



Réf PREPA\_3\_1\_1 :

## « Comprendre la retraite, et connaître les démarches administratives pour préparer son départ en retraite »



### Objectifs

Cette formation permet de:

- Comprendre le fonctionnement des retraites
- Appréhender les démarches à effectuer
- Apprécier la composition des pensions de retraite
- Prendre conscience de l'impact des dernières réformes
- Organiser les démarches de constitution de dossiers



### Public

Toute personne qui souhaite anticiper et comprendre les méthodes pour constituer leur dossier de demande de retraite, les démarches à entreprendre pour liquider leurs droits.

### Parcours pédagogique

#### 1 Ma retraite : de quoi est-elle composée?

- La retraite de base
- La durée d'assurance
- Le montant de la pension
- La retraite complémentaire

#### 2 Les démarches

- Le relevé de carrière (vérification et mise à jour)
- L'estimation du montant de sa retraite
- Les étapes pour faire valoir ses droits

#### 3. Pensions de réversion

- Ce qu'il faut savoir

#### 4. Ma retraite : boîte à outils

- Le relevé de situation individuelle
- L'estimation indicative globale
- Les sites utiles

#### 5. Les nouvelles dispositions de la loi

- Le choix de la date de départ jusqu'à 70 ans
- La surcote
- La retraite progressive
- Le cumul emploi-retraite
- Carrière longue et retraite à 60 ans

#### 6. La retraite, ça ne se prépare pas qu'administrativement

- Le départ en retraite et les changements qu'il va falloir gérer
- La vie à la retraite, une nouvelle appréhension du temps
- La retraite : grandes vacances ou nouvelle vie ?

### Pré requis

Aucun pré requis n'est exigé.

Il est toutefois fortement recommandé de venir en formation avec le relevé de carrière et l'estimation indicative globale fourni par la caisse de retraite.

### Moyens pédagogiques

- Quiz d'évaluation des connaissances des participants
- Exposés
- Etudes de cas concrets
- Paper board
- Présentation power point
- Livret remis aux participants

### Suivi et évaluation

- QCM d'évaluation des acquis des participants
- Questions réponses
- Fiches d'évaluation de la formation
- Evaluation de la qualité de la formation
- Attestation de formation

### Type de formation :

- En présentiel (INTRA/INTER)
- A distance (Class Room)

### Durée

1 jour (7 heures)