

SE PRÉPARER À LA RETRAITE ET ASSURER LA TRANSMISSION DE SES CONNAISSANCES

Durée

5 jours

Référence Formation

5-RH-PRAS

Objectifs

Développer chez les participants une attitude positive face à la retraite
Apporter les connaissances nécessaires pour faciliter ce passage et mettre en oeuvre la démarche de transmission des compétences

Participants

Toute personne amenée à prendre sa retraite

Pré-requis

Pas de prérequis spécifique

PROGRAMME

- Présentation de la formation, des participants et de leurs attentes spécifiques
- Se préparer au changement
- Se préparer au changement
- S'adapter au changement
- Réfléchir au nouveau rythme à trouver
- Prendre conscience des modifications dans les relations
- Bâtir un nouveau projet de vie
 - Le vieillissement
- Retarder le vieillissement physique
- Comprendre et accepter les « faiblesses » du physique
- Entretenir sa capacité intellectuelle
- Garder un mental positif
- Connaître ou reconnaître l'image de soi
 - Gérer son patrimoine
- Transmettre son patrimoine
- Les règles successorales
- Les régimes matrimoniaux
- Comment protéger son conjoint ?
- Les différents placements financiers
 - Transmettre ses connaissances
- Schéma de la communication
- Identification des freins à une communication efficace
- Prise de conscience de ses propres modes de communication
 - Analyse des compétences à transmettre
- Hiérarchiser les spécificités de son métier
- Lister les compétences en savoir, savoir faire, savoir être
- Finaliser et valider une fiche descriptive pour en faire un outil de repérage
- Concevoir une fiche d'évaluation progressive
- Gérer son planning avant son départ
 - 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.