

RÉUSSIR SA RECONVERSION PROFESSIONNELLE

3H30

PRENEZ EN MAIN VOTRE AVENIR ET FAITES DE VOTRE RECONVERSION PROFESSIONNELLE
UNE RÉUSSITE DURABLE

PROGRAMME DE LA FORMATION

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés

POURQUOI ENVISAGER UNE RECONVERSION ?

- > Rechercher les motivations courantes :
 - Recherche de sens
 - Amélioration des conditions de travail
 - Épanouissement personnel

Atelier introspectif : Questionnaire sur les motivations et les freins à la reconversion

Débriefing en groupe : Partage des réponses, mise en lumière des points communs et des différences

ÉVALUER SON PROJET PERSONNEL ET PROFESSIONNEL

- > Identifier les compétences transférables
- > Définir ses valeurs personnelles

Atelier « Mon bilan personnel » – Utilisation d'un tableau pour identifier les compétences et qualités personnelles, et les confronter avec les attentes et exigences d'un potentiel nouveau métier

Mise en situation : Scénario d'analyse d'une offre d'emploi (exercice en sous-groupes)

SE PRÉPARER AU CHANGEMENT ET À L'INCERTITUDE

- > Appréhender les risques et les bénéfices d'une reconversion professionnelle (impact sur la vie personnelle, financière, etc.)

Mise en situation : Jeu de rôle « Avantages et inconvénients » – Par binômes, un participant joue le rôle de l'« avocat de la reconversion » et l'autre de l'« avocat de la stabilité »

Feedback collectif

ÉLABORER UN PLAN D'ACTION PERSONNEL

- > Les étapes de la prise de décision et de la planification (fixer des objectifs, planifier les étapes nécessaires, identifier les aides disponibles)

Atelier pratique : Rédaction de leur « Plan d'action » avec des étapes claires pour évaluer ou avancer vers une reconversion

Partage et retours en groupe

OBJECTIFS

- > Faire le point sur sa propre situation
- > Prendre conscience de l'ensemble des conséquences de son choix
- > Aide à la décision pour une reconversion réussie

LES + DE CETTE FORMATION

- > Un conseil personnalisé pour tous les candidats
- > Un réel temps de pause et de réflexion avant le lancement des différentes démarches liées à la reconversion
- > La mise en place d'un carnet pour poursuivre la réflexion après la formation

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Toute personne ayant le projet de se reconverter professionnellement.

Aucun prérequis n'est nécessaire.

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

Questionnaire adressé aux participants 15 jours avant la formation pour connaître leurs attentes

Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)

Mise à disposition d'un support pédagogique à l'issue de la formation

Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et expériences professionnelles

SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille d'émargement et attestation de fin de formation
Évaluation à chaud et à froid

TARIFS

350 € HT - Réf : #10003

Validité 31 décembre 2025



Participant(e)

Mme M. Nom.....
Prénom.....
Fonction.....
E-mail.....
(obligatoire pour accéder à vos documents personnalisés, avant et après votre formation)
Tél (ligne directe).....
Tél mobile (pour infos de dernière minute).....
Merci de nous indiquer si nous devons prévoir des mesures à mettre en oeuvre pour les personnes nécessitant des aménagements particuliers :

Formation choisie

Titre.....
Référence.....
Dates.....
Lieu.....

Tarif

Indiquez le tarif HT de la formation choisie.....

Entreprise / Établissement

Raison sociale.....
Adresse.....
Code postal..... Ville.....
Téléphone..... Fax.....
N° d'identification (TVA intracommunautaire).....
Code APE / NAF..... N° Siret.....

Responsable de l'inscription

Mme M. Nom..... Prénom.....
Service/Fonction.....
Tél (ligne directe)..... E-mail.....

Facturation/Réglement

FACTURE À ADRESSER À L'ENTREPRISE / L'ÉTABLISSEMENT :

À l'attention de Mme M.
Nom.....
Prénom.....
Service/Fonction.....
E-mail.....
Libellé de la facture.....
.....

Si la facture est à adresser à l'entreprise mais à une autre adresse ou un autre service, merci de préciser.....
.....
.....

Un numéro de bon de commande interne à votre entreprise doit-il apparaître sur la facture ?

OUI NON

Si OUI, numéro.....

LUXFORMAPRO se réserve le droit de facturer une pénalité forfaitaire si le client n'a pas transmis son bon de commande avant le début de la formation

Fait à :

Le :

Signature et cachet de l'Entreprise / l'Établissement, précédés de la mention "bon pour accord" :

La signature de ce bulletin d'inscription vaut acceptation des conditions générales de vente précisées sur www.luxformapro.com/conditions-generales-de-vente/