ACCUEILLIR LES CHANGEMENTS

Préparation à la retraite : organiser la transition, repenser son temps et se projeter

Le départ approche et l'attention se porte sur les démarches. Pourtant ce qui déstabilise le plus vient après : les journées sans cadre, le réseau professionnel qui s'éloigne, le rôle social qui disparaît du jour au lendemain. Le sujet est peu abordé avant qu'il ne se pose. Cette formation de 14 heures traite la transition dans ses différentes dimensions. Les participants clarifient le calendrier et les démarches à engager, anticipent l'évolution de leur budget, réfléchissent à l'organisation de leur temps et identifient les activités et les liens qu'ils veulent construire. Chacun repart avec un plan de transition personnel.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
2 jours — 14 h	**Présentiel ou à distance**	**À partir de 1 590 € HT**	**11 jours ouvrés après validation du financement.**

Mon Pôle Formation est un organisme certifié Qualiopi. La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : **ACTIONS DE FORMATION** — certificat n° 76 31 02622 31 (SGS ICS)

01 Public visé et prérequis

PUBLIC VISÉ
Salariés dont le départ à la retraite est prévu à moyen terme ainsi que leurs conjoints lorsque l'organisation le prévoit et personnes souhaitant anticiper cette transition.

PRÉREQUIS
Aucun prérequis

POSITIONNEMENT À L'ENTRÉE
Analyse du besoin et test de positionnement. Vos réponses sont partagées avec votre formateur afin d'adapter la formation à votre niveau et votre contexte professionnel.

02 Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

- Identifier les démarches à engager et leur ordre de réalisation
- Anticiper l'évolution de ses ressources et de ses dépenses
- Organiser l'emploi de son temps après la fin de l'activité professionnelle
- Repérer les liens sociaux à entretenir ou à construire
- Formaliser un plan de transition sur les mois précédant le départ

03 Programme détaillé

M1 Situer son départ

- Calendrier démarches et interlocuteurs
- Repérage des étapes à anticiper
- Identification des organismes et des documents à réunir
- Ordonnancement des démarches dans le temps
- Points à vérifier auprès de son employeur
- Atelier : Chaque participant construit la liste datée des démarches qui le concernent.

M2 Anticiper le changement de ressources

- Budget et arbitrages
- Comparaison des dépenses actuelles et à venir
- Repérage des postes de dépenses qui évoluent
- Arbitrages sur le logement et les projets engagés
- Questions à poser à un conseiller
- À retenir : Un budget de transition se construit sur les dépenses réelles et non sur des impressions.

M3 Organiser son temps et rester en lien

- Rythme activités et vie sociale
- Construction d'une semaine type sans contrainte professionnelle
- Choix d'activités associatives sportives ou culturelles
- Maintien et renouvellement de son réseau relationnel
- Équilibre à trouver au sein du foyer
- Cas pratique : Le groupe travaille sur les premiers mois d'une personne partie sans projet préparé.

M4 Vivre le passage

- Identité rôle et nouveaux projets
- Perte des repères liés au rôle professionnel
- Réponses à la question du nouveau statut
- Transmission et engagement auprès d'autres
- Rédaction d'un plan de transition personnel
- Mise en situation : Chacun présente son plan de transition et répond aux questions de deux pairs.

04 Modalités pédagogiques, méthodes et moyens

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES
Présentiel ou à distance

LIEU / FORMAT
Dans vos locaux — jusqu'à 10 collaborateurs, Paris — Présentiel, À distance — Classe virtuelle

MÉTHODES MOBILISÉES
• Apports théoriques, ateliers et cas pratiques. Support de cours numérique et fiches méthodes fournis.

ENCADREMENT
Formateurs qualifiés et expérimentés, experts de leur domaine, sélectionnés par Mon Pôle Formation.

05 Modalités d'évaluation et de suivi

ÉVALUATION DES ACQUIS
• QCM et mises en situation. Évaluation des acquis en début et en fin de parcours, évaluation à chaud et à froid à 60 jours.

SUIVI DE L'EXÉCUTION
• Émargement des participants
• Certificat de réalisation remis à l'issue de la formation

SANCTION DE LA FORMATION
Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

06 Type de reconnaissance

Formation non certifiante — Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

07 Modalités d'accès, financement et tarifs

MODALITÉS D'INSCRIPTION
Inscription en ligne, par téléphone, par devis ou via votre OPCO.

DÉLAI D'ACCÈS
11 jours ouvrés après validation du financement.

FINANCEMENTS POSSIBLES
- OPCO et plan de développement des compétences
- FAF et CFP
- France Travail
- Paiement jusqu'à 6 fois sans frais

DATES / SESSIONS
Entrées permanentes

FORMULE	DÉTAIL	TARIF
Inter-entreprises	-10 % dès 2 participants, -15 % dès 3, -20 % à partir de 4 inscrits sur la même session.	**À partir de 1 590 € HT**

Prix nets — exonération de TVA, article 261-4-4° du CGI.

08 Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Accessible aux personnes en situation de handicap. Contactez notre référent handicap pour construire une solution adaptée : contact@monpoleformation.fr

RÉFÉRENT HANDICAP
Tiffany LESTROUBAC

CONTACT
contact@monpoleformation.fr

09 Indicateurs de résultats

INDICATEUR	RÉSULTAT	MODALITÉS DE CALCUL
Taux de satisfaction	**N/A**	Moyenne des notes de satisfaction des stagiaires sur les 12 derniers mois
Taux d'abandon	**N/A**	Calculé sur les 12 derniers mois

Résultats arrêtés au 26/09/2026. N/A : donnée non disponible ou effectif insuffisant sur la période.

10 Contacts

INSCRIPTIONS ET INFORMATIONS
contact@monpoleformation.fr
01 87 66 57 66

ADRESSE
10a rue du Maréchal de Lattre de Tassigny, 76420 Bihorel

RÉCLAMATIONS
Par e-mail : contact@monpoleformation.fr