

## PRÉPARER SA RETRAITE

Durée

3 jours

Référence Formation

5-EP-RETR

### Objectifs

Se familiariser avec l'ensemble des questions relatives à la retraite et envisager les meilleurs moyens de réussir cette délicate transition

Se projeter dans l'avenir et envisager la retraite de façon sereine

Développer une attitude positive face à la retraite et apporter les connaissances nécessaires pour faciliter ce passage vers une nouvelle étape de vie

### Participants

Toute personne souhaitant mener une réflexion pour mieux vivre sa retraite

### Pré-requis

Pas de prérequis spécifique

### PROGRAMME

· Présentation de la formation, des participants et de leurs attentes spécifiques

· Appréhender la retraite

Appréhender la retraite

Faire émerger les attentes et les appréhensions liées à la période de retraite

Explorer les différentes images de la retraite, les peurs et les envies qu'elle suscite

Identifier les points sensibles, les différents types de difficultés à anticiper

· Se préparer au changement

S'adapter aux étapes du changement

Identifier et accompagner les différentes phases émotionnelles du passage à la retraite

Identifier les principaux changements inhérents à la retraite :

Statut social, les relations, les nouveaux rythmes, les activités, les ressources financières, la santé

· Elaborer un nouveau « projet de vie »

Reconsidérer et actualiser le regard porté sur soi-même en réalisant un bilan de compétences personnelles : connaissances, compétences ou expériences utiles durant la retraite pour continuer à exister en dehors de son activité professionnelle

Analyser son réseau relationnel

Réajuster son quotidien (une présence différente avec le conjoint éventuel)

Mettre en œuvre ou modifier son tissu relationnel

Cultiver différemment son réseau familial

Maintenir ou revoir des comportements

Adapter son hygiène alimentaire

Veiller à garder ou mettre en place son style de vie : activités, loisirs, bénévolat

Look (choix vestimentaires)

Motivations, désirs personnels

· Donner des informations, des conseils concernant les démarches administratives

· Bilan, évaluation et synthèse de la formation

Bilan, évaluation et synthèse de la formation

### Moyens pédagogiques

Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation équipée d'un vidéo projecteur, tableau blanc et paperboard ainsi qu'un ordinateur par participant pour les formations informatiques.

Positionnement préalable oral ou écrit sous forme de tests d'évaluation, feuille de présence signée en demi-journée, évaluation

des acquis tout au long de la formation.

En fin de stage : QCM, exercices pratiques ou mises en situation professionnelle, questionnaire de satisfaction, attestation de stage, support de cours remis à chaque participant.

Formateur expert dans son domaine d'intervention

Apports théoriques et exercices pratiques du formateur

Utilisation de cas concrets issus de l'expérience professionnelle des participants

Réflexion de groupe et travail d'échanges avec les participants

Pour les formations à distance : Classe virtuelle organisée principalement avec l'outil ZOOM. Assistance technique et pédagogique : envoi des coordonnées du formateur par mail avant le début de la formation pour accompagner le bénéficiaire dans le déroulement de son parcours à distance.