



Transfert de savoir-faire

Dernière mise à jour : 02/10/2025

En un coup d'œil

- **Organisme de formation** : BEINCAP – Christelle DISER (Entrepreneur individuel)
- **SIREN/SIRET** : 902 843 234 / 902 843 234 00011
- **Zone d'intervention** : CACEM & Martinique – présentiel et distanciel
- **Contact** : 05 96 49 07 08 · contact@beincap.fr
- **Référente handicap** : Christelle DISER

Objectifs de la formation

À l'issue du parcours, l'entreprise et les participants sont capables de :

- 1) Analyser l'opportunité et les enjeux de transfert de savoirs et de savoir-faire
- 2) Repérer les compétences stratégiques, nouvelles ou critiques à transférer
- 3) Réunir les conditions pour construire un dispositif de transfert de savoirs et de savoir-faire
- 4) S'adapter aux enjeux de votre entreprise et des collaborateurs
- 5) Repérer et préparer vos collaborateurs (manager – transférant – receveur)
- 6) Superviser le transfert et évaluer les acquis
- 7) Formaliser les bonnes pratiques et capitaliser sur le transfert pour pérenniser la démarche

Compétences visées : structuration des connaissances, rédaction de procédures, pédagogie du geste / tutorat, animation de séances en situation de travail, évaluation critériée, gestion documentaire.



Publics & prérequis

Publics : collaborateurs « transférants » (experts/anciens), « transférés » (repreneurs de poste), managers RH/qualité, tuteurs/maîtres d'apprentissage.

Prérequis : maîtrise opérationnelle du poste pour le **transférant** ; connaissance de base du métier pour le **transféré**.

Accessibilité : aménagements possibles (rythme, supports, outils d'aide). Merci de signaler vos besoins lors de l'inscription.

Durée, formats & modalités

- **Formats** : intra-entreprise (binôme ou petit groupe), individuel, ou inter (sur demande).
- **Modalités** : présentiel **sur site** (ateliers et terrain), distanciel (travaux de formalisation), ou **mixte**.
- **Durées types** :
 - **Une phase de diagnostic** (0,5 à 1 jour)
Vos ACTIONS DE TRANSFERT aujourd'hui
Les COMPETENCES-CLÉS à transférer
Les ACTEURS du transfert dans votre entreprise
Les MODALITÉS du transfert adaptées à votre entreprise
 - **4 modules de formations pour concrétiser la démarche au sein de l'entreprise**
M1 « IDENTIFIER les savoirs et savoir-faire à transférer » (2 jours)
M2 « ÉLABORER les modules ou séquences de transfert » (2 jours)
M3 « ANIMER un module ou une séquence de transfert » (2 jours)
M4 « ORGANISER la capitalisation des savoirs et savoir-faire » (1 jour)
 - **Un retour d'expérience** (REX de 0,5 jour à +3 mois)
- **Rythme** : journée de 7h ou demi-journée de 3h30.
- **Effectif** : 1 binôme ou trinôme (transférant, transféré, manager), jusqu'à 8 participants en atelier de formalisation.

Cadre méthodologique : approche **tutorat/compagnonnage** et, selon contexte, **démarche inspirée AFEST** (repérage des situations apprenantes, séquences réflexives).

Moyens : guides et gabarits, grille de cartographie, fiche de poste, matrice de



compétences, trames de scripts et check-lists, outils numériques de partage (drive sécurisé), captation photo/vidéo si autorisée.

Méthodes pédagogiques

- **Démonstration – imitation – explication** (pédagogie du geste).
 - **Ateliers de formalisation** (check-lists, modes opératoires).
 - **Mises en situation** réelles, débrief **structuré** (questionnement, feed-back).
 - **Accompagnement** du manager sur l'organisation et le suivi.
-

Livrables / « Kit de passation »

- **Schéma de processus, outils de cartographie des savoir-faire.**
 - **Kit pédagogique.**
 - **Scénario d'animation**
 - **Kit pédagogique sur la capitalisation**
-

Évaluation & attestation

- **Avant** : diagnostic.
 - **Pendant** : observation en situation (grilles critériées), vérification des livrables.
 - **Après** : mise en application en entreprise.
 - **Sanction** : **Attestation de fin de formation** détaillant les compétences travaillées et le niveau d'autonomie atteint.
 - **Suivi** : point de consolidation à **M+3**.
-



Délais & procédure d'accès

- **Inscription** possible jusqu'à **J-15 ouvrés** après validation du devis/financement.
 - **Étapes** : 1) prise de contact → 2) étude de la demande → 3) devis & convention → 4) planification → 5) mise en œuvre et accès aux supports.
 - **Documents fournis** : programme nominatif, convention, calendrier, règlement applicable, convocation.
-

Tarifs & financements

- **Tarif** : à partir de **2400€ HT**, selon périmètre (nb de processus à formaliser), durée et modalités (site/à distance), ressources mobilisées.
 - **Prises en charge** : plan de développement des compétences (OPCO) et/ou employeur, **fonds propres**.
 - **CPF** : non applicable en l'état (hors référencement spécifique).
 - **Conditions** : CGV transmises à l'inscription (annulation/report, assiduité, émargements).
-

Résultats & satisfaction

- **Enquêtes** : à chaud (fin de parcours).
 - **Indicateurs publiés annuellement** : taux de satisfaction, taux d'achèvement, taux d'atteinte des objectifs (continuité d'activité, autonomie).
Taux d'atteinte des objectifs: 100%
 - **Dernière mise à jour des indicateurs** : 27/09/2025
-

Confidentialité & RGPD

- **Confidentialité** : possibilité d'accord de confidentialité (NDA). Captations (photo/vidéo) uniquement avec autorisation écrite.



- **Données personnelles** : collecte minimale (gestion des inscriptions, suivi pédagogique). Droits RGPD par simple e-mail. Conservation conforme au cadre légal.
-

Réclamations & amélioration continue

- **Réclamations** : par e-mail à **contact@beincap.fr** (accusé sous 72 h, réponse sous 10 jours).
 - **Amélioration** : revue semestrielle, mise à jour des supports, veille métiers/qualité.
-

Contact

BEINCAP – Christelle DISER
97200 Fort-de-France
Tél. : 05 96 49 07 08
E-mail : **contact@beincap.fr**

- © BEINCAP – Christelle DISER – 902 843 234 00011 – Martinique
- Document d'information au public – **Transfert de savoir-faire** (action de formation).
- Mise à jour : 02/10/2025