**Cadre**	Parler avec la personne, clarifier la protection des données, le comité d'entreprise et la mention du nom.	2
☐	**Tandem**	Désigner la relève, attribuer les rôles et les droits, libérer du temps.	3
☐	**Modèle**	Choisir un modèle dans INTERVIEWER, l'adapter et le dupliquer pour vos sujets.	4
☐	**Entretiens**	Deux conversations par semaine, les sujets rares et coûteux d'abord, faire vérifier chaque iDoc.	4
☐	**Contenus d'apprentissage**	À partir des iDocs, créer de courts contenus dans CAMPUS, les valider et les rendre visibles pour la relève.	5
☐	**Étapes du tandem**	Observer, faire soi-même, travailler seul.	5
☐	**Adieux**	Cocher la checklist de passation, saluer la contribution de la personne.	5
☐	**Après**	Tenir la liste des lacunes, entretenir les contenus, prévoir la personne suivante.	6
☐	**Rapport**	Rendre compte sur une page le dernier jour, après trois et après douze mois.	7