

# Formation

## BREVET SUPÉRIEUR INVESTISSEMENT ET PATRIMOINE

Niveau Bac+2

### ASSISTANT EN GESTION DE PATRIMOINE

#### Spécialité GESTION DE CABINET



Le Brevet Supérieur Investissement et Patrimoine est une formation qui vous permet de devenir **Assistant en Gestion de Patrimoine**.

A l'issue de cette formation, le participant sera capable 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
- Dialoguer avec vos interlocuteurs sur des aspects techniques de la profession

#### MODALITÉS DE LA FORMATION



**Modalités d'examen**  
Examen final par QCM



**Modalités pédagogiques**  
Formation en E-learning via une plateforme de formation accessible 24h/24 et 7j/7



**330 h de formation  
100% en ligne**

#### THÉMATIQUES

**Le patrimoine :**

Les fondamentaux, l'organisation, les transmissions, la composition

**La communication :**

Les processus et enjeux, la communication globale, orale, écrite, la gestion des conflits

**Réglementation et interprofessionnalité :**

Les statuts des professionnels de l'immobilier et du patrimoine

#### SPECIALITÉ

##### GESTION DE CABINET

- La connaissance de nouveaux clients
- Le suivi du portefeuille client
- L'informatique au service du cabinet
- Les relations avec les partenaires et les fournisseurs
- Organisation et gestion du travail

#### PRÉREQUIS

- Aucun prérequis n'est nécessaire pour suivre cette formation. Toutefois une connaissance pratique du domaine peut être un plus.



**E-learning  
& Coaching**

#### DÉBOUCHÉS PROFESSIONNELS



- Chargé d'accueil
- Assistant administratif en gestion de patrimoine
- Gestionnaire back-office
- Assitant de cabinet d'expertise comptable

**91%  
taux de  
réussite**

**86%  
satisfaction  
client**

#### Financement de votre formation

Quel que soit votre profil et votre situation professionnelle, il existe des solutions pour vous aider à financer votre formation. **JurisCampus** met à votre disposition une équipe d'experts qui vous accompagne dans vos démarches et vous aide à orienter au mieux vos demandes : profitez-en !

#### CONTACTEZ-NOUS

Nos équipes sont à votre disposition pour élaborer votre projet de formation



**JurisCampus**

Technoparc 3 - Bat. 10 - 1202 l'Occitane - 31670 Labège  
Tél. : 05 62 88 28 43 - [www.juriscampus.fr](http://www.juriscampus.fr) - [contact@juriscampus.fr](mailto:contact@juriscampus.fr)



**05 62 88 28 43  
[contact@juriscampus.fr](mailto:contact@juriscampus.fr)**

# ASSISTANT ADMINISTRATIF EN GESTION DE PATRIMOINE



## Métier

L'**assistant administratif en Gestion de Patrimoine** est un métier support pour le **Conseiller en Gestion de Patrimoine**. Il accueille la clientèle en agence. L'**assistant administratif en Gestion de Patrimoine** peut leur communiquer un premier niveau d'information patrimoniale et procéder au recueil des informations grâce à son double cursus en droit du patrimoine et gestion administrative.

L'**assistant administratif en Gestion de Patrimoine** travaille sur l'organisation et la gestion du cabinet en étroite collaboration avec le **Conseiller en Gestion de Patrimoine** dans sa relation back-office. Il est un facilitateur du quotidien.

La profession d'**assistant administratif en gestion de patrimoine** requiert un sens aigu de l'organisation permettant une facilité de travail en équipe.

L'**assistant administratif en Gestion de Patrimoine** doit également faire preuve de discrétion compte tenu des informations confidentielles qu'il détient sur ses clients.

Le **Conseiller en Gestion de Patrimoine** lui accorde une totale confiance et le considère comme son bras droit pour la partie administrative de la gestion du cabinet.

## E-learning & Coaching

Le **E-learning** chez JurisCampus c'est :

- Combiner les modalités dans un dispositif complet avec des ressources variées
- Un accompagnement permanent
- Un apprenant au centre de l'apprentissage
- Un parcours de formation qui permet de se former à son rythme

Dans l'optique d'aider l'apprenant dans son apprentissage, tous nos cours sont construits de la même manière, un environnement pédagogique fort aux multiples entrées cognitives sera mis à votre disposition.

De ce fait, vous retrouvez donc toujours la même organisation d'une leçon à l'autre.

**La leçon** : Vos leçons sont présentées dans l'ordre de la maquette pédagogique. Nous mettons à disposition des ressources documentaires complémentaires (textes de loi, etc.). Nous agrémentons nos enseignements d'illustrations par animations, simulations permettant une meilleure appréhension du contenu.

**Les outils** : Barre de Progression, Calendrier, Evènements à venir, Forum pédagogique.

**La synthèse** : Un résumé des points essentiels, en quelques minutes, de votre leçon.

**La mise en pratique de vos cours** : De nombreux exercices aux formes diverses sont mis à votre disposition vous permettant d'apprendre de manière ludique tout en variant les biais cognitifs. Ainsi, suivant les leçons, vous retrouverez :

- Des quiz
- Des devoirs avec corrections détaillées
- Des jeux divers tels que mots croisés, qui veut gagner des millions ...
- Des mises en situation vous permettant d'explorer plusieurs solutions

**Le Coaching** : Une équipe pluridisciplinaire est là pour vous répondre par téléphone, mail ou sur les différents forums de la plateforme de formation. Questions de cours, examens, motivation, organisation, administratif : JurisCampus est là pour vous.

## Contactez-nous

Nos équipes sont à votre disposition pour élaborer votre projet de formation !



JurisCampus

Technoparc 3 - Bat. 10 - 1202 l'Occitane - 31670 Labège  
Tél. : 05 62 88 28 43 - [www.juriscampus.fr](http://www.juriscampus.fr) - [contact@juriscampus.fr](mailto:contact@juriscampus.fr)

Ne pas jeter sur la voie publique

## Chiffres-clés

### Rémunération

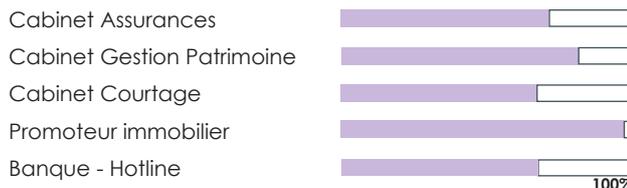
Débutant : entre 20 et 22 k€

Confirmé : entre 28 et 30 k€

La rémunération peut comporter une part de variable

Source APEC

### Qui recrute



### Les évolutions de carrière

- Négociateur immobilier
- Conseiller en Gestion de Patrimoine
- Ingénieur Patrimonial

### Espace général

#### Assistance

Espace Webconférences

Espace de co-working

Conseils du coach



## Une ingénierie pédagogique globale

- Serious game
- Adaptive learning
- Social learning
- Co-working digital
- Contrôle des connaissances
- Classes virtuelles
- Coaching
- Mobile learning
- Picking learning
- Auto-évaluation



05 62 88 28 43

[contact@juriscampus.fr](mailto:contact@juriscampus.fr)