PROGRAMME DE FORMATION

Reprendre une activité après une longue absence

Management, RH & Développement professionnel

RÉFÉRENCE	VERSION	ÉDITION	DOMAINE
WF-0723	V2026-004	2 novembre 2026	Management, RH & Développement professionnel

DURÉE	MODALITÉ	PROGRAMME	SANCTION
14 h	Distanciel asynchrone (e-learning)	4 modules 12 leçons	Attestation et certificat de réalisation

Objectifs pédagogiques

- Présenter sa période d'absence en quelques phrases, sans se justifier ni révéler d'information privée.
- Recenser ses compétences, y compris celles acquises pendant l'absence, et définir une cible de reprise réaliste.
- Mesurer ce qui a changé dans son métier et construire un plan de remise à niveau sur huit semaines.
- Préparer l'échange de retour avec un employeur ou un entretien de recrutement, en répondant aux questions sur l'absence.
- Organiser les premières semaines de reprise et leurs points d'ajustement.

L'essentiel de la formation

Public visé

Personnes qui reprennent ou cherchent une activité après une absence longue (congé parental, période d'aidant, arrêt de longue durée, période sans emploi, suivi d'un conjoint, projet personnel), qu'elles retournent chez leur employeur ou recherchent un nouvel emploi.

Prérequis

- Aucun prérequis de diplôme ni de métier.
- Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette avec une connexion internet, et savoir utiliser une messagerie et un traitement de texte simple.

Modalités et déroulement

Formation à distance, en ligne, à rythme libre, organisée autour de deux parcours fictifs : Julie, qui retourne chez son employeur après un congé parental, et Thomas, qui cherche un emploi après une longue période sans activité. Un test de positionnement ouvre le parcours. Chaque leçon associe une courte mise en situation vidéo, une fiche pratique à conserver, une infographie de repères et deux mises en pratique corrigées (études de cas, rédactions, analyses d'erreurs, scénarios de décision, conversations simulées) ; chaque module se clôt par un quiz. Environ 60 % du temps est consacré à la pratique, 30 % aux apports et 10 % aux évaluations. L'apprenant peut travailler sur sa situation ou sur un cas fictif. Accompagnement par un formateur par messagerie, correction individuelle des livrables sur demande.

Méthodes pédagogiques

- Positionnement en début de parcours
- Apports en vidéo : explications et démonstrations
- Mises en situation et scénarios à décisions
- Études de cas
- Exercices d'application et mises en pratique corrigées
- Production de livrables professionnels
- Quiz et QCM d'auto-évaluation
- Accompagnement et retours du formateur

Moyens pédagogiques et techniques

- Plateforme de formation en ligne, accès individuel à distance
- Vidéos pédagogiques
- Fiches pratiques à conserver
- Quiz et exercices interactifs en ligne
- Correction des productions sur grille de critères
- Messagerie avec le formateur

Modalités d'évaluation

Positionnement initial (non éliminatoire) ; correction automatique ou sur grille critériée de chaque mise en pratique ; quiz à la fin de chaque module ; évaluation finale interne : dossier de reprise d'une personne fictive (formulation de l'absence, compétences, cible, plan de remise à niveau, préparation de l'échange, plan des 90 premiers jours), corrigé sur grille, et questionnaire de 15 questions. Seuil de réussite interne : 70 % des critères. Une attestation de fin de formation précise les compétences évaluées ; aucune certification n'est délivrée.

Sanction

Une attestation de fin de formation et un certificat de réalisation sont remis au participant sous réserve de la réalisation du parcours.

Cette formation n'est pas présentée comme préparant à une certification enregistrée : elle ne comprend ni inscription ni présentation à des épreuves de certification, et n'ouvre droit à aucune délivrance de certification ni au financement par le CPF.

Modalités et délais d'accès

La demande d'inscription peut être effectuée par téléphone, par courrier électronique ou au moyen du formulaire en ligne.

Un entretien ou un questionnaire de positionnement permet de vérifier l'adéquation de la formation avec les besoins, le niveau initial et les prérequis du candidat.

L'inscription devient définitive après validation du dossier administratif, acceptation des documents contractuels et, le cas échéant, confirmation du financement.

Les accès à la plateforme sont généralement activés sous 48 à 72 heures ouvrées après validation complète du dossier.

Les formations à distance sont proposées en entrées et sorties permanentes, sous réserve des délais ou dates imposés par le financeur ou le certificateur.

Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Vidéos sous-titrées et transcrites, fiches et modèles en version texte lisible par les lecteurs d'écran, navigation au clavier, rythme libre adapté à une reprise progressive ; toute conversation simulée peut être remplacée par une réponse écrite. Référent handicap joignable à handicap@will-formation.com pour étudier toute adaptation (durée, supports, outils, modalités d'évaluation).

Tarif de la formation

Prix : **1 110 €**

Financement : prise en charge possible par les organismes financeurs, selon les critères d'éligibilité applicables.

Qualiopi processus certifié

La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : ACTIONS DE FORMATION. Certificat QUA25070009. WILL FORMATION — Société par actions simplifiée à associé unique au capital de 30 000 € — NDA 11757059675 (cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État) — SIRET 893 713 180 00014 — 01 85 09 25 99 — info@will-formation.com — www.will-formation.com

Programme détaillé

4 modules, 12 leçons — durée totale 14 h.

01 Faire le point après l'absence

1. Mettre des mots sur son absence
2. Recenser ce qu'on a gardé et appris pendant l'absence
3. Clarifier sa cible de reprise

02 Remettre ses compétences à jour

1. Mesurer ce qui a changé dans son métier
2. Reprendre le rythme et les outils numériques du travail
3. Construire un plan de remise à niveau

03 Préparer le retour ou la recherche

1. Préparer l'échange de retour avec son employeur
2. Présenter son parcours à un recruteur
3. Répondre aux questions sur l'absence en entretien

04 Réussir les premières semaines

1. Organiser sa vie personnelle autour de la reprise
2. Se réintégrer dans une équipe
3. Gérer la confiance et le rythme dans la durée