FORMASUITE

# PROGRAMME DE LA FORMATION

## Anticiper et gérer les départs en retraite

**Le 06/11/2026**

### OBJECTIFS DE LA FORMATION

À l'issue de la formation, le participant sera capable de mettre en œuvre les compétences suivantes :

- Exploiter les données sociales de l'entreprise
- Accompagner le dirigeant dans sa prise de décision relative à l'avenir d'un poste
- Préparer et accompagner le futur salarié retraité, l'informer sur la retraite supplémentaire et les indemnités auquel il a droit au moment de son départ

### CONTENU

**AVANT LA FORMATION**

- Entretien téléphonique avec le formateur afin de personnaliser votre formation.
- Le programme de formation ci-dessous pourra donc être modifié gratuitement en fonction de vos attentes.

**JOUR 1**

Matin

**Comprendre le fonctionnement des régimes de retraite en France**

- Régime de base et droit de l'assuré (âge de départ à la retraite, âge légal, taux plein, calcul de la pension, pension au taux minoré, pension anticipée), majoration de la durée d'assurance, majoration de la pension selon la situation, situation des survivants.
- Régime de retraite complémentaire : cotisations, acquisition des points, et liquidation de la pension (âge, montant, majorations, pensions de réversion, etc.)
- Régime supplémentaire (ou surcomplémentaire) : fonctionnement, calcul de la rente de sa retraite, liquidation. Avantages pour les salariés, l'employeur. Le contrat « article 82 et article 83

**Après-midi**

Comprendre les enjeux des départs en retraite et piloter les départs au sein de son entreprise en appliquant une méthodologie générale

- Déterminer la date du départ du salarié, réflexion sur la justification ou pas du maintien du poste
- Décider de l'avenir du poste
- Suppression ou externalisation du poste, transfert de tâches pour optimiser son organisation, remplacement du salarié, recouvrement du poste
- Choisir le futur candidat

**Jour 2**

Matin

**Savoir accompagner le salarié**

- Préparer les entretiens préalables, information du salarié sur son futur départ, bilan social individuel
- Accompagnement psychologique du salarié

CONTACTEZ NOUS

**Du Lundi au Vendredi**
de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00
Par téléphone au **05 31 60 07 07**
Par email : serviceclient@formasuite.fr
Responsable Pédagogique : Yannick Lacave

**FORMASUITE**
12 rue Courbet 82000 Montauban
SIRET : 842 016 594 00017
N° de déclaration d'activité : 76820087382

- Les indemnités auquel le salarié à droit au moment de son départ à la retraite ( Si le salarié est à l'origine de son départ, si le c'est l'employeur vous met à la retraite)

**Après-midi**

L'épargne retraite

- La Loi PACTE
- Le plan d'épargne retraite(PER) individuel : un plan d'épargne retraite à long terme (règles de gestion d'un PER Individuel, fiscalité applicable, arbitrage assurance vie ou PER Individuel, modalités de sortie d'un PER Individuel) La retraite dans les autres pays
- Connaître les autres types de régimes (pensions universelles, assurances sociales, fonds de prévoyance, comptes individuels obligatoires, systèmes d'assistance ou « filets de sécurité »
- La situation par grand pays (l'Islande, meilleur système de retraite du monde, l'augmentation des cotisations et l'âge de départ en retraite, les inégalités femmes-hommes, l'action sur l'emploi et le taux de pauvreté)

**FIN DE LA FORMATION**

- Débrief de la formation avec le formateur pour consolider vos connaissances.

## PREREQUIS

Aucun

## PUBLIC VISE

- Toute personne confrontée au départ d'un ou plusieurs salariés
- Formation en présentiel au sein de vos locaux ou en salle de formation dans la ville de votre choix
- Dates de votre choix sans surcoût
- Entretien téléphonique préalable avec notre formateur afin de personnaliser votre formation
- Inscription à réaliser 15 jours avant le démarrage de la formation
- Horaires : de 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h
- Nombre de participants : de 1 à 20 participants (au delà nous consulter)
- **Formation accessible à toutes personnes porteuses de handicap. Locaux adaptés.**

## DUREE

14 heures

## PEDAGOGIE

Montée en compétence assurée par l'association d'un contenu théorique et pratique. Etude de cas concrets en rapport avec votre quotidien professionnel.

Suivi de l'exécution :

- Feuilles de présences signées des participants et du formateur par demi-journée
- Attestation de fin de formation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation.

Appréciation des résultats :

- Recueil individuel des attentes du stagiaire
- Questionnaire d'auto-évaluation des acquis en début et en fin de formation
- Évaluation continue durant la session
- Remise d'une attestation de fin de formation
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation

Moyens et supports pédagogiques :

- **Pendant la formation :**
  - Quizz
  - Interactivité à partir d'illustrations, croquis, schémas,...
  - Photos de situation de travail qui pourront être fournies par le donneur d'ordre
- **Après la formation :**
  - Fourniture d'un résumé pratique sous forme d'une fiche synthétique au format PDF imprimable au format A4 standard
  - Le baromètre social
  - Livraison d'un enregistrement vidéo du module à destination du service formation

Modalités d'évaluation et de suivi :

- Quizz, études de cas réels, approche concrète et utile au quotidien des agents concernés
- Grille d'évaluation (test de positionnement)
- Entretien téléphonique avec le formateur avant la formation
- Travaux pratiques
- Tests de contrôle de connaissances et validation des acquis à chaque étape
- Echange avec le formateur par visioconférence (webinar), téléphone et mail

Profil du formateur :

- Chaque formation est sous la responsabilité du directeur pédagogique de l'organisme de formation.
- Le bon déroulement est assuré par le formateur désigné par l'organisme de formation.
- Formateur référent : M.Lacave Téléphone : 05 31 60 07 07

Une attestation de formation sera délivrée au stagiaire.