

Programme de formation Diplôme d'assistant en gestion de patrimoine

OBJECTIFS ET PRÉSENTATION

Le Diplôme d'assistant en gestion de patrimoine est une formation diplômante reconnue par l'État - Titre RNCP Assistant en Gestion de Patrimoine de Niveau 5 - Eq. Bac+2 (Ministère du Travail - Journal Officiel du 14/04/12 - Renouvellement par arrêté du 31 janvier 2018 publié au JO du 8 février 2018) qui permet de :

- distinguer les éléments pouvant constituer un patrimoine ;
- respecter la réglementation applicable dans les activités de gestion de patrimoine ;
- avoir une spécialisation dans un domaine technique.

Le diplôme Assistant en Gestion de Patrimoine permet de répondre aux exigences de capacité professionnelle des activités règlementées suivantes :

- Intermédiaire en Opérations de Banque et Services de Paiement (IOBSP) - Mandataire exclusif - Immatriculation ORIAS Niveau II ;
- Intermédiaire en Assurance (IAS) - Mandataire d'assurance - Immatriculation ORIAS Niveau II.

Objectifs de formation :

A l'issue de cette formation, le participant sera capable de :

- dialoguer avec ses interlocuteurs sur des aspects techniques de la profession ;
- distinguer les éléments pouvant constituer un patrimoine ;
- respecter la réglementation applicable dans les activités de gestion de patrimoine ;
- avoir une spécialisation dans un domaine technique.

PUBLIC VISÉ ET MODALITÉS D'ADMISSION

- Public visé : Demandeur d'emploi en reconversion professionnelle, salarié de cabinet de gestion de patrimoine...
- Préalablement à cette formation, le participant devra :
 - présenter de l'intérêt pour la gestion de patrimoine ;
 - avoir une connaissance pratique du domaine peut être un plus.

ORGANISATION DE LA FORMATION

Le programme de formation **du diplôme d'assistant en gestion de patrimoine** représente un volume horaire d'enseignement de **330 heures**.

MOYENS PÉDAGOGIQUES

La formation est dispensée dans le cadre d'un environnement numérique pédagogique mettant à disposition de l'apprenant des supports pédagogiques ainsi que des exercices d'accompagnement.

MOYENS D'ÉVALUATION MIS EN ŒUVRE ET SUIVI

Temps de connexion contresignés par le stagiaire et le(s) responsable(s) pédagogique(s) pour la partie FOAD.

PÉDAGOGIQUE

- **Direction Pédagogique** : Alexandre LESAULT et Nicolas ESPLAN, Directeurs JURISCAMPUS, Docteurs en droit
- **Comité scientifique et de perfectionnement** : dirigé par Michel LEROY, Maître de Conférence habilité à diriger les recherches, 3 formateurs reconnus pour leur expertise dans les domaines de la communication, finance et patrimoine, 2 personnels de JURISCAMPUS
- **Professionnels (liste indicative)** : Anne-Méline DALY SCHVEITZER (Avocate fiscaliste), Fabrice DUMARQUEZ (Notaire), Karine ESPLAN (Docteur en management des ressources humaines), Emeric LEBEL (Ingénieur en gestion de patrimoine), Michel LEROY (Maître de conférences habilité à diriger des recherches), Cécile LISANTI (Professeur des Universités) ...

VALIDATION DE LA FORMATION

L'évaluation de la formation prend la forme d'un questionnaire composé de Questions à Choix Multiples (QCM) : une partie du questionnaire porte sur le tronc commun et l'autre partie sur le module de spécialité choisi.

La durée totale de l'évaluation est de 4 heures.

Le diplôme est validé si le participant obtient une note au moins égal à 10/20.

En cas d'échec, une session de rattrapage est organisée pour le candidat.

ENCADREMENT ET ASSISTANCE PÉDAGOGIQUE TOUT AU LONG DE LA FORMATION À DISTANCE

Le tuteur est le garant du suivi de l'apprenant. Il sera chargé de le suivre et de l'assister durant son parcours d'apprentissage, de mesurer sa progression pédagogique, de déceler d'éventuels écarts et de proposer des correctifs.

Tuteur	Monsieur LE TUTEUR - Le service pédagogique de JURISCAMPUS, composé de juristes et d'experts, ès qualité (coach@juriscampus.fr).
Modalités d'accompagnement	L'accompagnement se fait selon des outils de suivi à disposition sur l'environnement numérique d'enseignement (barre de progression, coche d'achèvement, parcours guidé...).
Comment et à quel moment peut-il être joint par l'apprenant ?	Tous les jours ouvrés de la semaine de 9h30-12h00 et de 14h00-17h30.
Dispositifs mis en place pour la promotion des partages et des échanges pédagogiques entre les apprenants	Mise en place d'outils asynchrones de formation comme forum, messagerie privée...
Délai de réponse à une demande d'accompagnement	72 heures ouvrées à compter de la prise en charge de la demande (avec rendez-vous préalable).

PROGRAMME DE LA FORMATION

Tronc commun

Module 1 : Le patrimoine

- Fondamentaux
- Organisation du patrimoine
- Transmission du patrimoine
- Composition du patrimoine

Module 2 : Communication

- Le processus et les enjeux de la communication
- La communication globale
- La communication orale
- La communication écrite
- Gérer les conflits

Module 3 : Réglementation et Interprofessionnalité

- Le Conseiller en Investissements Financiers
- La supervision des Conseillers en investissements Financiers
- Le statut d'agent immobilier

Module de spécialités disponibles : 1 au choix

Développement commercial

- Prospecter
- Organiser et suivre son activité
- Les étapes de l'entretien de vente
- Les situations difficiles

Gestion de Cabinet

- La connaissance de nouveaux clients : aspects commerciaux
- Le suivi du portefeuille client
- L'informatique au service du Cabinet
- Le suivi des clients en portefeuille
- Les relations avec les partenaires et les fournisseurs du Cabinet
- Organisation et gestion du travail

