



PROGRAMME DE FORMATION

TITRE DE LA FORMATION

« Maîtriser les aspects administratifs et financiers du départ à la retraite »



Objectifs de la formation :

- Connaître les éléments administratifs du départ à la retraite
- Acquérir les connaissances nécessaires et les choix possibles pour gérer et adapter son patrimoine en fonction de ses objectifs



Publics concernés :

- Services RH, toute personne concernée par le départ à la retraite

DEROULEMENT DE LA FORMATION



Programme :

JOUR 1

Aspects administratifs de la retraite

- État des lieux, perspectives d'évolution et actualité juridique concernant la retraite
- Les "enjeux financiers" du passage de salarié à retraité
- Le passage du salaire à la pension
 - Vérification du bilan de la CNAV
 - Analyse transversale
 - Durée des cotisations
 - Validation de trimestre
 - Salaire annuel moyen
- Retraite complémentaire facultative
- Article 39 (retraite chapeau) (prestations définies) :
 - Article 83 (cotisations définies)
 - Plan épargne entreprise (réceptacles aux participations)
 - Cas particuliers (autres régimes de base, périodes spéciales et équivalences)
- Optimisation (réversion, rachat, cumul emploi retraite, cotisations forfaitaires)

JOUR 2

Identifier et envisager les enjeux patrimoniaux

- Complément de protection sociale :
 - Besoin de revenus complémentaires à court terme et long terme
 - Optimisation sous contrainte fiscale
 - Ré-allocation avec incidences successorales
- Nouvelle situation de protection sociale : mutuelle et prévoyance familiale
- Revenus complémentaires sous contrainte fiscale
- États des lieux du patrimoine identifié (ses caractéristiques techniques, la fiscalité attachée...)
- Ré-allocations (hypothèses et simulations) et hiérarchisation court terme et long terme
- Aspects successoraux :
 - Généralités (héritiers, conjoint survivant, familles recomposées)
 - Organisation de la transmission (démembrement de propriété, donations, testaments, sociétés civiles immobilière)



Méthodes pédagogiques et équipement

- Support de présentation ; exercices ; mise en pratique
- Alternance théorie/pratique
- Salle formation, vidéoprojecteur, paperboard. Salle visio pour le distantiel

Modalités d'évaluation et de suivi de l'assiduité

- Exercices pratiques, jeux de rôle,
- Attestation de présence ; attestation de compétences, feuilles de présence émargées par demi-journée



Pré-requis

- Aucun prérequis pour cette formation
- Niveau de connaissances : Niveau 1, Fondamentaux



--Durée de la formation :
2 j soit 14h00 de formation



Horaires :
8h30 - 12h30 / 13h30 - 16h30



Dates et lieux de la formation :
En intra ou inter entreprise
A définir avec l'organisme de formation sous
15 jours maximum.

Délais et modalités d'accès :

Prévoyez un minimum de 1 mois pour accéder à la formation. Sous réserve du nombre d'inscrits, d'acceptation et de la prise en charge du financement



Accessibilité

Formation accessible aux personnes à mobilité réduite. Pour toute autre situation de handicap, contactez-moi au 06 74 44 10 31 pour répondre aux besoins spécifiques en rapport avec votre situation



Formateur

Le formateur est expert reconnu en R.H. et a une expérience significative dans son domaine d'activité. Il sera répondre à vos besoins.



Financements

Formation prise en charge par la Région Occitanie dans le cadre du plan régional de formation, CPF, OPCO ou financement personnel.

Tarif : sur devis