

GÉRER EFFICACEMENT SA SECONDE PARTIE DE CARRIÈRE

Durée – 07.00 heures

Public concerné – Cette formation s'adresse à tout collaborateur souhaitant gérer dans les meilleures conditions sa seconde partie de carrière.

Pré-requis – Aucun

Objectifs pédagogiques

- Identifier ses acquis, ses compétences et son potentiel d'évolution
- Assurer une fin de carrière profitable pour soi et pour l'entreprise
- Poser les bases d'un nouveau projet de vie

Contenu de la formation

- **Comment aborder la seconde partie de sa carrière ?**
 - Faire le point sur sa carrière
 - Valoriser ses atouts (expérience, motivation, disponibilité, valeur travail...)
 - Se maintenir motivé et impliqué dans ses missions et dans l'entreprise
 - Vaincre la phase de doute, garder la confiance en soi
 - Clôturer sereinement la fin des relations professionnelles
- **Transmettre ses compétences et partager son expérience professionnelle**
 - Identifier et formaliser ses compétences, savoirs, savoirs-être et savoirs-faire
 - Organiser le transfert de compétences
 - Transmettre ses compétences avec pédagogie
 - Mobiliser une méthode de communication favorisant le partage

➤ **Un « nouveau départ », donner du sens à sa vie professionnelle**

- Être acteur de sa vie professionnelle
- Bâtir un nouveau projet et se préparer à assurer de nouveaux rôles
- Identifier ses véritables centres d'intérêt, connaître ses ressources
- Mettre en place des changements pour un mieux être
- Faire le deuil de son ancienne expérience professionnelle et trouver sa place dans un nouvel environnement
- Anticiper le financement de sa retraite
- Nouveau rapport au temps et à la recherche du rythme propre

Passation d'un test d'intelligence multiples afin d'établir des choix d'activités en parfaite synergie avec son potentiel de réussite.

Organisation de la formation

Équipe pédagogique

Nos responsables pédagogiques et formateurs sont des experts reconnus dans leurs métiers leur permettant d'appréhender le paysage socio-économique Antillais, afin de comprendre et de répondre aux attentes des apprenants.

Notre consultante formatrice est diplômée en droit du travail et gestion des ressources humaines ; également coach certifiée en développement personnel. Après, 7 ans d'expérience dans le domaine de l'assurance vie, maladie, l'épargne, la gestion de patrimoine, elle devient, en 2016, formatrice en droit, économie, ressources humaines, cse, management et jury d'examen.

Moyens pédagogiques et techniques

- Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation.
- Documents supports de formation projetés.
- Passation d'un test d'intelligence multiples afin d'établir des choix d'activités en parfaite synergie avec son potentiel de réussite.
- Travaux pratiques.
- Réalisation d'un plan d'action
- Exposés théoriques.
- Mise à disposition en ligne de documents supports à la suite de la formation.

Dispositif de suivi de l'exécution de l'évaluation des résultats de la formation

- Feuilles de présence.
- Questions orales et écrites (QCM).
- Formulaire d'évaluation de la formation (en amont, à chaud et à froid).
- Certificat de réalisation de l'action de formation.