

CONSEILLER FINANCIER

Évaluation des acquis en de formation :

Les évaluations qui seront réalisées découleront d'une première évaluation dite "questionnaire de positionnement" qui permettra de mettre en avant les connaissances et compétences du stagiaire à son entrée en formation.

Contrôle continu :

Les formateurs peuvent vérifier le niveau d'acquisition des savoirs et compétences à la fréquence suivante.

- Pour les modules dont la durée est inférieure ou égale à 10.5h : 1 évaluation minimum
- Pour les modules dont la durée est comprise entre 14 et 28h : 2 évaluations minimum
- Pour les modules dont la durée est comprise entre 31.5 et 50h : 3 évaluations minimum
- Au-delà : au moins 6 évaluations minimum dans l'année

Chaque formateur organise, comme il l'entend, le contrôle des connaissances des participants. Les contrôles de connaissance se déroulent pendant la plage horaire prévue à cet effet (contrôle continu), et durant les cours. Toute épreuve (interrogation écrite, orale, devoir sur table, devoir à la Maison, QCM, etc...) est notée sur 20.

Les notes obtenues en cours de formation ne sont qu'un positionnement du candidat et ne sont pas prises en compte pour la validation du titre

Evaluation en fin de formation (examen final) :

		BLOC 1	BLOC 2	BLOC 3	BLOC 4
ETUDE DE CAS (EDC)		60 minutes	60 minutes	90 minutes	NC
PREPARATION DU DOSSIER PROFESSIONNEL (DP)		C1.5	C2.6	NC	C4.1 - C4.2- C4.3- C4.4- C4.5 - C4.6
ENTRETIEN TECHNIQUE FACE AUX JURYS	Jeu de rôle	10 minutes	10 minutes	10 minutes	NC
	Préparation du jeu de rôle	10 minutes	10 minutes	10 minutes	NC
	Restitution EDC	15 minutes	15 minutes	15 minutes	NC
	Présentation fiche du DP	5 minutes compétence C1.5	5 minutes compétence C2.6	NC	30 minutes dont 10 minutes d'échanges avec le jury

NC – non concerné

Blocs 1-2-3 L'étude de cas permet d'exploiter la capacité du candidat :

- à analyser des situations et de résolutions de problèmes : les solutions proposées sont plausibles, pertinentes et justifiées.
- à utiliser des savoirs, des aptitudes et des dispositifs méthodologiques dans des situations de travail.

LES ATTENDUS : Les documents produits sont exacts et garants du niveau de compétences :

- La réglementation est correctement appliquée
- Les échéances sont respectées
- Les écrits sont structurés et correctement rédigés
- Les résultats sont exploitables et adaptés à l'objectif et au destinataire
- Les propositions sont réalisables et argumentées
- Les productions sont réalisées avec méthodologie et argumentées Un non-respect de la réglementation applicable conduit à une évaluation négative systématique.

Matériel : chaque candidat est équipé d'un ordinateur pour réaliser les exercices. L'ordinateur est équipé d'une suite bureautique (Word, Excel, etc.) Une pochette cartonnée au nom du candidat pour le retour du sujet et des brouillons. RIEN NE SORT DE LA SALLE – LE CANDIDAT NE DOIT RIEN CONSERVER (en version papier, comme en version dématérialisée.

- Téléphone et montre connectée interdits

Blocs 1 -2 et 4 Le candidat doit présenter un dossier produit dans le cadre de sa période pratique en entreprise, le dossier est composé de :

- La page de garde
- L'attestation de non plagiat
- L'introduction : présentation synthétique de l'entreprise d'accueil (2 pages maximum)
- Les fiches :

Bloc 1	Compétence C1.5	Accompagner son client dans la souscription d'un contrat d'assurances en tenant compte du risque estimé et du niveau de garantie souhaité, en utilisant les grilles de tarification et les logiciels de simulation, pour couvrir un éventuel dommage sur biens ou l'atteinte d'une personne.	FICHE 1
Bloc 2	Compétence C2.6	Définir une stratégie sociale adaptée pour le compte des entreprises, sur les dispositifs retraite, grâce aux leviers de mix-rémunération et ou l'optimisation de placements, dans le respect de la réglementation en vigueur, en tenant compte des statuts, des catégories de salariés, afin d'accompagner les chefs d'entreprise	FICHE 2
Bloc 4	Compétences C4.1 C4.2 C4.3 C4.4	C4.1 Mettre en place un système de veille pour permettre l'actualisation des connaissances sur les produits du secteur de la finance afin d'en informer les clients et leur permettre d'en bénéficier, en identifiant les critères d'éligibilité et en valorisant leurs opportunités. C4.2 Organiser une veille sur les informations économiques liées au territoire géographique afin d'évaluer la conjoncture économique et l'exploiter pour améliorer sa connaissance clients en suivant des indicateurs économiques et sociaux fiables. C4.3 Réaliser un audit des mouvements bancaires sur les comptes des clients, à partir de la situation déclarée par le client, dans la limite du secret bancaire et du RGPD pour répondre aux obligations de TRACFIN et déclencher une alerte ou de détecter des changements de situation (financières, professionnelles, familiales) afin d'optimiser les performances de son portefeuille C4.4 Réaliser une veille sur les attentes et les usages des clients notamment en matière d'accessibilité numérique pour optimiser l'expérience client, notamment les personnes en situation de handicap, pour améliorer son organisation et créer une proximité à forte valeur ajoutée avec leurs clients. C4.5 Construire et déployer une stratégie commerciale dans le but de promouvoir les services et produits financiers en identifiant les cibles du portefeuille client, en développant un argumentaire spécifique et en utilisant les outils de la relation client omnicanale, pour atteindre ses objectifs professionnels et fidéliser les clients. C4.6 Identifier les champs de compétences de l'ACPR (Autorité de contrôle prudentiel et de résolution) pour réaliser un audit sur les pratiques commerciales utilisées afin de vérifier leur conformité avec les règles imposées par l'autorité prudentielle et supprimer tout risque pouvant conduire à une sanction.	FICHE 3 FICHE 4 FICHE 5 FICHE 6 FICHE 6 FICHE 6

La fiche 6 porte sur les compétences C4.4 – C4.5-C4.6

[mini 30 pages – maxi 50 pages – annexes comprises – police standard type arial – taille du texte 12]

JEU DE RÔLE Blocs 1-2-3

Phase de préparation 10 minutes : le jury remet au candidat le scénario qui précise le contexte fictif du client (historique de la relation, besoin, données sociales/financières), le candidat dispose de 10 minutes pour préparer le jeu de rôle qui suivra à partir des informations fournies et de ses connaissances. Aucun support n'est autorisé, la phase de préparation fait l'objet d'une surveillance, le candidat ne peut utiliser d'ordinateur, de supports, de connexion internet. Le téléphone et la montre connectée sont interdits. Le candidat rédige sa proposition sur un document remis par le surveillant de l'épreuve. Calculatrice financière autorisée (non connectée et sans fonctionnalité de programmation)

Jeu de rôle face au jury, durée 10 minutes : Porte sur la simulation d'un entretien de vente qui permet d'évaluer la capacité du candidat à conduire un entretien de découverte et à développer un argumentaire produit ou service en lien avec le besoin exprimé par le client fictif (rôle joué par un membre du jury – le second jury sera en posture d'observateur). Le jury collecte le document produit en phase de préparation par le candidat et le sujet du scénario.

Les scénarios sont établis par bloc. Ils sont préparés par SOFTEC. Temps de préparation et tenue du jeu de rôle face au jury : 20 minutes par bloc

Blocs 1.2.3

Evaluation des productions réalisées lors de la mise en situation reconstituée Le candidat devra argumenter, justifier les choix opérés lors de l'étude de cas Le jury aura en sa possession le sujet de la mise en situation reconstituée, le corrigé type pour identifier les attendus, la copie rédigée par le candidat.

A l'issue de l'entretien technique, aucun élément ne pourra être remis au candidat, le jury veille à conserver les éléments qui seront collectés par le secrétaire de session et transmis à SOFTEC.

Durée : 15 minutes par bloc

Les sujets des mises en situation professionnelles sont préparés par SOFTEC

Rattrapage : Le candidat ayant échoué à l'épreuve orale : obtention partielle ou non obtention de blocs, sera convié à une session de rattrapage organisée chaque année en septembre/octobre à SOFTEC à Avrillé (49).

Seuls les candidats ayant échoué ou absents pour raisons médicales (justificatif obligatoire) seront concernés par la session de rattrapage.

Les blocs d'activités obtenus sont acquis à vie. Le candidat dispose de 5 ans, à compter de la première présentation, pour obtenir les blocs d'activités qui composent le Titre.

La session de rattrapage a un coût de 320€ T.T.C., montant payé lors de l'inscription à la session de rattrapage. Ce coût comprend les frais d'organisation, d'impression, d'envoi en recommandé de la convocation...et également implique le candidat afin d'éviter un taux d'absentéisme trop important à la session de rattrapage.

A l'issue du résultat de la première session, SOFTEC précisera au candidat ayant échoué, les conditions liées au rattrapage et lui remettra un formulaire d'inscription qui devra être envoyé à SOFTEC, avant une date butoir, accompagné du règlement. A réception, une convocation lui sera envoyée précisant la date, la durée, les horaires.

Modalités de validation du titre :

Seul le certificateur est habilité à délivrer le titre, à l'issue d'une commission d'harmonisation.

La commission d'harmonisation statue à partir :

- Du dossier de pratiques professionnelles
- Des recommandations formulées par le jury à l'issue de l'épreuve finale
- Des réflexions écrites formulées par le candidat lors de la préparation des mini-cas.

Le titre peut être obtenu de manière totale (4 blocs), partielle (entre 1 et 3 blocs) ou non obtenu (0 blocs).

Il n'y a aucune compensation entre les différents blocs.

EN CAS DE VALIDATION PARTIELLE :

Le certificateur valide un ou plusieurs blocs d'activité sur les 4 blocs composant la certification de « Conseiller Financier ».

Le certificateur émet des recommandations pour l'obtention des blocs d'activité non acquis (formation complémentaire et/ou expérience professionnelle).

EN CAS D'ECHEC COMPLET :

Le certificateur émet des recommandations (formation complémentaire et/ou expérience professionnelle).

Le candidat doit prouver qu'il a tenu compte des recommandations du jury, il doit ainsi fournir une attestation de formation en cas de recommandation relative à un apport pédagogique complémentaire ou bien un certificat de travail pour une demande d'expérience professionnelle.

Il dispose d'un délai de 5 ans pour faire une demande d'inscription à une nouvelle session d'examen.