

PROGRAMME DE FORMATION CONSEILLER EN GESTION DE PATRIMOINE (VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE - VAE) - ETAPE 2

CATÉGORIE DE LA FORMATION : Maîtrise

NIVEAU DE LA FORMATION : Titre RNCP de niveau 6 (eq. BAC +3/4)

OBJECTIFS ET PRÉSENTATION

Le dispositif de la VAE permet l'obtention de tout ou partie du titre de Conseiller en Gestion de Patrimoine.

Le titre de Conseiller en Gestion de Patrimoine (CGP) est une formation diplômante reconnue par l'État - Titre RNCP Niveau 6 (RNCP34255) - Eq. Bac +3/4 (Ministère du Travail - JO du 21/07/2009 ; renouvellement : décision de France Compétences du 10/10/2019 portant enregistrement au répertoire national des certifications professionnelles, date d'échéance de l'enregistrement 10/10/2024).

Ce titre permet d'avoir une vision générale de l'activité de conseil et de gestion de patrimoine, de la relation client, de la rédaction d'un bilan patrimonial et financier.

Le titre de Conseiller en Gestion de Patrimoine permet de répondre aux exigences de capacité professionnelle des activités réglementées suivantes :

- Conseiller en Investissements Financiers (CIF) (sous réserve de justifier en plus de l'obtention de l'examen AMF* à compter du 1er janvier 2020 : Instruction AMF DOC-2010-09) ;
- Intermédiaire en Opérations de Banque et Services de Paiement (IOBSP) - Courtier et/ou Mandataire non exclusif - Immatriculation ORIAS Niveau 1 ;
- Intermédiaire en Assurance (IAS) - Courtier ou Agent général - Immatriculation ORIAS Niveau 1 ;
- Carte de Transaction immobilière ;
- Intermédiaire en Financement Participatif (IFP).

*Examen AMF en application des articles 312-3 à 312-5, 314-9, 318-7 à 318-9, 321-37 à 321-39, et 325-24 à 325-26 du règlement général de l'AMF

Objectifs de la formation :

Les objectifs de cet accompagnement sont :

- D'apporter au (à la) bénéficiaire une aide méthodologique à la description des activités et des expériences pour préparer son dossier de certification (livret 2).
- D'accompagner le (a) bénéficiaire dans la préparation de l'entretien avec le jury en l'aidant à optimiser sa communication écrite et orale

PUBLIC VISÉ ET MODALITÉS D'ADMISSION

- Public visé : Toute personne ayant acquis une expérience professionnelle ou autre permettant l'acquisition de compétences directement liées au référentiel de Certification.
- Prérequis :
Préalablement à la VAE (livret 2), le participant devra :
 - Justifier d'une recevabilité favorable (livret 1) et de ce fait avoir une expérience permettant l'acquisition de compétences directement liées au référentiel de compétences de la certification.

Le référentiel de compétences de la certification est disponible sur le site internet de France Compétences, à l'adresse suivante : <https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/34255/>

Le dispositif de la VAE permet, par la reconnaissance des expériences, d'obtenir un titre certifié RNCP.

ORGANISATION ET SUIVI DE LA FORMATION

Le programme de formation **Conseiller en Gestion de Patrimoine (Validation des Acquis de l'expérience - VAE) - Etape 2** représente un volume horaire d'enseignement de **60 heures**.

Temps de connexion contresignés par le stagiaire et le(s) responsable(s) pédagogique(s)

Modalité de suivi de la formation : Distanciel (synchrone + asynchrone)

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Réalisation de plusieurs entretiens oraux afin d'effectuer un accompagnement du candidat à la rédaction du livret 2 et à la préparation de l'oral.

MOYENS D'ÉVALUATION MIS EN OEUVRE

Le candidat est évalué par un jury dans le cadre d'un oral.

ÉQUIPE PÉDAGOGIQUE

- **Direction** : Nicolas ESPLAN et Alexandre LESAULT, Directeurs JurisCampus, Docteurs en droit
- **Comité de perfectionnement** : Présidé par Michel LEROY (Professeur des Universités, directeur du M2 ingénierie du patrimoine UT Capitole).
Anne-Mélaine DALY SCHVEITZER (Avocate fiscaliste), Fabrice DUMARQUEZ (Notaire), Karine ESPLAN (Toulouse school of management, Enseignant chercheur), Emeric LEBEL (Ingénieur patrimonial, chercheur), Virginie TRICOIT (Ingénieur patrimonial).
- **Responsable des épreuves** : Carole QUENECHDU

VALIDATION DE LA FORMATION

Le candidat est évalué par un jury dans le cadre d'un oral, à l'issue duquel la délibération est immédiate :

- soit une validation totale du titre ;
- soit une validation partielle du titre qui précisera quels sont les domaines de compétences qui ne sont pas attribués par la procédure de VAE ainsi que les modalités pour obtenir les éléments manquants à la certification ;
- soit un refus de validation.

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	Corinne BASTIER, Carole QUENECHDU, Emeric LEBEL, Amandine SALA
Modalités d'accompagnement	L'accompagnement est réalisé dans le cadre d'entretiens oraux.
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 par téléphone 05 62 88 28 43 sur rendez-vous (pris par mail), par mail à l'adresse coach@juriscampus.fr ou sur la plateforme de formation pédagogique via le forum.
Dispositifs mis en place pour la promotion des partages et des échanges pédagogiques entre les apprenants	Mise en place d'outils asynchrones d'accompagnement comme messagerie privée etc...
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

1 Entretien préalable :

- Présentation du déroulement de l'accompagnement et des missions de l'accompagnateur, présentation du livret 2 et des attendues
- Échanges autour du cv, des expériences diverses en lien avec la certification visée

Suite à la transmission du livret 2, le candidat doit en renvoyer une première version complétée dans les délais indiqués

3 Entretiens d'accompagnement à la rédaction du livret 2

- Appropriation du référentiel et repérage des activités significatives
- Accompagnement à l'écriture réflexive, travail de réécriture et de reformulation

2 Entretiens d'accompagnement à l'oral

- Préparation de la soutenance orale : les attendues du jury/compétences évaluées, la posture professionnelle

A l'issue de chaque entretien d'accompagnement le candidat devra transmettre une nouvelle version du livret 2, et l'entretien suivant est organisé dans le délai précisé au candidat.