PROGRAMME DE FORMATION
EXPERT EN OPTIMISATION ET TRANSMISSION DU PATRIMOINE - (MODE MIXTE : E-LEARNING ET PRÉSENTIEL)

CATÉGORIE DE LA FORMATION : Executive Master
NIVEAU DE LA FORMATION : Titre RNCP de niveau 7 (eq. BAC +5)

OBJECTIFS ET PRÉSENTATION

Ce titre en Gestion de Patrimoine est une formation reconnue par l'État - (Titre de niveau 7 (RNCP38029) enregistré au Répertoire National de la Certification Professionnelle par décision du Directeur de France compétences en date du 20/09/2023, date d'échéance de l'enregistrement 20/09/2026)).

L'Expert en Optimisation et Transmission du Patrimoine (EOTP) est le seul titre en Gestion de Patrimoine qui vous permettra d'acquérir des compétences accrues dans des fonctions managériales, vous donnant la légitimité d'accéder à de l'encadrement, mais aussi de réaliser du conseil aux entreprises grâce à votre vision stratégique. Il vous permettra également de devenir un expert en stratégies patrimoniales et financières, notamment sur les questions de transmission du patrimoine.

Le titre Expert en Optimisation et transmission du Patrimoine permet de répondre aux exigences de capacité professionnelles suivantes :
- Professions immobilières ;
- Intermédiaire en assurances (IAS Niveau I - Courtier) ;
- Compétence Juridique Appropriée (CJA) ;
- Conseiller en Investissements Financiers (CIF) (sous réserve de justifier en plus de l'obtention de l'examen AMF* à compter du 1er janvier 2020) ;
- Intermédiaire en Financements Participatifs (IFP) ;
- Intermédiaire en Opérations de Banque et Services de Paiement (IOBSP Niveau I - Courtier).

*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 :
A l'issue de cette formation, le participant sera capable de :
- concevoir une stratégie commerciale pour une structure patrimoniale ;
- mettre en place un modèle de stratégies patrimoniales ;
- élaborer des stratégies d'allocations d'actifs financiers ;
- gérer les problématiques de gestion des ressources humaines.

PUBLIC VISÉ ET MODALITÉS D'ADMISSION

- Public visé : Gestionnaire de patrimoine confirmé, directeur du développement, directeur de réseau …
- Prérequis :
  Préalablement à cette formation, le participant devra :
  - être titulaire du titre de Conseiller en Gestion de Patrimoine (Titre RNCP niveau 6) délivré par l'institut de formation JURISCAMPUS ;
  - ou être titulaire d'un titre inscrit au RNCP au niveau 6 ou au niveau 7 dans les catégories NSF 313 ou NSF 128 ;
  - ou être titulaire d'un Master 1 en Droit délivré par une Université ;
  - ou être titulaire d'un autre diplôme de niveau Maitrise, jugé par le comité de sélection, équivalent à l'un des diplômes cités précédemment ;
  - ou pouvoir attester, dans un domaine en lien avec la gestion de patrimoine d'une expérience professionnelle jugée suffisante par le comité de sélection.

  L'admission se fait sur dossier de candidature.

  Le nombre de places par session est limité.

ORGANISATION ET SUIVI DE LA FORMATION

Le programme de formation **Expert en Optimisation et Transmission du Patrimoine - (Mode mixte : e-learning et présentiel)** représente un volume horaire d'enseignement de **300 heures**.

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

Feuille d'émargement par demi journée signée par le stagiaire et le(s) responsable(s) pédagogique(s) pour la partie présentielle

Cette formation est éligible aux statuts suivants :

- 10h IMMO
- 15h IAS/DDA
- 7h IOBSP

Informations complémentaires

- IAS/DDA : Assurance de biens et de responsabilité / IARD : 15
- IAS/DDA : Assurance de personnes : 15
- IAS/DDA : Prévoyance / Santé : 15
- IMMOBILIER/LOI Alur : 10
- IOBSP : Autres activités : Epargne / Crédit Professionnel etc : 2
- IOBSP : Crédit consommation et de trésorerie : 2
- IOBSP : Crédit immobilier : 7
- IOBSP : Fourniture de Services de paiement : 2
- IOBSP : Regroupement de crédits / RAC : 2

Modalité de suivi de la formation : Mixte (présentiel collectif + distanciel asynchrone)

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Cette formation de 300 heures est composée d'une partie de la formation en e-learning délivrée sur une plateforme pédagogique et d'une partie en webconférence via un outil dédié sur la plateforme pédagogique.

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.

Elle se compose de :
- 63 heures de formation en regroupement en présentiel,
- 237 heures d'e-learning.

Pour la partie en regroupement, les séances de regroupement sont à Toulouse.

MOYENS D'ÉVALUATION MIS EN OEUVRE

1) Bloc 1 :
- 4 questionnaires à choix multiples (QCM) après les regroupements du bloc 1 : une note sur 20 (moyenne des 4 QCM notés sur 20 chacun). Cette évaluation ne pourra pas faire l'objet d'un rattrapage.
- Un cas pratique : remise d'un écrit et soutenance orale en groupe : une note sur 20 (moyenne de la note sur 20 de l'écrit et de la note sur 20 de l'oral). Une session de rattrapage est organisée.

La note du bloc 1 correspond à la moyenne de la note QCM et de la note cas pratique.

Le bloc 1 est validé si l'apprenant obtient une moyenne de 10/20.

2) Bloc 2 :
- 2 questionnaires à choix multiples (QCM) après les regroupements du bloc 2 : une note sur 20 (moyenne des 2 QCM notés sur 20 chacun). Cette évaluation ne pourra pas faire l'objet d'un rattrapage.
- Un cas pratique : remise d'un écrit et soutenance orale en groupe : une note sur 20 (moyenne de la note sur 20 de l'écrit et de la note sur 20 de l'oral). Une session de rattrapage est organisée.

La note du bloc 2 correspond à la moyenne de la note QCM et de la note cas pratique.

Le bloc 2 est validé si l'apprenant obtient une moyenne de 10/20.

3) Bloc 3 :
- 1 questionnaire à choix multiples (QCM) après le regroupement du bloc 3 : une note sur 20. Cette évaluation ne pourra pas faire l'objet d'un rattrapage.
- Un cas pratique : remise d'un écrit et soutenance orale en groupe : une note sur 20 (moyenne de la note sur 20 de l'écrit et de la note sur 20 de l'oral). Une session de rattrapage est organisée.

La note du bloc 3 correspond à la moyenne de la note QCM et de la note cas pratique.

Le bloc 3 est validé si l'apprenant obtient une moyenne de 10/20.

4) Bloc 4 :
- 2 questionnaires à choix multiples (QCM) après les regroupements du bloc 4 : une note sur 20 (moyenne des 2 QCM notés sur 20 chacun). Cette évaluation ne pourra pas faire l'objet d'un rattrapage.
- Un cas pratique : remise d'un écrit et soutenance orale individuel : une note sur 20 (moyenne de la note sur 20 de l'écrit et de la note sur 20 de l'oral). Une session de rattrapage est organisée.

La note du bloc 4 correspond à la moyenne de la note QCM et de la note cas pratique.

Le bloc 4 est validé si l'apprenant obtient une moyenne de 10/20.

5) Etude de cas transversal : remise d'un écrit et soutenance orale individuel : une note sur 20 (moyenne de la note sur 20 de l'écrit et de la note sur 20 de l'oral). Cette évaluation ne pourra pas faire l'objet d'un rattrapage.

Pour être lauréat de la formation, un minimum de 10/20 est requis (calculé à partir de la moyenne des cinq notes suivantes : note du bloc 1, note du bloc 2, note du bloc 3, note du bloc 4 et note de l'étude de cas transversal).

ÉQUIPE PÉDAGOGIQUE

- **Direction :** Nicolas ESPLAN et Alexandre LESAULT, Directeurs JurisCampus, Docteurs en droit
- **Comité de perfectionnement :** Présidés par Karine ESPLAN (Toulouse school of management, Enseignant chercheur) et Michel LEROY (Professeur des Universités, directeur du M2 ingénierie du patrimoine UT Capitole).
  Anne-Mélaine DALY SCHVEITZER (Avocate fiscaliste), Alexandre MINDA (Maître de conférences), Jean-Marc MOULIN (Professeur des Universités).
- **Responsable des épreuves :** Amandine SALA

VALIDATION DE LA FORMATION

Le titre est validé si le participant obtient une note au moins égal à 10/20 (voir modalité d'examen).

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
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 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 de formation comme forum, 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

Bloc 1 Concevoir des stratégies en gestion et en transmission du patrimoine
- L'approche patrimoniale globale
- Les stratégies de revenus
* Les stratégies et nature des revenus
* Le traitement fiscal de l'imposition
* Les revenus d'actifs financiers
* La construction de revenus pour la retraite
* Les revenus d'actifs immobiliers
* L'interposition de sociétés et les stratégies de revenus
* La protection des personnes vulnérables
- Les stratégies d'optimisation du capital
* Les stratégies et modes de détention du capital
* La structuration de l'activité professionnelle
* L'imposition du capital
* La transmission du capital (préparée, non préparée, professionnel et personnel)

Bloc 2 Elaborer des stratégies d'allocations d'actifs financiers
- L'environnement économique et réglementaire de la gestion d'actifs financiers
- La gestion et l'allocation d'actifs financiers
* La gestion d'actifs financiers
* La gestion des produits actions
* La gestion des produits de taux
- Gestion de portefeuille d'actifs financiers

* les fondamentaux de la gestion de portefeuille
* Les stratégies d’investissement des nouvelles classes d’actif (crypto-actif, finance durable, private equity, financement participatif)

Bloc 3 Concevoir et mettre en œuvre une stratégie commerciale pour une structure patrimoniale
- Mettre en place une stratégie de communication pour développer l'activité
* Organiser la communication globale de la structure
* Elaborer une stratégie de communication efficace
- Concevoir les outils de communication du cabinet
* Comprendre le fonctionnement de la communication interpersonnelle
* Les règles de la communication par téléphone
* Les règles de la communication écrite
* Les clés de la communication digitale
- Elaborer la stratégie commerciale du cabinet
* Favoriser un climat de confiance avec son client
* Maîtriser la phase clé de la découverte client
* Accompagner le client dans sa prise de décision
* Rebondir dans les situations difficiles en préservant la relation
* Fidéliser le client afin de pérenniser la relation

Bloc 4 Manager les collaborateurs d’une structure patrimoniale
- Les leviers managériaux pour développer son activité
* Le rôle et la fonction de manager
* Recruter des collaborateurs
* Manager son collaborateur
* Animer et développer son équipe
- Les dimensions juridiques et RH de la relation de travail
* La contractualisation de la relation de travail
* L'exécution et la rupture de la relation de travail
* Les obligations RH
* Les leviers RH pour fidéliser les collaborateurs