

Mon projet de transfert et d'utilisation des connaissances

+ **Titre du projet :** _____

+ **Calendrier :** *Se référer au plan d'action en annexe.*

Début du projet :	
Fin prévue du projet :	

+ **Objectifs :** *Le but du transfert de connaissances est-il d'informer, d'éduquer ou bien d'apporter des changements de pratiques au sein de l'organisation? Comment saurez-vous que votre projet TUC a atteint ses objectifs? À la fin du projet, quelle est la situation souhaitée?*

Veillez cocher les types d'objectifs encourus dans le cadre de votre projet de TUC et indiquer quels seront les indicateurs qui vous permettront de savoir si vous avez atteint ceux-ci.

<u>Objectifs</u>	<u>Indicateurs</u>
<input type="checkbox"/> Informer/Sensibiliser	
<input type="checkbox"/> Éduquer	
<input type="checkbox"/> Changer les pratiques	
<input type="checkbox"/> Soutenir les activités de TUC	

✚ Connaissance à transférer: *Quelle est la connaissance à transférer qui vous permettra d'atteindre votre objectif? De quelle nature est cette connaissance (savoir, savoir-être, savoir-faire)?*

Veillez cocher la ou les cases appropriées en précisant la nature exacte de la ou des connaissance(s) à transférer dans la colonne de droite.

Nature de la connaissance	Précisions
<input type="checkbox"/> Savoir : Ensemble des connaissances théoriques provenant de la recherche, telles celles décrites dans les articles scientifiques, les guides de pratique ou dans les manuels d'instruction (ex. protocoles d'intervention, questionnaires, bilans de connaissances, carte conceptuelles/modèle explicatif, etc.).	
<input type="checkbox"/> Savoir-faire : Développement de pratiques, d'habiletés ainsi que de techniques d'intervention (ex. applications concrètes du modèle, soutien aux collègues pour l'application du modèle, développer une relation de confiance avec la clientèle, etc.).	
<input type="checkbox"/> Savoir-être : Capacité de réflexion sur soi ainsi que sur les autres, sur la réaction aux situations qui nous entourent. Il s'agit d'un savoir axé sur la gestion de soi, les valeurs, les croyances et les attitudes (ex. leadership pour motiver les intervenants à adopter le modèle psychoéducatif, développer une vision claire du concept d'interventions familiales, etc.).	

Commentaires et précisions :

Public cible : À qui s'adressent les nouvelles connaissances à transférer? Les personnes visées sont-elles motivées par ce changement? Y sont-elles favorables? Les personnes visées travaillent-elles ensemble, au même moment ainsi qu'au même endroit?

Veillez indiquer les différents publics-cibles à qui s'adresse votre projet de TUC et cocher les caractéristiques propres à chacun de ceux-ci.

	Même site de travail	Site de travail différent	Même quart de travail	Quart de travail différent	Types d'emplois homogènes	Types d'emplois hétérogènes	Accès à l'informatique	Pas d'accès à l'informatique	Peu de roulement de personnel	Beaucoup de roulement de personnel
<input type="checkbox"/> Décideurs										
<input type="checkbox"/> Gestionnaires										
<input type="checkbox"/> Soutien										
<input type="checkbox"/> Intervenants										
<input type="checkbox"/> Clients	-	-	-	-	-	-			-	-

Commentaires et précisions :

✚ Activités de TUC sélectionnées :

Veillez cocher la ou les activités sélectionnées dans le cadre de votre projet de transfert de connaissances.

<input type="checkbox"/> Agent multiplicateur	<input type="checkbox"/> Conférence-Midi
<input type="checkbox"/> Aide-mémoire	<input type="checkbox"/> Courtier de connaissances
<input type="checkbox"/> Apprentissage en action	<input type="checkbox"/> Fiche synthèse
<input type="checkbox"/> Article, livre, rapport	<input type="checkbox"/> Formation croisée
<input type="checkbox"/> Audit et rétroaction	<input type="checkbox"/> Formation magistrale
<input type="checkbox"/> Blogue	<input type="checkbox"/> Groupe de codéveloppement
<input type="checkbox"/> Bulletin d'information, veille	<input type="checkbox"/> Guide de soutien
<input type="checkbox"/> Champion	<input type="checkbox"/> Outil de soutien à la décision
<input type="checkbox"/> Coaching	<input type="checkbox"/> Wiki
<input type="checkbox"/> Coaching entre pairs	<input type="checkbox"/> World café
<input type="checkbox"/> Colloque, journée professionnelle	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Communauté de pratique	<input type="checkbox"/>

Commentaires et précisions :

Facilitateurs et obstacles : *Y a-t-il déjà des ressources disponibles au sein de l'organisation pour procéder au TUC? Les personnes impliquées sont-elles favorables au processus? Les personnes concernées sont-elles en désaccord avec le projet de TUC? Existe-t-il des conflits au sein de l'organisation qui pourraient nuire au processus? L'organisation dispose-t-elle des ressources nécessaires afin d'assurer la pérennisation?*

Veillez lister et cocher les facilitateurs et les obstacles qui pourraient favoriser ou nuire à l'implantation du projet de TUC dans votre organisation.

Facilitateurs	Obstacles
<input type="checkbox"/> Format compréhensible pour le public cible	<input type="checkbox"/> Manque de motivation du public cible
<input type="checkbox"/> Participation du public cible	<input type="checkbox"/> Culture organisationnelle compétitive axée sur les résultats à court terme
<input type="checkbox"/> Relation de qualité basée sur la confiance entre les différentes parties	<input type="checkbox"/> Climat de travail conflictuel
<input type="checkbox"/> Objectifs du public cible s'arriment avec ceux de l'organisation	<input type="checkbox"/> Peu de soutien de la part des hauts dirigeants
<input type="checkbox"/> Présence de soutien organisationnel	<input type="checkbox"/> Surcharge de travail
<input type="checkbox"/> Échanges constants entre le public cible et les responsable du TUC	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Motivation du public cible	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Commentaires et précisions :

Évaluation : Comment comptez-vous procéder à l'évaluation? Qui en aura la responsabilité? Quand prévoyez-vous procéder à l'évaluation?

Activité(s) de TUC choisie(s)	Indicateur(s) d'implantation	Indicateur(s) d'effets	Outil(s) de collecte de données
1-			
2-			
3-			

Pour citer cet outil :

Chaire d'étude sur l'application des connaissances dans le domaine des jeunes et de familles en difficulté (2015). Outil réflexif - Mon projet de transfert et d'utilisation des connaissances. *SACO - Stratégies de transfert et d'utilisation des connaissances*. Montréal : Chaire CJM-IU-UQAM d'étude sur l'application des connaissances dans le domaine des jeunes et des familles en difficulté. En ligne : <http://www.saco.uqam.ca>

Annexe
Plan d'action

Objectif:					
Activité de TUC	Qui, quand et où	Obstacles anticipés / Solutions à appliquer	Ressources nécessaires	Échéancier	Indicateurs de mesure
1-					
2-					
3-					
4-					