

# CATALOGUE FORMATION

Septembre 2022 - Août 2023

PRÉSENTÉ PAR  
Astrée Consultants

## QUI SOMMES-NOUS ?

Créée il y a 10 ans, Astrée Consultants est une société de conseil spécialisée sur toutes les problématiques réglementaires associées aux processus de distribution de produits d'assurances, bancaires et financiers.

Activité de conseil de la société d'avocats, Astrée Consultants bénéficie de l'expertise d'Astrée Avocats et respecte en tous points les règles professionnelles de la profession d'avocats, en termes de secret professionnel, de probité et de loyauté. Les consultants intervenant sur les missions de conseil sont salariés de la société d'avocats.

Astrée Consultants est également organisme de formation certifié Qualiopi. Nous proposons des formations s'appuyant sur l'expérience des avocats et juristes d'Astrée Avocats.



La certification a été délivrée au titre de la catégorie ACTIONS DE FORMATION.

Astrée Consultants intervient aussi auprès de la société Astrée Solutions - BeCLM dans le cadre de ses activités d'éditeur spécialisé dans le domaine réglementaire :

- Recherche et développement sur les nouvelles technologies applicables dans le domaine de la conformité réglementaire (Intelligence artificielle, Blockchain...)
- Cahiers des charges métiers des fonctions logicielles basées en règle générale sur les retours d'expériences métiers (besoins et difficultés de nos clients, pratiques des autorités de contrôles)
- Data intelligence (contenu indispensable pour faire fonctionner les logiciels de filtrage et de Connaissance Client)



Méthodologie



Outillage



Logiciels



Formation

# LE CALENDRIER DE LA FORMATION EN DETAIL

Un processus en trois temps :

ETAPE 1

AVANT LA  
FORMATION

ETAPE 2

LA FORMATION

ETAPE 3

APRÈS LA  
FORMATION

# LE CALENDRIER DE LA FORMATION EN DETAIL

## ETAPE 1: AVANT LA FORMATION

Emission de la proposition commerciale par Astrée

Fixation des dates de la formation



Evaluation des besoins du client et communication éventuelle de documents et procédures à Astrée

Acceptation de la proposition commerciale et des CGV par le client

Si la formation est prise en charge par un organisme payeur : accord de l'organisme avant le début de la formation

# LE CALENDRIER DE LA FORMATION EN DETAIL

## ETAPE 2 : LA FORMATION

Signature des feuilles d'émergence  
par les participants

Evaluation "à chaud" de la formation  
par les participants



QCM d'entrée pour évaluer  
les connaissances des participants  
avant la formation

Tenue de la session de formation

QCM de sortie pour évaluer les connaissances  
acquises après la formation par les participants

# LE CALENDRIER DE LA FORMATION EN DETAIL

## ETAPE 3 : APRES LA FORMATION



### Retour d'Astrée vers le client :

- Bilan des évaluations de connaissances
- Compte rendu sur les évaluations « à chaud »
- Evaluation à froid

### Emission des attestations de formation par Astrée

# PRÉSENTATION

Nos formations sont dispensées pour Astrée Consultants par des avocats et des juristes du cabinet Astrée Avocats, expérimentés dans les secteurs de l'assurance, de la banque et de la finance. Elles peuvent être réalisées au choix du client : en présentiel, en distanciel ou en e-learning.

Des formations sur-mesure peuvent également être organisées.

Ces formations sont éligibles à la formation continue (DDA).

Astrée Consultants vous présente dans ce catalogue les différents programmes des formations dispensées en présentiel, en distanciel et en e-learning :

AF1	Comprendre les exigences réglementaires dans le domaine de la distribution des produits d'assurance
AF2	Concevoir sa procédure de contrôle de son réseau de distribution et de ses apporteurs
AF3	Apprendre à configurer et à négocier ses contrats avec ses partenaires
AF4	Concevoir sa procédure de contrôle des salariés
AF5	Concevoir sa procédure de contrôle de la garantie financière
AF6	Concevoir les livrables des parcours commerciaux des clients
AF7	Concevoir ses procédures de gouvernance produits et de gestion des conflits d'intérêts
AF8	Comprendre les obligations d'information et le devoir de conseil
AF9	Concevoir ses tests de cohérence/d'adéquation et ses fiches conseil
AF10	Savoir utiliser les fiches conseil de son entreprise
AF11	Comprendre les exigences réglementaires dans les domaines LAB, LAT, LAF, LAC et RGPD
AF12	Concevoir sa procédure dans le domaine de la lutte contre le blanchiment d'argent et de la lutte contre le terrorisme
AF13	Concevoir sa procédure dans les domaines de la lutte contre la fraude et de la lutte contre la corruption
AF14	Concevoir sa procédure dans le domaine RGPD
AF15	Appliquer la procédure de son entreprise dans le domaine de la lutte contre le blanchiment d'argent et le financement du terrorisme
AF16	Appliquer la procédure de son entreprise dans les domaines de la lutte contre la fraude et la lutte contre la corruption
AF17	Savoir utiliser les logiciels Astrée Solutions BeCLM (Filtrage GDA, PPE, LAB, classeur conformité)
AF18	Se préparer à un contrôle de l'ACPR
AF19	La directive sur la distribution d'assurances (DDA) et ses implications

AF20	Concevoir sa procédure de gouvernance et de surveillance des produits et les livrables associés
AF21	Concevoir un dispositif de contrôle des services externalisés
AF22	Organiser sa base documentaire réglementaire avec le Classeur Conformité
AF23	Le contrôle administratif - ACPR AMF CNIL AFA
AF24	Les fondamentaux de la distribution de produits d'assurance
AF25	La Lutte contre le Blanchiment
AF26	Le Gel des avoirs et les personnes sous sanction
AF27	Les Personnes Politiquement Exposées
AF30	La vente à distance
AF32	La vente par téléphone
AF33	L'autorégulation
AF34	Le traitement des réclamations et cas d'usage
AF35	Le secret médical
AF36	La fraude à l'assurance
AF37	RGPD
AF38	L'assurance embarquée
AF39	Le traitement fiscal de la rémunération ( en création)
AF40	Le PER ( en création)
AF41	Les obligations du courtier sous l'angle du contrôle interne
AF42	Configurer et négocier ses contrats avec ses partenaires
AF44	La médiation
AP1	Comment vendre une RCMS Assurance responsabilité civile des mandataires sociaux
AP2	Comment vendre une Multirisque Entreprise
AP3	Comment vendre une Multirisque Immeuble
AP4	Comment vendre une Responsabilité civile générale des entreprises
AP6	Comment vendre un contrat MRH
AP7	Comment vendre un contrat d'assurance automobile
AP8	Comment vendre un contrat d'assurance complémentaire santé
AP9	Comment vendre un contrat de prévoyance
AP10	Comment vendre un contrat d'Epargne retraite
AP12	Comment vendre un contrat d'assurance affinitaire
AP13	Comment vendre un crédit immobilier
AP14	Comment vendre une assurance emprunteur
AS1	Formation Sur Mesure pour les dirigeants : Problématiques réglementaires en lien avec les préoccupations prioritaires de la direction ; Sujets d'actualité en lien avec l'activité de l'entreprise ( programme sur mesure)
AS2	Formation Sur Mesure pour les managers et collaborateurs : thèmes spécifiques faisant l'objet d'un cahier des charges ou de spécifications par le client ( programmé sur mesure )



## BUDGET

La tarification des formations en présentiel et en distanciel est fixée dans le cadre d'une proposition commerciale en fonction du nombre de collaborateurs à former ainsi que la durée de la formation

En e-learning, le tarif par salarié d'une heure de formation est fixé en 2022 à 45€ HT soit 54€ TTC.

Nous pouvons régulariser une convention de formation professionnelle afin de vous permettre de solliciter auprès de votre opérateur de compétences la prise en charge de tout ou partie de la formation

# 1. La formation

Sujet : **Appréhender l'activité et l'environnement de la distribution d'assurances et ses évolutions au regard des fonctions exercées**

AF1

**Comprendre les exigences réglementaires dans le domaine de la distribution de produits d'assurance**

## Public

- Dirigeant**
- Responsable commercial**
- Gestionnaire production**
- Responsable réseau d'apporteurs**
- Responsable juridique - conformité**
- Responsable production**
- Chargé de clientèle**

## Prérequis

Aucun prérequis n'est nécessaire pour suivre cette formation.



### Formation suivie en présentiel

Durée  
**3h**

Dates ou période  
**À définir**

Horaires  
**À définir**

Nombre de participants  
**Min 1 - Max 8**

Modalités et délais d'accès

**Inscription à réaliser 1 mois avant le démarrage de la formation**

Lieu

**Dans les locaux d'Astrée Consultants ou dans les locaux du client, à définir**

Formateur

**À définir parmi l'un de nos consultants / formateurs**



### Formation suivie en distanciel

Durée  
**3h**

Dates ou période  
**À définir**

Horaires  
**À définir**

Nombre de participants  
**Min 1 - Max 8**

Modalités et délais d'accès

**Formation collective à distance sous la forme de**

- **webinar participatif / Visio formation au moyen de l'outil TEAMS.**
- **Inscription à réaliser 1 mois avant le démarrage de la**

**formation.**

Lieu

**Formation à distance – webinar / vidéoconférence**

Pour les personnes en situation de handicap, nous mettrons tout en œuvre pour vous accueillir ou pour vous réorienter. Vous pouvez nous contacter au + 33 (0)1 46 10 43 80.



## Formation suivie en e-learning



**Durée total : 2.9h**  
Cours e-learning : 2.5h  
QCM à réaliser : 0.4h



Dates ou période  
**Voir convention de formation conclue avec le client**



Horaires  
**La partie e-learning est accessible 7/7 et 24h/24h.**  
**L'assistance pédagogique et l'assistance technique sont disponibles du lundi au vendredi de 9H à 18H.**

Formation e-learning composée de

- Vidéos de formation animées par les collaborateurs d'ASTREE
- QCM d'entrée et de sortie

Lieu

**Formation Ouverte A Distance accessible 7j/7 et 24H/24 à partir de notre plateforme l'Assistant Réglementaire.**

## 2. Objectifs de la formation et compétences visées

La formation vise à donner tous les éléments de compréhension de votre profession réglementée afin que les collaborateurs de l'entreprise puissent disposer des éléments de langage et des réflexes indispensables face aux clients, aux autorités de contrôles mais aussi dans les relations avec les partenaires organismes d'assurance ou apporteurs.

À l'issue de la formation, le participant sera capable de mettre en oeuvre les compétences suivantes :

- Différencier les acteurs de la distribution,
- Identifier les sources du droit de la distribution et les canaux de distribution,
- Décliner les exigences réglementaires propres au domaine de la distribution des produits d'assurance.

## 3. Contenu

### ① Le droit de la distribution

- Les acteurs : ACPR, ORIAS, TRACFIN, CNIL, DGCCRF, les porteurs de risque, les intermédiaires, les apporteurs d'affaires
- Les sources du droit de la distribution
- Les modèles économiques (Affinitaires, Grossistes)
- Les canaux de distribution (Face à face, Internet, Téléphone, Intermédié)

## ② Les exigences réglementaires

- Les impacts de S2 et de la DDA sur les exigences réglementaires Organisation et gouvernance produits
- ORIAS
- Conditions d'exercice des salariés
- Obligation d'information
- Devoir de conseil
- Traitement des réclamations des clients
- LAB, LAT, LAF, LAC
- Relations avec les apporteurs
- Relations avec les fournisseurs

## ③ Les points particuliers à maîtriser

- Obligation d'information, devoir de conseil et cycle de vie des contrats
- Les 3 niveaux de conseil issus de la Directive Distribution
- Les principaux livrables des parcours clients : document d'entrée en relation IPID, fiche conseil, contrat Les tests de cohérence

# 4. Modalités d'évaluation d'atteinte des objectifs de la formation

- Évaluation individuelle du profil, des attentes et des besoins du participant avant le démarrage de la formation
- Évaluation des compétences en début et en fin de formation
- Évaluation des connaissances à chaque étape de la formation (via questionnaires, exercices, travaux pratiques, entretiens avec le formateur)
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation

# 5. Moyens permettant le suivi et l'appréciation des résultats

- Feuilles de présences signées des participants et du formateur par demi-journée
- Attestations de fin de formation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation

## 6. Moyens pédagogiques et techniques d'encadrement des formations

### ① Modalités pédagogiques

- Évaluation des besoins et du profil du participant
- Apports théoriques et méthodologiques : séquences pédagogiques regroupées en différents modules Contenus des programmes adaptés en fonction des besoins identifiés pendant la formation Questionnaires, exercices et étude de cas
- Réflexions et échanges sur cas pratiques
- Retours d'expériences
- Corrections appropriées et contrôles des connaissances à chaque étape, en fonction du rythme de l'apprenant mais également des exigences requises au titre de la formation souscrite.

### ② Éléments matériels

- Mise à disposition de tout le matériel informatique et pédagogique nécessaire
- Support de cours au format numérique projeté sur écran et transmis au participant par courriel à la fin de la formation

### ③ Référent pédagogique et formateur

Chaque formation est sous la responsabilité du directeur pédagogique de l'organisme de formation ; le bon déroulement est assuré par le formateur désigné par l'organisme de formation.

# 1 La formation

Sujet : **Appréhender l'activité et l'environnement de la distribution d'assurances et ses évolutions au regard des fonctions exercées**

AF2

**Concevoir sa procédure de contrôle de son réseau de distribution et de ses apporteurs**

## Public

- Dirigeant**
- Responsable commerciale**
- Gestionnaire production**
- Responsable réseau d'apporteurs**
- Responsable juridique - conformité**
- Responsable production**
- Chargé de clientèle**

## Prérequis

Aucun prérequis n'est nécessaire pour suivre cette formation.



### Formation suivie en présentiel

Durée  
**3h**

Dates ou période  
**À définir**

Horaires  
**À définir**

Nombre de participants  
**Min 1 - Max 8**

Modalités et délais d'accès

**Inscription à réaliser 1 mois avant le démarrage de la formation**

Lieu

**Dans les locaux d'Astrée Consultants ou dans les locaux du client, à définir**

Formateur

**À définir parmi l'un de nos consultants / formateurs**



### Formation suivie en mode distant

Durée  
**3h**

Dates ou période  
**À définir**

Horaires  
**À définir**

Nombre de participants  
**Min 1 - Max 8**

Modalités et délais d'accès

**Formation collective à distance sous la forme de webinar participatif / Visio formation au moyen de l'outil TEAMS.**

- **Inscription à réaliser 1 mois avant le démarrage de la formation.**

Lieu

**Formation à distance – webinar / vidéoconférence**

Pour les personnes en situation de handicap, nous mettrons tout en œuvre pour vous accueillir ou pour vous réorienter. Vous pouvez nous contacter au + 33 (0)1 46 10 43 80.

## 2. Objectif de la formation et compétences visées

La formation doit permettre d'élaborer ou de finaliser votre procédure dans le domaine du contrôle des apporteurs et du réseau de distribution.

À l'issue de la formation, le participant sera capable de mettre en œuvre les compétences suivantes :

- Différencier les types d'apporteurs d'affaires
- Choisir le type de partenariat le plus opportun à mettre en place en regard des besoins de l'entreprise
- Définir les vérifications à effectuer auprès de votre apporteur d'affaires tout au long de la relation de partenariat et les mettre en œuvre
- Savoir rédiger une procédure de contrôle de son réseau de distribution et de ses apporteurs et l'appliquer

## 3. Contenu

### ① Les repères réglementaires

- L'opération de distribution
- L'intermédiation
- L'apporteur et son rôle dans la chaîne de distribution Le prescripteur
- L'indicateur
- Le mandataire
- Le distributeur non ORIASE
- Les autres apporteurs
- Ce que dit la réglementation
- Ce que contrôle les autorités
- La jurisprudence

## ② La démarche à suivre

- Les vérifications à effectuer au moment du référencement de l'apporteur
- Les vérifications à effectuer au moment de la signature de la convention
- Les vérifications à effectuer au moment de la signature de la fiche conseil
- Les vérifications à effectuer au moment du règlement des commissions
- Les vérifications sur la gouvernance des produits
- Les vérifications périodiques
- Ce qu'il faut écrire dans les conventions

## ③ Les points particuliers à maîtriser

- Connaître l'organisation de chacun de ses apporteurs
- Comment construire la cartographie de ses apporteurs,
- Que faire en cas d'anomalies en cours de relation d'affaires : radiation ORIAS, apporteur non conforme...  
La gestion des clients orphelins
- Le cas particulier des contrats collectifs
- Les apporteurs étrangers
- La sous-délégation
- 

## ④ Illustration et cas pratiques

- Présentation d'un modèle de procédure type
- Comment lire le registre ORIAS
- Présentation des outils indispensables pour réaliser des vérifications efficaces
- Impacts des conventions avec les organismes d'assurance sur vos protocoles
- Retours d'expérience sur les difficultés rencontrées dans le cadre de contrôles sur des réseaux d'apporteurs

# 4 Modalités d'évaluation d'atteinte des objectifs de la formation

- Évaluation individuelle du profil, des attentes et des besoins du participant avant le démarrage de la formation
- Évaluation des compétences en début et en fin de formation
- Évaluation des connaissances à chaque étape de la formation (via questionnaires, exercices, travaux pratiques, entretiens avec le formateur)
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation



## 5. Moyen permettant le suivi et l'appréciation des résultats

- Feuilles de présences signées des participants et du formateur par demi-journée
- Attestation de fin de formation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation

## 6. Moyens pédagogiques et techniques d'encadrement des formations

### ① Modalités pédagogiques

- Évaluation des besoins et du profil du participant
- Apport théorique et méthodologique : séquences pédagogiques regroupées en différents modules
- Contenus des programmes adaptés en fonction des besoins identifiés pendant la formation
- Questionnaires, exercices et étude de cas
- Réflexion et échanges sur cas pratiques
- Retours d'expériences
- Corrections appropriées et contrôles des connaissances à chaque étape, en fonction du rythme de l'apprenant mais également des exigences requises au titre de la formation souscrite.

### ② Éléments matériels

- Mise à disposition de tout le matériel informatique et pédagogique nécessaire
- Support de cours au format numérique projeté sur écran et transmis au participant par courriel à la fin de la formation

### ③ Référent pédagogique et formateur

Chaque formation est sous la responsabilité du directeur pédagogique de l'organisme de formation ; le bon déroulement est assuré par le formateur désigné par l'organisme de formation.

# 1 La formation

Sujet : **Appréhender l'activité et l'environnement de la distribution d'assurances et ses évolutions au regard des fonctions exercées**

AF3

Comment configurer et négocier ses contrats avec ses partenaires

## Public

- Dirigeant
- Responsable commerciale
- Gestionnaire production
- Responsable réseau d'apporteurs
- Responsable juridique - conformité
- Responsable production
- Chargé de clientèle

## Prérequis

Aucun prérequis n'est nécessaire pour suivre cette formation.



### Formation suivie en présentiel

Durée  
3h

Dates ou période  
À définir

Horaires  
À définir

Nombre de participants  
Min 1 - Max 8

Modalités et délais d'accès

**Inscription à réaliser 1 mois avant le démarrage de la formation**

Lieu

**Dans les locaux d'Astrée Consultants ou dans les locaux du client, à définir**

Formateur

**À définir parmi l'un de nos consultants / formateurs**



### Formation suivie en distanciel

Durée  
3h

Dates ou période  
À définir

Horaires  
À définir

Nombre de participants  
Min 1 - Max 8

Modalités et délais d'accès

**Formation collective à distance sous la forme de webinar participatif / Visio formation au moyen de l'outil TEAMS.**

- **Inscription à réaliser 1 mois avant le démarrage de la formation.**

Lieu

**Formation à distance – webinar / vidéoconférence**

Pour les personnes en situation de handicap, nous mettrons tout en œuvre pour vous accueillir ou pour vous réorienter. Vous pouvez nous contacter au + 33 (0)1 46 10 43 80.

## 2 Objectif de la formation et compétences visées

La formation doit permettre d'élaborer ou de finaliser votre procédure dans le domaine du contrôle des apporteurs et du réseau de distribution.

À l'issue de la formation, le participant sera capable de mettre en œuvre les compétences suivantes :

- Différencier les types de partenaires (fournisseurs et apporteurs d'affaires)
- Différencier les types de contrats de partenariat
- Identifier et interpréter les clauses communes et les clauses propres à chaque type de contrat de partenariat
- Apprécier si une clause est opportune ou non pour l'entreprise dans le cadre du partenariat
- Critiquer ou défendre une clause selon l'intérêt de l'entreprise, argumenter en faveur ou en défaveur d'une clause
- Savoir rédiger et/ou modifier les clauses d'un contrat de partenariat

## 3 Contenu

### ① Les repères réglementaires

- Les notions de mandat et de délégation
- Les partenaires « amont » : organisme d'assurance, courtiergrossiste, co-courtier Les partenaires « aval » : apporteurs et distributeurs
- Ce que dit la réglementation sur les fournisseurs et les apporteurs
- Ce que contrôle les autorités sur les fournisseurs et les apporteurs
- La jurisprudence

## ② La démarche à suivre

- L'organisation du contrat
- Les clauses juridiques
- Les clauses opérationnelles, les niveaux des services et leurs annexes
- Les clauses réglementaires et leurs annexes
- Les clauses financières et leurs annexes

## ③ Les points particuliers à maîtriser

- Le contrat d'indication
- Le contrat de mandataire
- Le contrat de distribution
- Le contrat de souscription
- Le contrat de gestion
- Les interactions entre les «contrats fournisseurs » et «contrats apporteurs »

## ④ Illustration et cas pratiques

- Exemple de clauses abusives
- Exemple de clauses inappropriées

# 4 Modalités d'évaluation d'atteinte des objectifs de la formation

- Évaluation individuelle du profil, des attentes et des besoins du participant avant le démarrage de la formation
- Évaluation des compétences en début et en fin de formation
- Évaluation des connaissances à chaque étape de la formation (via questionnaires, exercices, travaux pratiques, entretiens avec le formateur)
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation

## 5. Moyen permettant le suivi et l'appréciation des résultats

- Feuilles de présences signées des participants et du formateur par demi-journée
- Attestation de fin de formation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation

## 6. Moyens pédagogiques et techniques d'encadrement des formations

### ① Modalités pédagogiques

- Évaluation des besoins et du profil du participant
- Apport théorique et méthodologique : séquences pédagogiques regroupées en différents modules
- Contenus des programmes adaptés en fonction des besoins identifiés pendant la formation
- Questionnaires, exercices et étude de cas
- Réflexion et échanges sur cas pratiques
- Retours d'expériences
- Corrections appropriées et contrôles des connaissances à chaque étape, en fonction du rythme de l'apprenant mais également des exigences requises au titre de la formation souscrite.

### ② Éléments matériels

- Mise à disposition de tout le matériel informatique et pédagogique nécessaire
- Support de cours au format numérique projeté sur écran et transmis au participant par courriel à la fin de la formation

### ③ Référent pédagogique et formateur

Chaque formation est sous la responsabilité du directeur pédagogique de l'organisme de formation ; le bon déroulement est assuré par le formateur désigné par l'organisme de formation.

# 1 La formation

Sujet : **Appréhender l'activité et l'environnement de la distribution d'assurances et ses évolutions au regard des fonctions exercées**

AF4

**Concevoir sa procédure de contrôle des salarié**

## Public

- Dirigeant**
- Responsable commerciale**
- Gestionnaire production**
- Responsable réseau d'apporteurs**
- Responsable juridique - conformité**
- Responsable production**
- Chargé de clientèle**

## Prérequis

Aucun prérequis n'est nécessaire pour suivre cette formation.



### Formation suivie en présentiel

Durée  
**3h**

Dates ou période  
**À définir**

Horaires  
**À définir**

Nombre de participants  
**Min 1 - Max 8**

Modalités et délais d'accès

**Inscription à réaliser 1 mois avant le démarrage de la formation**

Lieu

**Dans les locaux d'Astrée Consultants ou dans les locaux du client, à définir**

Formateur

**À définir parmi l'un de nos consultants / formateurs**



### Formation suivie en distanciel

Durée  
**3h**

Dates ou période  
**À définir**

Horaires  
**À définir**

Nombre de participants  
**Min 1 - Max 8**

Modalités et délais d'accès

**Formation collective à distance sous la forme de webinar participatif / Visio formation au moyen de l'outil TEAMS.**

- **Inscription à réaliser 1 mois avant le démarrage de la formation.**

Lieu

**Formation à distance – webinar / vidéoconférence**

Pour les personnes en situation de handicap, nous mettrons tout en œuvre pour vous accueillir ou pour vous réorienter. Vous pouvez nous contacter au + 33 (0)1 46 10 43 80.

## 2 Objectif de la formation et compétences visées

La formation doit permettre d'élaborer ou de finaliser votre procédure dans le domaine du contrôle des apporteurs et du réseau de distribution.

À l'issue de la formation, le participant sera capable de mettre en œuvre les compétences suivantes :

- Identifier les exigences réglementaires dans le domaine du contrôle des conditions d'exercice des salarié
- (honorabilité, capacité professionnelle, formation continue, gouvernance RH)
- Construire une cartographie des salariés (outil de pilotage des capacités professionnelles et de la formation continue et, organigramme de la structure)
- Rédiger des fiches de poste
- Identifier et collecter les justificatifs d'honorabilité, de capacité professionnelle et de formation continue
- Savoir rédiger une procédure de contrôle des salariés et l'appliquer

## 3 Contenu

### ① Les repères réglementaires

- Les opérations de distribution et d'intermédiation L'honorabilité
- La capacité professionnelle
- La formation continue
- La gouvernance RH
- Ce que contrôle les autorités
- La jurisprudence

## ② La démarche à suivre

- Méthodologie à appliquer pour construire la cartographie des salariés
- Délimitation des salariés dans le champ et hors champ
- Les justificatifs d'honorabilité
- Les justificatifs de capacité professionnelle
- Les fiches de postes
- Les justificatifs de formation continue
- La procédure de recrutement

## ③ Les points particuliers à maîtriser

- Le répertoire RNCP
- La hiérarchie des justificatifs
- Le respect des exigences à la date d'entrée et au cours de la vie du salarié
- Les intérimaires
- Les indépendants
- Les stagiaires
- Les personnes de nationalité étrangère
- Le traitement des non-conformités

## ④ Illustration et cas pratiques

- Cas particuliers et solutions de contournement lorsque les salariés ont perdu leurs justificatifs de capacité professionnelle
- Les outils indispensables pour un contrôle permanent efficace de la base documentaire réglementaire
- Présentation d'exemples de cartographies

# 4 Modalités d'évaluation d'atteinte des objectifs de la formation

- Évaluation individuelle du profil, des attentes et des besoins du participant avant le démarrage de la formation
- Évaluation des compétences en début et en fin de formation
- Évaluation des connaissances à chaque étape de la formation (via questionnaires, exercices, travaux pratiques, entretiens avec le formateur)
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation



## 5. Moyen permettant le suivi et l'appréciation des résultats

- Feuilles de présences signées des participants et du formateur par demi-journée
- Attestation de fin de formation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation

## 6. Moyens pédagogiques et techniques d'encadrement des formations

### ① Modalités pédagogiques

- Évaluation des besoins et du profil du participant
- Apport théorique et méthodologique : séquences pédagogiques regroupées en différents modules
- Contenus des programmes adaptés en fonction des besoins identifiés pendant la formation
- Questionnaires, exercices et étude de cas
- Réflexion et échanges sur cas pratiques
- Retours d'expériences
- Corrections appropriées et contrôles des connaissances à chaque étape, en fonction du rythme de l'apprenant mais également des exigences requises au titre de la formation souscrite.

### ② Éléments matériels

- Mise à disposition de tout le matériel informatique et pédagogique nécessaire
- Support de cours au format numérique projeté sur écran et transmis au participant par courriel à la fin de la formation

### ③ Référent pédagogique et formateur

Chaque formation est sous la responsabilité du directeur pédagogique de l'organisme de formation ; le bon déroulement est assuré par le formateur désigné par l'organisme de formation.

# 1 La formation

Sujet : **Appréhender l'activité et l'environnement de la distribution d'assurances et ses évolutions au regard des fonctions exercées**

AF5

**Concevoir sa procédure de contrôle de la garantie financière**

## Public

- Dirigeant**
- Responsable commerciale**
- Gestionnaire production**
- Responsable réseau d'apporteurs**
- Responsable juridique - conformité**
- Responsable production**
- Chargé de clientèle**

## Prérequis

Aucun prérequis n'est nécessaire pour suivre cette formation.



### Formation suivie en présentiel

Durée  
**3h**

Dates ou période  
**À définir**

Horaires  
**À définir**

Nombre de participants  
**Min 1 - Max 8**

Modalités et délais d'accès

**Inscription à réaliser 1 mois avant le démarrage de la formation**

Lieu

**Dans les locaux d'Astrée Consultants ou dans les locaux du client, à définir**

Formateur

**À définir parmi l'un de nos consultants / formateurs**



### Formation suivie en distanciel

Durée  
**3h**

Dates ou période  
**À définir**

Horaires  
**À définir**

Nombre de participants  
**Min 1 - Max 8**

Modalités et délais d'accès

**Formation collective à distance sous la forme de webinar participatif / Visio formation au moyen de l'outil TEAMS.**

- **Inscription à réaliser 1 mois avant le démarrage de la formation.**

Lieu

**Formation à distance – webinar / vidéoconférence**

Pour les personnes en situation de handicap, nous mettrons tout en œuvre pour vous accueillir ou pour vous réorienter. Vous pouvez nous contacter au + 33 (0)1 46 10 43 80.

## 2 Objectif de la formation et compétences visées

La formation doit permettre d'élaborer ou de finaliser votre procédure dans le domaine du contrôle des apporteurs et du réseau de distribution.

À l'issue de la formation, le participant sera capable de mettre en œuvre les compétences suivantes :

- Savoir identifier un mandat écrit et exprès d'encaissement et/ou de règlement de sinistres
- Construire le tableau de suivi de la garantie financière
- Calculer le besoin de garantie financière de l'entreprise (assiette et règles de calcul)
- Rédiger la procédure de contrôle de la garantie financière de l'entreprise et la mettre en œuvre
- Savoir rédiger une lettre de confort, un mandat d'encaissement et un mandat de règlement de sinistres

## 3 Contenu

### ① Les repères réglementaires

- Rappels des exigences solvabilité 2
- A quoi sert la garantie financière
- Que faut-il prendre en compte : primes brutes, primes nettes, primes hors taxes, primes toutes taxes... Définition du fond de roulement
- Les règles d'évaluation du montant de la garantie financière
- Définition juridique d'un mandat
- Ce que contrôle les autorités
- La jurisprudence

### ② La démarche à suivre

- Méthodologie d'inventaire des mandats d'encaissement
- Méthodologie à appliquer pour construire le tableau de suivi de la garantie financière
- Consignes à communiquer au service comptable
- La procédure de suivi de la garantie financière

### ③ Les points particuliers à maîtriser

- La rédaction des lettres de confort
- La rédaction des mandats d'encaissement
- La rédaction des mandats de règlement de sinistres
- Impacts sur les conventions avec les apporteurs

### ④ Illustration et cas pratiques

- Cas particuliers et solutions de contournement lorsque la garantie financière souscrite est insuffisante
- Les outils indispensables pour un contrôle permanent efficace.

## 4 Modalités d'évaluation d'atteinte des objectifs de la formation

- Évaluation individuelle du profil, des attentes et des besoins du participant avant le démarrage de la formation
- Évaluation des compétences en début et en fin de formation
- Évaluation des connaissances à chaque étape de la formation (via questionnaires, exercices, travaux pratiques, entretiens avec le formateur)
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation

## 5 Moyen permettant le suivi et l'appréciation des résultats

- Feuilles de présences signées des participants et du formateur par demi-journée
- Attestation de fin de formation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation

# 6 Moyens pédagogiques et techniques d'encadrement des formations

## ① Modalités pédagogiques

- Évaluation des besoins et du profil du participant
- Apport théorique et méthodologique : séquences pédagogiques regroupées en différents modules
- Contenus des programmes adaptés en fonction des besoins identifiés pendant la formation
- Questionnaires, exercices et étude de cas
- Réflexion et échanges sur cas pratiques
- Retours d'expériences
- Corrections appropriées et contrôles des connaissances à chaque étape, en fonction du rythme de l'apprenant mais également des exigences requises au titre de la formation souscrite.

## ② Éléments matériels

- Mise à disposition de tout le matériel informatique et pédagogique nécessaire
- Support de cours au format numérique projeté sur écran et transmis au participant par courriel à la fin de la formation

## ③ Référent pédagogique et formateur

Chaque formation est sous la responsabilité du directeur pédagogique de l'organisme de formation ; le bon déroulement est assuré par le formateur désigné par l'organisme de formation.

# 1 La formation

Sujet : **Appréhender l'activité et l'environnement de la distribution d'assurances et ses évolutions au regard des fonctions exercées**

AF6 Concevoir les livrables des parcours commerciaux des clients

## Public

- Dirigeant
- Responsable commerciale
- Gestionnaire production
- Responsable réseau d'apporteurs
- Responsable juridique - conformité
- Responsable production
- Chargé de clientèle

## Prérequis

Aucun prérequis n'est nécessaire pour suivre cette formation.



### Formation suivie en présentiel

Durée  
3h

Dates ou période  
À définir

Horaires  
À définir

Nombre de participants  
Min 1 - Max 8

Modalités et délais d'accès

**Inscription à réaliser 1 mois avant le démarrage de la formation**

Lieu

**Dans les locaux d'Astrée Consultants ou dans les locaux du client, à définir**

Formateur

**À définir parmi l'un de nos consultants / formateurs**



### Formation suivie en distanciel

Durée  
3h

Dates ou période  
À définir

Horaires  
À définir

Nombre de participants  
Min 1 - Max 8

Modalités et délais d'accès

**Formation collective à distance sous la forme de webinar participatif / Visio formation au moyen de l'outil TEAMS.**

- **Inscription à réaliser 1 mois avant le démarrage de la formation.**

Lieu

**Formation à distance – webinar / vidéoconférence**

Pour les personnes en situation de handicap, nous mettrons tout en œuvre pour vous accueillir ou pour vous réorienter. Vous pouvez nous contacter au + 33 (0)1 46 10 43 80.

## 2 Objectif de la formation et compétences visées

La formation doit permettre d'élaborer ou de finaliser votre procédure dans le domaine du contrôle des apporteurs et du réseau de distribution.

À l'issue de la formation, le participant sera capable de mettre en œuvre les compétences suivantes :

- Différencier les canaux de distribution
- Lister les différentes étapes du processus de vente selon le canal de distribution retenu
- Identifier les exigences et les livrables communs aux différents canaux de distribution
- Identifier les exigences et les livrables propres à chaque canal de distribution
- Rédiger les livrables des parcours commerciaux selon le canal de distribution retenu

## 3 Contenu

### ① Les repères réglementaires

- La distribution en face à face
- La distribution par téléphone
- La distribution par internet
- La distribution par des apporteurs
- La distribution des produits affinitaires Ce que contrôle les autorités
- La jurisprudence

### ② La démarche à suivre

- Étapes et livrables en vente « face à face »
- Étapes et livrables en vente par téléphone
- Étapes et livrables en vente par internet
- Étapes et livrables en vente par des apporteurs

### ③ Les points particuliers à maîtriser

- Le document d'entrée en relation,
- La lettre de mission
- Le script de vente
- Les questionnaires de connaissance client et de risques L'IPID et le DIC
- La fiche conseil et le test d'adéquation en vie
- La fiche conseil et le test de cohérence en non vie
- Les mandataires
- La gouvernance produits
- Impacts sur les conventions avec les apporteurs

### ④ Illustration et cas pratiques

- Illustrations via 2 produits de votre choix et 2 canaux commerciaux

## 4 Modalités d'évaluation d'atteinte des objectifs de la formation

- Évaluation individuelle du profil, des attentes et des besoins du participant avant le démarrage de la formation
- Évaluation des compétences en début et en fin de formation
- Évaluation des connaissances à chaque étape de la formation (via questionnaires, exercices, travaux pratiques, entretiens avec le formateur)
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation



## 5. Moyen permettant le suivi et l'appréciation des résultats

- Feuilles de présences signées des participants et du formateur par demi-journée
- Attestation de fin de formation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation

## 6. Moyens pédagogiques et techniques d'encadrement des formations

### ① Modalités pédagogiques

- Évaluation des besoins et du profil du participant
- Apport théorique et méthodologique : séquences pédagogiques regroupées en différents modules
- Contenus des programmes adaptés en fonction des besoins identifiés pendant la formation
- Questionnaires, exercices et étude de cas
- Réflexion et échanges sur cas pratiques
- Retours d'expériences
- Corrections appropriées et contrôles des connaissances à chaque étape, en fonction du rythme de l'apprenant mais également des exigences requises au titre de la formation souscrite.

### ② Éléments matériels

- Mise à disposition de tout le matériel informatique et pédagogique nécessaire
- Support de cours au format numérique projeté sur écran et transmis au participant par courriel à la fin de la formation

### ③ Référent pédagogique et formateur

Chaque formation est sous la responsabilité du directeur pédagogique de l'organisme de formation ; le bon déroulement est assuré par le formateur désigné par l'organisme de formation.

# 1 La formation

Sujet : **Appréhender l'activité et l'environnement de la distribution d'assurances et ses évolutions au regard des fonctions exercées**

AF7

**Concevoir ses procédures de gouvernance produite et de gestion des conflits d'intérêts**

## Public

- Dirigeant**
- Responsable commerciale**
- Gestionnaire production**
- Responsable réseau d'apporteurs**
- Responsable juridique - conformité**
- Responsable production**
- Chargé de clientèle**

## Prérequis

Aucun prérequis n'est nécessaire pour suivre cette formation.



### Formation suivie en présentiel

Durée  
**3h**

Dates ou période  
**À définir**

Horaires  
**À définir**

Nombre de participants  
**Min 1 - Max 8**

Modalités et délais d'accès

**Inscription à réaliser 1 mois avant le démarrage de la formation**

Lieu

**Dans les locaux d'Astrée Consultants ou dans les locaux du client, à définir**

Formateur

**À définir parmi l'un de nos consultants / formateurs**



### Formation suivie en distanciel

Durée  
**3h**

Dates ou période  
**À définir**

Horaires  
**À définir**

Nombre de participants  
**Min 1 - Max 8**

Modalités et délais d'accès

**Formation collective à distance sous la forme de webinar participatif / Visio formation au moyen de l'outil TEAMS.**

- **Inscription à réaliser 1 mois avant le démarrage de la formation.**

Lieu

**Formation à distance – webinar / vidéoconférence**

Pour les personnes en situation de handicap, nous mettrons tout en œuvre pour vous accueillir ou pour vous réorienter. Vous pouvez nous contacter au + 33 (0)1 46 10 43 80.

## 2 Objectif de la formation et compétences visées

La formation doit permettre d'élaborer ou de finaliser votre procédure dans le domaine du contrôle des apporteurs et du réseau de distribution.

À l'issue de la formation, le participant sera capable de mettre en œuvre les compétences suivantes :

- Définir un conflit d'intérêts et identifier les exigences réglementaires associées à la notion
- Définir les notions en lien avec la gouvernance produits (produit/concepteur)
- Identifier et lister les situations de conflits d'intérêt en lien avec l'activité exercée
- Construire une cartographie des produits d'assurance
- Définir les solutions pour prévenir ou traiter les conflits d'intérêts
- Ecrire des fiches de gouvernance produit
- Rédiger une procédure de gestion des conflits d'intérêts
- Organiser l'instance de pilotage de la gouvernance produits
- Rédiger une procédure de gouvernance produits

## 3 Contenu

### ① Les repères réglementaires

- La notion de conflit d'intérêts
- Les exigences réglementaires associées à la notion de conflit d'intérêts Les méthodes de gestion des conflits d'intérêts
- La définition d'un produit d'assurance
- La définition du concepteur de produit
- Ce que contrôle les autorités
- La jurisprudence

## ② La démarche à suivre

- Définir ce qu'est un produit et mise en place d'une cartographie des produits d'assurance
- Définition du marché cible
- Evaluation des risques du marché cible,
- Détermination de la stratégie de distribution
- Gestion des conflits d'intérêts potentiels,
- La fiche de gouvernance des produits
- L'instance de pilotage de la gouvernance des produits
- L'inventaire des situations de conflit d'intérêts
- La prévention des conflits d'intérêts
- L'identification des situations
- Le traitement des conflits
- L'information du client
- La procédure de gestion des conflits d'intérêts
- 

## ③ Les points particuliers à maîtriser

- Anciens et nouveaux produits
- Modification d'un produit existant
- Les intercalaires des courtiers
- La politique de rémunération des salariés,
- La politique de rémunération des apporteurs
- Les impacts sur les conventions avec les partenaires

## ④ Illustration et cas pratiques

- Illustrations via 2 produits de votre choix et 2 canaux commerciaux

# 4 Modalités d'évaluation d'atteinte des objectifs de la formation

- Évaluation individuelle du profil, des attentes et des besoins du participant avant le démarrage de la formation
- Évaluation des compétences en début et en fin de formation
- Évaluation des connaissances à chaque étape de la formation (via questionnaires, exercices, travaux pratiques, entretiens avec le formateur)
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation

## 5. Moyen permettant le suivi et l'appréciation des résultats

- Feuilles de présences signées des participants et du formateur par demi-journée
- Attestation de fin de formation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation

## 6. Moyens pédagogiques et techniques d'encadrement des formations

### ① Modalités pédagogiques

- Évaluation des besoins et du profil du participant
- Apport théorique et méthodologique : séquences pédagogiques regroupées en différents modules
- Contenus des programmes adaptés en fonction des besoins identifiés pendant la formation
- Questionnaires, exercices et étude de cas
- Réflexion et échanges sur cas pratiques
- Retours d'expériences
- Corrections appropriées et contrôles des connaissances à chaque étape, en fonction du rythme de l'apprenant mais également des exigences requises au titre de la formation souscrite.

### ② Éléments matériels

- Mise à disposition de tout le matériel informatique et pédagogique nécessaire
- Support de cours au format numérique projeté sur écran et transmis au participant par courriel à la fin de la formation

### ③ Référent pédagogique et formateur

Chaque formation est sous la responsabilité du directeur pédagogique de l'organisme de formation ; le bon déroulement est assuré par le formateur désigné par l'organisme de formation.

# 1. La formation

Sujet : **Maîtriser la relation client**

AF8

## Comprendre les obligations d'information et le devoir de conseil

### Public

- Dirigeant**
- Responsable commercial**
- Gestionnaire production**
- Responsable réseau d'apporteurs**
- Responsable juridique - conformité**
- Responsable production**
- Chargé de clientèle**

### Prérequis

Aucun prérequis n'est nécessaire pour suivre cette formation.



#### Formation suivie en présentiel

Durée  
**2h**

Dates ou période  
**À définir**

Horaires  
**À définir**

Nombre de participants  
**Min 1 - Max 8**

Modalités et délais d'accès

**Inscription à réaliser 1 mois avant le démarrage de la formation**

Lieu

**Dans les locaux d'Astrée Consultants ou dans les locaux du client, à définir**

Formateur

**À définir parmi l'un de nos consultants / formateurs**



#### Formation suivie en distanciel

Durée  
**2h**

Dates ou période  
**À définir**

Horaires  
**À définir**

Nombre de participants  
**Min 1 - Max 8**

Modalités et délais d'accès

- **Formation collective à distance sous la forme de webinar participatif / Visio formation au moyen de l'outil TEAMS.**
- **Inscription à réaliser 1 mois avant le démarrage de la formation.**

Lieu

**Formation à distance – webinar / vidéoconférence**

Pour les personnes en situation de handicap, nous mettrons tout en œuvre pour vous accueillir ou pour vous réorienter. Vous pouvez nous contacter au + 33 (0)1 46 10 43 80.



## Formation suivie en e-learning



**Durée total : 4h**  
Cours e-learning : 3.45h  
QCM à réaliser : 0.25h



Dates ou période  
**Voir convention de formation conclue avec le client**



Horaires  
**La partie e-learning est accessible 7/7 et 24h/24h.**  
**L'assistance pédagogique et l'assistance technique sont disponibles du lundi au vendredi de 9H à 18H.**

Formation e-learning composée de

- Vidéos de formation animées par les collaborateurs d'ASTREE
- QCM d'entrée et de sortie

Lieu

**Formation Ouverte A Distance accessible 7j/7 et 24H/24 à partir de notre plateforme l'Assistant Réglementaire.**

## 2. Objectifs de la formation et compétences visées

La formation vise à donner tous les éléments de compréhension sur les enjeux et les modalités de mise en œuvre de l'obligation d'information, et du devoir de conseil pour les distributeurs de produits d'assurance.

À l'issue de la formation, le participant sera capable de mettre en œuvre les compétences suivantes :

- Définir l'obligation d'information et le devoir de conseil et savoir les distinguer,
- Décrire les étapes d'un processus de vente et les livrables associés à chaque étape
- Identifier les exigences réglementaires spécifiques selon le type de produit commercialisé et/ou le client cible (professionnel ou consommateur).

## 3. Contenu

### ① Les repères réglementaires

- L'obligation d'information
- Les différentes mentions légales
- L'IPID
- Le DIC
- Le devoir de conseil
- L'ACPR et les trois niveaux de conseil (juillet 2018) : conseil de niveau 1 obligatoire; conseil de niveau 2 avec recommandation personnalisée; conseil de niveau 3 avec recommandation personnalisée et conseil impartial
- Ce que contrôle les autorités
- La jurisprudence

## ② La démarche à suivre

- L'étape d'entrée en relation
- L'étape de connaissance du client
- L'étape d'expression des besoins
- L'étape du test de cohérence ou du test d'adéquation L'étape du devoir d'alertes
- Le document écrit de conseil
- Les autres documents à utiliser

## ③ Les points particuliers à maîtriser

- La vente à distance
- Les produits dérogatoires
- L'assurance vie
- Les autres produits ayant des spécificités : automobile, moto, MRH, emprunteur, assurance obsèques, les grands risques...
- La distribution via des apporteurs
- Les avenants

# 4. Modalités d'évaluation d'atteinte des objectifs de la formation

- Évaluation individuelle du profil, des attentes et des besoins du participant avant le démarrage de la formation
- Évaluation des compétences en début et en fin de formation
- Évaluation des connaissances à chaque étape de la formation (via questionnaires, exercices, travaux pratiques, entretiens avec le formateur)
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation

# 5. Moyens permettant le suivi et l'appréciation des résultats

- Feuilles de présences signées des participants et du formateur par demi-journée
- Attestations de fin de formation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation



## 6. Moyens pédagogiques et techniques d'encadrement des formations

### ① Modalités pédagogiques

- Évaluation des besoins et du profil du participant
- Apport théorique et méthodologique : séquences pédagogiques regroupées en différents modules Contenus des programmes adaptés en fonction des besoins identifiés pendant la formation Questionnaires, exercices et étude de cas
- Réflexion et échanges sur cas pratiques
- Retours d'expériences
- Corrections appropriées et contrôles des connaissances à chaque étape, en fonction du rythme de l'apprenant mais également des exigences requises au titre de la formation souscrite.

### ② Éléments matériels

- Mise à disposition de tout le matériel informatique et pédagogique nécessaire
- Support de cours au format numérique projeté sur écran et transmis au participant par courriel à la fin de la formation

### ③ Référent pédagogique et formateur

Chaque formation est sous la responsabilité du directeur pédagogique de l'organisme de formation ; le bon déroulement est assuré par le formateur désigné par l'organisme de formation.

# 1 La formation

Sujet : **Maîtriser la relation client**

AF9

## Concevoir ses tests de cohérence/d'adéquation et ses fiches conseil

### Public

- Dirigeant**
- Responsable commerciale**
- Gestionnaire production**
- Responsable réseau d'apporteurs**
- Responsable juridique - conformité**
- Responsable production**
- Chargé de clientèle**

### Prérequis

Aucun prérequis n'est nécessaire pour suivre cette formation.



#### Formation suivie en présentiel

Durée  
**3h**

Dates ou période  
**À définir**

Horaires  
**À définir**

Nombre de participants  
**Min 1 - Max 8**

Modalités et délais d'accès

**Inscription à réaliser 1 mois avant le démarrage de la formation**

Lieu

**Dans les locaux d'Astrée Consultants ou dans les locaux du client, à définir**

Formateur

**À définir parmi l'un de nos consultants / formateurs**



#### Formation suivie en distanciel

Durée  
**3h**

Dates ou période  
**À définir**

Horaires  
**À définir**

Nombre de participants  
**Min 1 - Max 8**

Modalités et délais d'accès

**Formation collective à distance sous la forme de**

- **webinar participatif / Visio formation au moyen de l'outil TEAMS.**
- **Inscription à réaliser 1 mois avant le démarrage de la**

**formation.**

Lieu

**Formation à distance – webinar / vidéoconférence**

Pour les personnes en situation de handicap, nous mettrons tout en œuvre pour vous accueillir ou pour vous réorienter. Vous pouvez nous contacter au + 33 (0)1 46 10 43 80.

## 2 Objectif de la formation et compétences visées

La formation doit permettre d'élaborer ou de finaliser votre procédure dans le domaine du contrôle des apporteurs et du réseau de distribution.

À l'issue de la formation, le participant sera capable de mettre en œuvre les compétences suivantes :

- Organiser une fiche conseil vie/non vie
- Créer un test de cohérence /d'adéquation
- Rédiger des fiches conseil

## 3 Contenu

### ① Présentation

- La formation vise à traiter le devoir de conseil sur un de vos produits avec une animation organisée en 3 parties :
- Elaboration du test de cohérence/d'adéquation avec et sans recommandation personnalisée
- Formalisation de la fiche conseil avec ou sans apporteur
- Utilisation de la fiche conseil sur plusieurs cas clients

### ② Le test de cohérence/d'adéquation

- Après un rappel des exigences réglementaires applicables, la partie 1 présente la démarche d'élaboration du test de cohérence/d'adéquation sur le produit que vous aurez préalablement sélectionné.
- Nous repartirons de vos documents (Conditions générales, IPID, questionnaires existants) et nous élaborons sur cet exemple la méthode du test de cohérence/d'adéquation.

### ③ La fiche conseil

La partie 2 présente la démarche de formalisation d'une fiche conseil. Nous utilisons les résultats obtenus dans la partie 1 pour les intégrer dans une fiche conseil vous permettant de répondre aux 6 étapes du conseil. Nous comparons avec vous les résultats obtenus avec vos propres fiches conseil utilisées dans vos parcours client.

### ④ Illustration et cas pratiques

- La partie 3 consiste à vous mettre en situation pour utiliser la fiche conseil élaborée en partie 2. Il est important que vous puissiez vous mettre en situation de conseiller un client avec l'outillage élaboré, afin qu'ultérieurement vous puissiez maîtriser les efforts nécessaires pour former vos collaborateurs mais aussi conseiller vos clients. Les cas d'utilisation sont illustrés sur un jeu d'essai de 4 ou 5 affaires nouvelles réalisées avec des profils clients distincts. Nous concluons la formation avec une projection des différents types de fiche conseil à mettre en place dans votre entreprise

## 4 Modalités d'évaluation d'atteinte des objectifs de la formation

- Évaluation individuelle du profil, des attentes et des besoins du participant avant le démarrage de la formation
- Évaluation des compétences en début et en fin de formation
- Évaluation des connaissances à chaque étape de la formation (via questionnaires, exercices, travaux pratiques, entretiens avec le formateur)
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation

## 5. Moyen permettant le suivi et l'appréciation des résultats

- Feuilles de présences signées des participants et du formateur par demi-journée
- Attestation de fin de formation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation

## 6. Moyens pédagogiques et techniques d'encadrement des formations

### ① Modalités pédagogiques

- Évaluation des besoins et du profil du participant
- Apport théorique et méthodologique : séquences pédagogiques regroupées en différents modules
- Contenus des programmes adaptés en fonction des besoins identifiés pendant la formation
- Questionnaires, exercices et étude de cas
- Réflexion et échanges sur cas pratiques
- Retours d'expériences
- Corrections appropriées et contrôles des connaissances à chaque étape, en fonction du rythme de l'apprenant mais également des exigences requises au titre de la formation souscrite.

### ② Éléments matériels

- Mise à disposition de tout le matériel informatique et pédagogique nécessaire
- Support de cours au format numérique projeté sur écran et transmis au participant par courriel à la fin de la formation

### ③ Référent pédagogique et formateur

Chaque formation est sous la responsabilité du directeur pédagogique de l'organisme de formation ; le bon déroulement est assuré par le formateur désigné par l'organisme de formation.

# 1 La formation

Sujet : **Maîtriser la relation client**

AF10

**Savoir utiliser les fiches conseil de son entreprise**

## Public

- Dirigeant**
- Responsable commerciale**
- Gestionnaire production**
- Responsable réseau d'apporteurs**
- Responsable juridique - conformité**
- Responsable production**
- Chargé de clientèle**

## Prérequis

Aucun prérequis n'est nécessaire pour suivre cette formation.



### Formation suivie en présentiel

**Durée**  
3h

**Dates ou période**  
À définir

**Horaires**  
À définir

**Nombre de participants**  
Min 1 - Max 8

Modalités et délais d'accès

**Inscription à réaliser 1 mois avant le démarrage de la formation**

Lieu

**Dans les locaux d'Astrée Consultants ou dans les locaux du client, à définir**

Formateur

**À définir parmi l'un de nos consultants / formateurs**



### Formation suivie en distanciel

**Durée**  
3h

**Dates ou période**  
À définir

**Horaires**  
À définir

**Nombre de participants**  
Min 1 - Max 8

Modalités et délais d'accès

**Formation collective à distance sous la forme de**

- **webinar participatif / Visio formation au moyen de l'outil TEAMS.**
- **Inscription à réaliser 1 mois avant le démarrage de la**

**formation.**

Lieu

**Formation à distance – webinar / vidéoconférence**

Pour les personnes en situation de handicap, nous mettrons tout en œuvre pour vous accueillir ou pour vous réorienter. Vous pouvez nous contacter au + 33 (0)1 46 10 43 80.

## 2 Objectif de la formation et compétences visées

La formation porte sur l'utilisation de vos livrables de conseil dans vos parcours clients. La formation est basée sur vos propres documents et notamment vos fiches conseil. À l'issue de la formation, les participants seront capables de mettre en œuvre les compétences suivantes :

- Maîtriser l'organisation de la fiche conseil de l'entreprise
- Utiliser les fiches conseil de son entreprise dans le cadre du processus de vente

## 3 Contenu

### ① Les repère réglementaires

- Le devoir de conseil
- L'IPID et le DIC
- L'ACPR et les 3 niveaux de conseil (juillet 2018) : conseil de niveau 1 obligatoire ; conseil de niveau 2 avec recommandation personnalisée ; conseil de niveau 3 avec recommandation personnalisée et conseil impartial
- Ce que contrôle les autorités
- La jurisprudence

### ② La démarche à suivre

- Présentation des enjeux et des principes réglementaires applicables à l'obligation d'information et au devoir de conseil

### ③ Les points particuliers à maîtriser

Présentation de votre procédure de conseil avec les modèles de documents à utiliser et les consignes d'utilisation des documents : document d'entrée en relation, questionnaires clients et risques, fiche de conseil, pièces clients nécessaires à la souscription, pièces clients nécessaires au contrôle LAB, consentement du client, contrôle permanent du back office. Traitement des exceptions sur les pièces manquantes et pièces non conformes

#### ④ Illustration et cas pratiques

Déroulement du processus de conseil avec ses livrables sur 3 cas « Clients » d'utilisation. Le formateur explique le contexte de chaque cas d'utilisation et déroule le processus en utilisant les livrables visés par la procédure. Le processus intègre les opérations réalisées par le conseiller, mais aussi les opérations effectuées par les gestionnaires de production et éventuellement la conformité pour valider l'opération

## 4 Modalités d'évaluation d'atteinte des objectifs de la formation

- Évaluation individuelle du profil, des attentes et des besoins du participant avant le démarrage de la formation
- Évaluation des compétences en début et en fin de formation
- Évaluation des connaissances à chaque étape de la formation (via questionnaires, exercices, travaux pratiques, entretiens avec le formateur)
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation

## 5 Moyen permettant le suivi et l'appréciation des résultats

- Feuilles de présences signées des participants et du formateur par demi-journée
- Attestation de fin de formation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation



# 6 Moyens pédagogiques et techniques d'encadrement des formations

## ① Modalités pédagogiques

- Évaluation des besoins et du profil du participant
- Apport théorique et méthodologique : séquences pédagogiques regroupées en différents modules
- Contenus des programmes adaptés en fonction des besoins identifiés pendant la formation
- Questionnaires, exercices et étude de cas
- Réflexion et échanges sur cas pratiques
- Retours d'expériences
- Corrections appropriées et contrôles des connaissances à chaque étape, en fonction du rythme de l'apprenant mais également des exigences requises au titre de la formation souscrite.

## ② Éléments matériels

- Mise à disposition de tout le matériel informatique et pédagogique nécessaire
- Support de cours au format numérique projeté sur écran et transmis au participant par courriel à la fin de la formation

## ③ Référent pédagogique et formateur

Chaque formation est sous la responsabilité du directeur pédagogique de l'organisme de formation ; le bon déroulement est assuré par le formateur désigné par l'organisme de formation.

# 1 La formation

Sujet : **Mettre en œuvre les mesures de prévention et de conformité**

AF11

**Comprendre les exigences réglementaires dans les domaines LAB, LAT, LAF, LAC et RGPD**

## Public

- Dirigeant**
- Responsable commerciale**
- Gestionnaire production**
- Responsable réseau d'apporteurs**
- Responsable juridique - conformité**
- Responsable production**
- Chargé de clientèle**

## Prérequis

Aucun prérequis n'est nécessaire pour suivre cette formation.



### Formation suivie en présentiel

Durée  
**3h**

Dates ou période  
**À définir**

Horaires  
**À définir**

Nombre de participants  
**Min 1 - Max 8**

Modalités et délais d'accès

**Inscription à réaliser 1 mois avant le démarrage de la formation**

Lieu

**Dans les locaux d'Astrée Consultants ou dans les locaux du client, à définir**

Formateur

**À définir parmi l'un de nos consultants / formateurs**



### Formation suivie en distanciel

Durée  
**3h**

Dates ou période  
**À définir**

Horaires  
**À définir**

Nombre de participants  
**Min 1 - Max 8**

Modalités et délais d'accès

**Formation collective à distance sous la forme de**

- **webinar participatif / Visio formation au moyen de l'outil TEAMS.**
- **Inscription à réaliser 1 mois avant le démarrage de la**

**formation.**

Lieu

**Formation à distance – webinar / vidéoconférence**

Pour les personnes en situation de handicap, nous mettrons tout en œuvre pour vous accueillir ou pour vous réorienter. Vous pouvez nous contacter au + 33 (0)1 46 10 43 80.

## 2 Objectif de la formation et compétences visées

La formation vise à donner tous les éléments de compréhension sur les enjeux et les modalités de mise en œuvre des obligations réglementaires dans les domaines suivants : LAB (lutte contre le blanchiment de capitaux) ; LAT (Lutte contre le financement du terrorisme) ; LAF (lutte contre la fraude) ; LAC (lutte contre la corruption) ; RGPD (règlement général sur la protection des données).

À l'issue de la formation, le participant sera capable de mettre en œuvre les compétences suivantes :

- Distinguer les exigences réglementaires en matière de LAB, LAT, LAF, LAC et RGPD
- Identifier les enjeux liés à la LAB, LAT, LAF, LAC et RGPD
- Mettre en place les dispositifs nécessaires au respect des exigences réglementaires en matière de LAB, LAT, LAF, LAC et RGPD (les grands principes)

## 3 Contenu

①

Présentation des connaissances réglementaires indispensables à la compréhension et à l'application de la réglementation dans les domaines de :

- La lutte contre blanchiment (LAB)
- La lutte contre le terrorisme (LAT) et du gel des avoirs, des personnes politiquement exposées (PPE)
- La lutte contre la fraude à l'assurance (LAF)
- La lutte contre la corruption (LAC)
- La protection des données personnelles (RGPD)

②

Sensibilisation sur les enjeux associés à ces exigences réglementaires à partir d'illustrations relevées dans les rapports périodiques et les enquêtes du TRACFIN et de l'ACPR, les sanctions récentes de l'ACPR, les sanctions de la CNIL et enfin sur les sanctions visées par la nouvelle directive (EU) 2018/1673 du 23 octobre 2018 visant à lutter contre le blanchiment de capitaux au moyen du droit pénal.

③

Présentation des dispositifs nécessaires au respect des exigences réglementaires dans ces différents domaines: déclaration TRACFIN, cartographie des risques LAB, les différentes procédures, les fiches du contrôle permanent, les rapports d'évaluation périodiques, les audits, les enquêtes de l'ACPR, les déclarations d'homonymies, les déclarations de soupçon, les listes officielles de personnes soumises au gel des avoirs, le registre RGPD...Présentation des modes opératoires des autorités en cas de contrôle

④

Illustration des mesures de prévention et de conformité sur 4 processus :

- Sur la lutte contre le terrorisme et le gel des avoirs, nous effectuerons un filtrage sur un jeu de données pour montrer comment doivent être traitées les problématiques d'homonymies et de complétude des données clients.
- Sur le traitement des personnes politiquement exposées, nous effectuerons aussi un filtrage sur un jeu de données.
- Sur la lutte contre le blanchiment, nous traiterons un cas de vigilance renforcé avec une fiche de contrôle LAB.

Enfin, sur la lutte contre la fraude à l'assurance, nous présenterons un cas pratique associé à de la fraude documentaire

## 4. Modalités d'évaluation d'atteinte des objectifs de la formation

- Évaluation individuelle du profil, des attentes et des besoins du participant avant le démarrage de la formation
- Évaluation des compétences en début et en fin de formation
- Évaluation des connaissances à chaque étape de la formation (via questionnaires, exercices, travaux pratiques, entretiens avec le formateur)
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation

## 5. Moyen permettant le suivi et l'appréciation des résultats

- Feuilles de présences signées des participants et du formateur par demi-journée
- Attestation de fin de formation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation

## 6. Moyens pédagogiques et techniques d'encadrement des formations

### ① Modalités pédagogiques

- Évaluation des besoins et du profil du participant
- Apport théorique et méthodologique : séquences pédagogiques regroupées en différents modules
- Contenus des programmes adaptés en fonction des besoins identifiés pendant la formation
- Questionnaires, exercices et étude de cas
- Réflexion et échanges sur cas pratiques
- Retours d'expériences
- Corrections appropriées et contrôles des connaissances à chaque étape, en fonction du rythme de l'apprenant mais également des exigences requises au titre de la formation souscrite.

### ② Éléments matériels

- Mise à disposition de tout le matériel informatique et pédagogique nécessaire
- Support de cours au format numérique projeté sur écran et transmis au participant par courriel à la fin de la formation

### ③ Référent pédagogique et formateur

Chaque formation est sous la responsabilité du directeur pédagogique de l'organisme de formation ; le bon déroulement est assuré par le formateur désigné par l'organisme de formation.

# 1 La formation

Sujet : **Mettre en œuvre les mesures de prévention et de conformité**

AF12

**Concevoir sa procédure dans le domaine de la lutte contre le blanchiment des capitaux et de la lutte contre le financement du terrorisme**

## Public

- Dirigeant**
- Responsable commerciale**
- Gestionnaire production**
- Responsable réseau d'apporteurs**
- Responsable juridique - conformité**
- Responsable production**
- Chargé de clientèle**

## Prérequis

Aucun prérequis n'est nécessaire pour suivre cette formation.



### Formation suivie en présentiel

**Durée**  
3h

**Dates ou période**  
À définir

**Horaires**  
À définir

**Nombre de participants**  
Min 1 - Max 8

Modalités et délais d'accès

**Inscription à réaliser 1 mois avant le démarrage de la formation**

Lieu

**Dans les locaux d'Astrée Consultants ou dans les locaux du client, à définir**

Formateur

**À définir parmi l'un de nos consultants / formateurs**



### Formation suivie en distanciel

**Durée**  
3h

**Dates ou période**  
À définir

**Horaires**  
À définir

**Nombre de participants**  
Min 1 - Max 8

Modalités et délais d'accès

**Formation collective à distance sous la forme de**

- **webinar participatif / Visio formation au moyen de l'outil TEAMS.**
- **Inscription à réaliser 1 mois avant le démarrage de la**

**formation.**

Lieu

**Formation à distance – webinar / vidéoconférence**

Pour les personnes en situation de handicap, nous mettrons tout en œuvre pour vous accueillir ou pour vous réorienter. Vous pouvez nous contacter au + 33 (0)1 46 10 43 80.

## 2 Objectif de la formation et compétences visées

La formation doit permettre d'élaborer et de finaliser vos processus et livrables dans le domaine de la lutte contre le blanchiment d'argent et le financement du terrorisme (LCB-FT) et le gel des avoirs (GDA).

À l'issue de la formation, le participant sera capable de mettre en œuvre les compétences suivantes :

- Distinguer les exigences réglementaires en matière de LCB-FT et de GDA
- Organiser et mettre en place les dispositifs nécessaires au respect des exigences LCB-FT et GDA

## 3 Contenu

### ① La LCB-FT

- Les exigences réglementaires applicables dans le domaine de la lutte contre le blanchiment d'argent (réglementation, autorités, assujettis, principales obligations)
- Le dispositif à mettre en place
  1. L'organisation / personnel concerné
  2. La classification des risques
  3. Les procédures et modes opératoires associés aux régimes de vigilance
  4. Les autres obligations telles que : la vigilance constante, déclaration de soupçon, contrôle interne, conservation des documents, formation des collaborateurs...
  5. Les exigences spécifiques sur les PPE et les apporteurs

### ② Le Gel des avoirs (GDA)

- Les exigences réglementaires applicables dans le domaine du gel des avoirs (définition, réglementation, autorités, assujettis, obligations)
- Le dispositif à mettre en place
  - Filtrer les clients des opérations
  - Analyser les concordances
  - Qualifier les risques
  - Effectuer une déclaration d'homonymie ou informer le Trésor et bloquer l'opération

### ③ Illustrations et cas pratiques

- Exemples de contrôles appliqués à plusieurs opérations de souscription et de gestion de sinistre : fiche de contrôle LAB avec les fonctions de scoring et criblage de personnes politiquement exposées à partir de nos modules KYC et LAB.
- Illustrations de différents cas d'opération de souscription et de gestion de sinistre concernant le gel des avoirs (listes, recherches des personnes, algorithmes de matching, fiches d'anomalies, piste d'audit...) sur la base de nos outils logiciels BeCLM – Astrée Solutions.

## 4. Modalités d'évaluation d'atteinte des objectifs de la formation

- Évaluation individuelle du profil, des attentes et des besoins du participant avant le démarrage de la formation
- Évaluation des compétences en début et en fin de formation
- Évaluation des connaissances à chaque étape de la formation (via questionnaires, exercices, travaux pratiques, entretiens avec le formateur)
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation

## 5. Moyen permettant le suivi et l'appréciation des résultats

- Feuilles de présences signées des participants et du formateur par demi-journée
- Attestation de fin de formation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation

## 6. Moyens pédagogiques et techniques d'encadrement des formations



**① Modalités pédagogiques**

- Évaluation des besoins et du profil du participant
- Apport théorique et méthodologique : séquences pédagogiques regroupées en différents modules
- Contenus des programmes adaptés en fonction des besoins identifiés pendant la formation
- Questionnaires, exercices et étude de cas
- Réflexion et échanges sur cas pratiques
- Retours d'expériences
- Corrections appropriées et contrôles des connaissances à chaque étape, en fonction du rythme de l'apprenant mais également des exigences requises au titre de la formation souscrite.

**② Éléments matériels**

- Mise à disposition de tout le matériel informatique et pédagogique nécessaire
- Support de cours au format numérique projeté sur écran et transmis au participant par courriel à la fin de la formation

**③ Référent pédagogique et formateur**

Chaque formation est sous la responsabilité du directeur pédagogique de l'organisme de formation ; le bon déroulement est assuré par le formateur désigné par l'organisme de formation.

# 1 La formation

Sujet : **Mettre en œuvre les mesures de prévention et de conformité**

AF13

**Concevoir sa procédure dans les domaines de la lutte contre la fraude et de la lutte contre la corruption**

## Public

- Dirigeant**
- Responsable commerciale**
- Gestionnaire production**
- Responsable réseau d'apporteurs**
- Responsable juridique - conformité**
- Responsable production**
- Chargé de clientèle**

## Prérequis

Aucun prérequis n'est nécessaire pour suivre cette formation.



### Formation suivie en présentiel

**Durée**  
3h

**Dates ou période**  
À définir

**Horaires**  
À définir

**Nombre de participants**  
Min 1 - Max 8

Modalités et délais d'accès

**Inscription à réaliser 1 mois avant le démarrage de la formation**

Lieu

**Dans les locaux d'Astrée Consultants ou dans les locaux du client, à définir**

Formateur

**À définir parmi l'un de nos consultants / formateurs**



### Formation suivie en distanciel

**Durée**  
3h

**Dates ou période**  
À définir

**Horaires**  
À définir

**Nombre de participants**  
Min 1 - Max 8

Modalités et délais d'accès

**Formation collective à distance sous la forme de**

- **webinar participatif / Visio formation au moyen de l'outil TEAMS.**
- **Inscription à réaliser 1 mois avant le démarrage de la**

**formation.**

Lieu

**Formation à distance – webinar / vidéoconférence**

Pour les personnes en situation de handicap, nous mettrons tout en œuvre pour vous accueillir ou pour vous réorienter. Vous pouvez nous contacter au + 33 (0)1 46 10 43 80.

## 2 Objectif de la formation et compétences visées

La formation doit permettre d'élaborer ou de finaliser vos processus et livrables dans le domaine de la lutte contre la fraude (LAF) et de la lutte contre la corruption (LAC).

À l'issue de la formation, le participant sera capable de mettre en œuvre les compétences suivantes :

- Distinguer les exigences réglementaires en matière de LAF et LAC
- Organiser et mettre en place les dispositifs nécessaires au respect des exigences LAF et LAC

## 3 Contenu

### ① Les repères réglementaires

- Présentation des exigences réglementaires applicables dans les domaines de la fraude et de la corruption
- Les pratiques des autorités de contrôle,
- La jurisprudence
- Les cas de fraude et de corruption répertoriés par les autorités.

### ② La démarche à suivre

- Présentation de la méthodologie d'élaboration d'une classification des cas de fraude et des cas de corruption,
- Illustration des classifications des cas de fraudes et de corruption applicables dans votre contexte : clients, tiers, produits, canaux de distributions, opérations...

### ③ Les points particuliers à maîtriser

- Présentation des points d'adhérence entre les dispositifs de lutte contre blanchiment, de lutte contre la fraude et de lutte contre la corruption
- Présentation de modèles de procédure de lutte contre la fraude et de lutte contre la corruption
- Le point d'attention concernant les exigences de vos partenaires dans les domaines de la fraude et de la corruption

### ④ Illustration et cas pratiques

- Les modes opératoires de la lutte contre la fraude et de la lutte contre la corruption
- Présentation des outils indispensables : filtrage des personnes, statistiques, alerte
- Impacts sur les conventions avec vos apporteurs
- Le reporting vers la direction.

## 4 Modalités d'évaluation d'atteinte des objectifs de la formation

- Évaluation individuelle du profil, des attentes et des besoins du participant avant le démarrage de la formation
- Évaluation des compétences en début et en fin de formation
- Évaluation des connaissances à chaque étape de la formation (via questionnaires, exercices, travaux pratiques, entretiens avec le formateur)
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation

## 5. Moyen permettant le suivi et l'appréciation des résultats

- Feuilles de présences signées des participants et du formateur par demi-journée
- Attestation de fin de formation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation

## 6. Moyens pédagogiques et techniques d'encadrement des formations

### ① Modalités pédagogiques

- Évaluation des besoins et du profil du participant
- Apport théorique et méthodologique : séquences pédagogiques regroupées en différents modules
- Contenus des programmes adaptés en fonction des besoins identifiés pendant la formation
- Questionnaires, exercices et étude de cas
- Réflexion et échanges sur cas pratiques
- Retours d'expériences
- Corrections appropriées et contrôles des connaissances à chaque étape, en fonction du rythme de l'apprenant mais également des exigences requises au titre de la formation souscrite.

### ② Éléments matériels

- Mise à disposition de tout le matériel informatique et pédagogique nécessaire
- Support de cours au format numérique projeté sur écran et transmis au participant par courriel à la fin de la formation

### ③ Référent pédagogique et formateur

Chaque formation est sous la responsabilité du directeur pédagogique de l'organisme de formation ; le bon déroulement est assuré par le formateur désigné par l'organisme de formation.

# 1 La formation

Sujet : **Mettre en œuvre les mesures de prévention et de conformité**

**AF14** Concevoir sa procédure dans le domaine de la protection des données personnelles

## Public

- Dirigeant**
- Responsable commerciale**
- Gestionnaire production**
- Responsable réseau d'apporteurs**
- Responsable juridique - conformité**
- Responsable production**
- Chargé de clientèle**

## Prérequis

Aucun prérequis n'est nécessaire pour suivre cette formation.



### Formation suivie en présentiel

**Durée**  
3h

**Dates ou période**  
À définir

**Horaires**  
À définir

**Nombre de participants**  
Min 1 - Max 8

Modalités et délais d'accès

**Inscription à réaliser 1 mois avant le démarrage de la formation**

Lieu

**Dans les locaux d'Astrée Consultants ou dans les locaux du client, à définir**

Formateur

**À définir parmi l'un de nos consultants / formateurs**



### Formation suivie en distanciel

**Durée**  
3h

**Dates ou période**  
À définir

**Horaires**  
À définir

**Nombre de participants**  
Min 1 - Max 8

Modalités et délais d'accès

**Formation collective à distance sous la forme de**

- **webinar participatif / Visio formation au moyen de l'outil TEAMS.**
- **Inscription à réaliser 1 mois avant le démarrage de la**

**formation.**

Lieu

**Formation à distance – webinar / vidéoconférence**

Pour les personnes en situation de handicap, nous mettrons tout en œuvre pour vous accueillir ou pour vous réorienter. Vous pouvez nous contacter au + 33 (0)1 46 10 43 80.

## 2 Objectif de la formation et compétences visées

La formation doit permettre d'élaborer ou de finaliser vos processus et livrables dans le domaine de la protection des données personnelles.

À l'issue de la formation, le participant sera capable de mettre en œuvre les compétences suivantes :

- Maîtriser les définitions et principes associés à la protection des données personnelles (responsable de traitement, sous-traitant etc.)
- Organiser et mettre en place le dispositif nécessaire au respect des exigences relatives à la protection des données personnelles

## 3 Contenu

- Introduction : définitions et principes
- Je désigne un pilote : le DPO
- J'élabore mon registre
- J'identifie mon ou mes statuts
- Je mène l'analyse d'impact
- J'assure la sécurité des données personnelles traitées
- Je respecte les droits des personnes concernées
- Je traite avec ses partenaires
- Je gère mes ressources humaines
- Je subis un contrôle de la CNIL. Quelles sanctions est-ce que J'encours ?
- J'effectue les formalités administratives

## 4 Modalités d'évaluation d'atteinte des objectifs de la formation

- Évaluation individuelle du profil, des attentes et des besoins du participant avant le démarrage de la formation
- Évaluation des compétences en début et en fin de formation
- Évaluation des connaissances à chaque étape de la formation (via questionnaires, exercices, travaux pratiques, entretiens avec le formateur)
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation

## 5. Moyen permettant le suivi et l'appréciation des résultats

- Feuilles de présences signées des participants et du formateur par demi-journée
- Attestation de fin de formation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation

## 6. Moyens pédagogiques et techniques d'encadrement des formations

### ① Modalités pédagogiques

- Évaluation des besoins et du profil du participant
- Apport théorique et méthodologique : séquences pédagogiques regroupées en différents modules
- Contenus des programmes adaptés en fonction des besoins identifiés pendant la formation
- Questionnaires, exercices et étude de cas
- Réflexion et échanges sur cas pratiques
- Retours d'expériences
- Corrections appropriées et contrôles des connaissances à chaque étape, en fonction du rythme de l'apprenant mais également des exigences requises au titre de la formation souscrite.

### ② Éléments matériels

- Mise à disposition de tout le matériel informatique et pédagogique nécessaire
- Support de cours au format numérique projeté sur écran et transmis au participant par courriel à la fin de la formation

### ③ Référent pédagogique et formateur

Chaque formation est sous la responsabilité du directeur pédagogique de l'organisme de formation ; le bon déroulement est assuré par le formateur désigné par l'organisme de formation.



# 1 La formation

Sujet : **Mettre en œuvre les mesures de prévention et de conformité**

AF15

Appliquer la procédure de son entreprise dans le domaine de la lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme (LCB-FT) et du gel des avoirs (GDA)

## Public

- 👤 **Dirigeant**
- 👤 **Responsable commerciale**
- 👤 **Gestionnaire production**
- 👤 **Responsable réseau d'apporteurs**
- 👤 **Responsable juridique - conformité**
- 👤 **Responsable production**
- 👤 **Chargé de clientèle**

## Prérequis

Aucun prérequis n'est nécessaire pour suivre cette formation.



### Formation suivie en présentiel

Durée  
**3h**

Dates ou période  
**À définir**

Horaires  
**À définir**

Nombre de participants  
**Min 1 - Max 8**

Modalités et délais d'accès

**Inscription à réaliser 1 mois avant le démarrage de la formation**

Lieu

**Dans les locaux d'Astrée Consultants ou dans les locaux du client, à définir**

Formateur

**À définir parmi l'un de nos consultants / formateurs**



### Formation suivie en distanciel

Durée  
**3h**

Dates ou période  
**À définir**

Horaires  
**À définir**

Nombre de participants  
**Min 1 - Max 8**

Modalités et délais d'accès

**Formation collective à distance sous la forme de**

- **webinar participatif / Visio formation au moyen de l'outil TEAMS.**
- **Inscription à réaliser 1 mois avant le démarrage de la**

**formation.**

Lieu

**Formation à distance – webinar / vidéoconférence**

Pour les personnes en situation de handicap, nous mettrons tout en œuvre pour vous accueillir ou pour vous réorienter. Vous pouvez nous contacter au + 33 (0)1 46 10 43 80.

## 2 Objectif de la formation et compétences visées

La formation est basée sur vos propres documents et notamment vos procédures LCB-FT et GDA. Nous formons vos collaborateurs à l'application de vos procédures telles que construites dans votre entreprise.

À l'issue de la formation, le participant sera capable de mettre en œuvre les compétences suivantes :

- Maîtriser et mettre en œuvre les procédures internes LCB-FT et GDA de son entreprise

## 3 Contenu

### ① La LCB-FT

- Les exigences réglementaires applicables dans le domaine de la lutte contre le blanchiment des capitaux (réglementation, autorités, assujettis, principales obligations)
- Votre dispositif comparé à la réglementation en vigueur
- Votre organisation
- La classification des risques
- Les procédures et modes opératoires associés aux régimes de vigilance
- Les autres obligations telles que : la vigilance constante, déclaration de soupçon, contrôle interne, conservation des documents, formation des collaborateurs...
- Les exigences spécifiques sur les PPE et les apporteurs

### ② Le Gel des avoirs (GDA)

- Les exigences réglementaires applicables dans le domaine du gel des avoirs (définition, réglementation, autorités, assujettis, obligations)
- Votre dispositif comparé à la réglementation en vigueur
- Filtrer les clients des opérations
- Analyser les concordances
- Qualifier les risques potentiels
- Effectuer une déclaration d'homonymie ou informer le Trésor et bloquer l'opération

## 4 Modalités d'évaluation d'atteinte des objectifs de la formation

- Évaluation individuelle du profil, des attentes et des besoins du participant avant le démarrage de la formation
- Évaluation des compétences en début et en fin de formation
- Évaluation des connaissances à chaque étape de la formation (via questionnaires, exercices, travaux pratiques, entretiens avec le formateur)
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation

## 5 Moyen permettant le suivi et l'appréciation des résultats

- Feuilles de présences signées des participants et du formateur par demi-journée
- Attestation de fin de formation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation

## 6 Moyens pédagogiques et techniques d'encadrement des formations

### ① Modalités pédagogiques

- Évaluation des besoins et du profil du participant
- Apport théorique et méthodologique : séquences pédagogiques regroupées en différents modules
- Contenus des programmes adaptés en fonction des besoins identifiés pendant la formation
- Questionnaires, exercices et étude de cas
- Réflexion et échanges sur cas pratiques
- Retours d'expériences
- Corrections appropriées et contrôles des connaissances à chaque étape, en fonction du rythme de l'apprenant mais également des exigences requises au titre de la formation souscrite.



② **Éléments matériels**

- Mise à disposition de tout le matériel informatique et pédagogique nécessaire
- Support de cours au format numérique projeté sur écran et transmis au participant par courriel à la fin de la formation

③ **Référent pédagogique et formateur**

Chaque formation est sous la responsabilité du directeur pédagogique de l'organisme de formation ; le bon déroulement est assuré par le formateur désigné par l'organisme de formation.

# 1 La formation

Sujet : **Mettre en œuvre les mesures de prévention et de conformité**

AF16

**Appliquer la procédure de son entreprise dans les domaines de la lutte contre la fraude et la lutte contre la corruption**

## Public

- Dirigeant**
- Responsable commerciale**
- Gestionnaire production**
- Responsable réseau d'apporteurs**
- Responsable juridique - conformité**
- Responsable production**
- Chargé de clientèle**

## Prérequis

Aucun prérequis n'est nécessaire pour suivre cette formation.



### Formation suivie en présentiel

**Durée**  
3h

**Dates ou période**  
À définir

**Horaires**  
À définir

**Nombre de participants**  
Min 1 - Max 8

Modalités et délais d'accès

**Inscription à réaliser 1 mois avant le démarrage de la formation**

Lieu

**Dans les locaux d'Astrée Consultants ou dans les locaux du client, à définir**

Formateur

**À définir parmi l'un de nos consultants / formateurs**



### Formation suivie en distanciel

**Durée**  
3h

**Dates ou période**  
À définir

**Horaires**  
À définir

**Nombre de participants**  
Min 1 - Max 8

Modalités et délais d'accès

**Formation collective à distance sous la forme de**

- **webinar participatif / Visio formation au moyen de l'outil TEAMS.**
- **Inscription à réaliser 1 mois avant le démarrage de la**

**formation.**

Lieu

**Formation à distance – webinar / vidéoconférence**

Pour les personnes en situation de handicap, nous mettrons tout en œuvre pour vous accueillir ou pour vous réorienter. Vous pouvez nous contacter au + 33 (0)1 46 10 43 80.

## 2 Objectif de la formation et compétences visées

La formation est basée sur vos propres documents et notamment votre procédure. Nous formons vos collaborateurs à l'application de votre procédure telle que construite dans votre Entreprise. La formation est animée sur la base de cas pratiques issus de vos propres opérations.

À l'issue de la formation, le participant sera capable de mettre en œuvre les compétences suivantes :

- Maîtriser et mettre en œuvre les procédures internes LAF et LAC de son entreprise

## 3 Contenu

### ① Les repères réglementaires

- Les différentes sources législatives et réglementaires
- Les exigences clés
- Les éléments de vocabulaire à maîtriser
- Les autorités de contrôles
- Les sanctions
- Les risques évalués par votre entreprise
- Les exigences de vos partenaires

### ② Votre dispositif

- L'organisation mise en place par votre entreprise
- Vos différents régimes de vigilance
- La procédure et ses modes opératoires
- Le processus de contrôle d'une opération de souscription ou d'adhésion
- Le processus de contrôle des opérations après la souscription ou l'adhésion
- Le processus de traitement des anomalies

### ③ Les points particuliers à maîtriser

- Reconnaître un faux document
- Les invitations des clients et des fournisseurs
- Les cadeaux des clients et des fournisseurs
- Les listes de personnes

### ④ Illustration et cas pratiques

- Cas pratiques et jeux de rôles sur plusieurs opérations

## 4 Modalités d'évaluation d'atteinte des objectifs de la formation

- Évaluation individuelle du profil, des attentes et des besoins du participant avant le démarrage de la formation
- Évaluation des compétences en début et en fin de formation
- Évaluation des connaissances à chaque étape de la formation (via questionnaires, exercices, travaux pratiques, entretiens avec le formateur)
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation

## 5 Moyen permettant le suivi et l'appréciation des résultats

- Feuilles de présences signées des participants et du formateur par demi-journée
- Attestation de fin de formation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation

# 6 Moyens pédagogiques et techniques d'encadrement des formations

## ① Modalités pédagogiques

- Évaluation des besoins et du profil du participant
- Apport théorique et méthodologique : séquences pédagogiques regroupées en différents modules
- Contenus des programmes adaptés en fonction des besoins identifiés pendant la formation
- Questionnaires, exercices et étude de cas
- Réflexion et échanges sur cas pratiques
- Retours d'expériences
- Corrections appropriées et contrôles des connaissances à chaque étape, en fonction du rythme de l'apprenant mais également des exigences requises au titre de la formation souscrite.

## ② Éléments matériels

- Mise à disposition de tout le matériel informatique et pédagogique nécessaire
- Support de cours au format numérique projeté sur écran et transmis au participant par courriel à la fin de la formation

## ③ Référent pédagogique et formateur

Chaque formation est sous la responsabilité du directeur pédagogique de l'organisme de formation ; le bon déroulement est assuré par le formateur désigné par l'organisme de formation.



# 1 La formation

Sujet : **S'adapter aux évolutions organisationnelles et technologiques**

AF17

**Savoir utiliser les logiciels Astrée Solutions BeCLM**

## Public

- Dirigeant**
- Responsable commerciale**
- Gestionnaire production**
- Responsable réseau d'apporteurs**
- Responsable juridique - conformité**
- Responsable production**
- Chargé de clientèle**

## Prérequis

Aucun prérequis n'est nécessaire pour suivre cette formation.



### Formation suivie en présentiel

**Durée**  
3h

**Dates ou période**  
À définir

**Horaires**  
À définir

**Nombre de participants**  
Min 1 - Max 8

Modalités et délais d'accès

**Inscription à réaliser 1 mois avant le démarrage de la formation**

Lieu

**Dans les locaux d'Astrée Consultants ou dans les locaux du client, à définir**

Formateur

**À définir parmi l'un de nos consultants / formateurs**



### Formation suivie en distanciel

**Durée**  
3h

**Dates ou période**  
À définir

**Horaires**  
À définir

**Nombre de participants**  
Min 1 - Max 8

Modalités et délais d'accès

**Formation collective à distance sous la forme de**

- **webinar participatif / Visio formation au moyen de l'outil TEAMS.**
- **Inscription à réaliser 1 mois avant le démarrage de la**

**formation.**

Lieu

**Formation à distance – webinar / vidéoconférence**

Pour les personnes en situation de handicap, nous mettrons tout en œuvre pour vous accueillir ou pour vous réorienter. Vous pouvez nous contacter au + 33 (0)1 46 10 43 80.

## 2 Objectif de la formation et compétences visées

La formation porte sur l'utilisation des logiciels Astrée Solutions BeCLM dans les domaines de la vente, du gel des avoirs, des personnes politiquement exposées, de la lutte contre le blanchiment des capitaux, et de la conformité réglementaire.

À l'issue de la formation, le participant sera capable de mettre en œuvre les compétences suivantes :

- Manipuler les logiciels Astrée Solutions BeCLM

## 3 Contenu

Nous formons vos collaborateurs qui utilisent les modules Astrée Solutions dans le cadre du filtrage gel des avoirs, des personnes politiquement exposées, de la lutte contre le blanchiment des capitaux et du classeur conformité numérique. Il peut s'agir d'une formation initiale pour une prise en main dans le cadre du déploiement de l'application ou d'une formation de perfectionnement à la suite de l'utilisation des solutions. Les formations sont toujours effectuées sur la base de votre propre paramétrage et de vos procédures internes.

## 4 Modalités d'évaluation d'atteinte des objectifs de la formation

- Évaluation individuelle du profil, des attentes et des besoins du participant avant le démarrage de la formation
- Évaluation des compétences en début et en fin de formation
- Évaluation des connaissances à chaque étape de la formation (via questionnaires, exercices, travaux pratiques, entretiens avec le formateur)
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation

## 5. Moyen permettant le suivi et l'appréciation des résultats

- Feuilles de présences signées des participants et du formateur par demi-journée
- Attestation de fin de formation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation

## 6. Moyens pédagogiques et techniques d'encadrement des formations

### ① Modalités pédagogiques

- Évaluation des besoins et du profil du participant
- Apport théorique et méthodologique : séquences pédagogiques regroupées en différents modules
- Contenus des programmes adaptés en fonction des besoins identifiés pendant la formation
- Questionnaires, exercices et étude de cas
- Réflexion et échanges sur cas pratiques
- Retours d'expériences
- Corrections appropriées et contrôles des connaissances à chaque étape, en fonction du rythme de l'apprenant mais également des exigences requises au titre de la formation souscrite.

### ② Éléments matériels

- Mise à disposition de tout le matériel informatique et pédagogique nécessaire
- Support de cours au format numérique projeté sur écran et transmis au participant par courriel à la fin de la formation

### ③ Référent pédagogique et formateur

Chaque formation est sous la responsabilité du directeur pédagogique de l'organisme de formation ; le bon déroulement est assuré par le formateur désigné par l'organisme de formation.

# 1. La formation

Sujet : **Compétences spécifiques des dirigeants et des responsables de production ou commerciaux**

AF18

Se préparer à un contrôle de l'ACPR

## Public

- Dirigeant**
- Responsable commercial**
- Gestionnaire production**
- Responsable réseau d'apporteurs**
- Responsable juridique - conformité**
- Responsable production**
- Chargé de clientèle**

## Prérequis

Aucun prérequis n'est nécessaire pour suivre cette formation.



### Formation suivie en présentiel

Durée  
3h

Dates ou période  
À définir

Horaires  
À définir

Nombre de participants  
Min 1 - Max 8

Modalités et délais d'accès

**Inscription à réaliser 1 mois avant le démarrage de la formation**

Lieu

**Dans les locaux d'Astrée Consultants ou dans les locaux du client, à définir**

Formateur

**À définir parmi l'un de nos consultants / formateurs**



### Formation suivie en distanciel

Durée  
3h

Dates ou période  
À définir

Horaires  
À définir

Nombre de participants  
Min 1 - Max 8

Modalités et délais d'accès

- **Formation collective à distance sous la forme de webinar participatif / Visio formation au moyen de l'outil TEAMS.**
- **Inscription à réaliser 1 mois avant le démarrage de la formation.**

Lieu

**Formation à distance – webinar / vidéoconférence**

Pour les personnes en situation de handicap, nous mettrons tout en œuvre pour vous accueillir ou pour vous réorienter. Vous pouvez nous contacter au + 33 (0)1 46 10 43 80.



## Formation suivie en e-learning



**Durée total : 3.2h**  
Cours e-learning : 3h  
QCM à réaliser : 0.2h



Dates ou période  
**Voir convention de formation conclue avec le client**



Horaires  
**La partie e-learning est accessible 7/7 et 24h/24h.**  
**L'assistance pédagogique et l'assistance technique sont disponibles du lundi au vendredi de 9H à 18H.**

Formation e-learning composée de

- Vidéos de formation animées par les collaborateurs d'ASTREE
- QCM d'entrée et de sortie

Lieu

**Formation Ouverte A Distance accessible 7j/7 et 24H/24 à partir de notre plateforme l'Assistant Réglementaire.**

## 2. Objectifs de la formation et compétences visées

La formation explique comment se préparer à un contrôle ACPR et comment opérer avant, pendant et après un contrôle ACPR.

À l'issue de la formation, le participant sera capable de mettre en œuvre les compétences suivantes :

- Définir le rôle de l'ACPR,
- Reconnaître les différentes étapes des contrôles de l'autorité,
- Identifier les bonnes pratiques à mettre en œuvre pour préparer et gérer un éventuel contrôle de l'autorité.

## 3. Contenu

### ① Les méthodes

- Présentation des modes opératoires de contrôle de l'ACPR, revue des prérogatives de l'autorité, des méthodes de contrôles et des sanctions publiées



## ② L'avant contrôle

- Présentation de l'organisation à mettre en place, de la base documentaire réglementaire auditable en cas de contrôle, et des modalités de gestion des pièces réglementaires
- Revue des livrables documentaires critiques
- Présentation des règles de bonne conduite à respecter

## ③ Pendant le contrôle

- Présentation de l'organisation à mettre en place, des modalités de communication des pièces, des modalités de réponses aux questions des autorités, des bonnes pratiques à retenir dans le cadre des interviews

## ④ Après le contrôle

- Présentation de l'organisation à mettre en place, des modalités de communication des pièces, des modalités de réponses aux questions des autorités, des bonnes pratiques à retenir en termes d'engagement et de réponses au pré-rapport de l'autorité

# 4. Modalités d'évaluation d'atteinte des objectifs de la formation

- Évaluation individuelle du profil, des attentes et des besoins du participant avant le démarrage de la formation
- Évaluation des compétences en début et en fin de formation
- Évaluation des connaissances à chaque étape de la formation (via questionnaires, exercices, travaux pratiques, entretiens avec le formateur)
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation

# 5. Moyens permettant le suivi et l'appréciation des résultats

- Feuilles de présences signées des participants et du formateur par demi-journée
- Attestations de fin de formation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation

## 6. Moyens pédagogiques et techniques d'encadrement des formations

### ① Modalités pédagogiques

- Évaluation des besoins et du profil du participant
- Apport théorique et méthodologique : séquences pédagogiques regroupées en différents modules  
Contenus des programmes adaptés en fonction des besoins identifiés pendant la formation  
Questionnaires, exercices et étude de cas
- Réflexion et échanges sur cas pratiques
- Retours d'expériences
- Corrections appropriées et contrôles des connaissances à chaque étape, en fonction du rythme de l'apprenant mais également des exigences requises au titre de la formation souscrite.

### ② Éléments matériels

- Mise à disposition de tout le matériel informatique et pédagogique nécessaire
- Support de cours au format numérique projeté sur écran et transmis au participant par courriel à la fin de la formation

### ③ Référent pédagogique et formateur

Chaque formation est sous la responsabilité du directeur pédagogique de l'organisme de formation ; le bon déroulement est assuré par le formateur désigné par l'organisme de formation.

# 1 La formation

Sujet : **Appréhender l'activité et l'environnement de la distribution d'assurances et ses évolutions au regard des fonctions exercées**

AF19 La directive sur la distribution d'assurances (DDA) et ses implications

## Public

- Dirigeant**
- Responsable commerciale**
- Gestionnaire production**
- Responsable réseau d'apporteurs**
- Responsable juridique - conformité**
- Responsable production**
- Chargé de clientèle**

## Prérequis

Aucun prérequis n'est nécessaire pour suivre cette formation.



### Formation suivie en présentiel

Durée  
**3h**

Dates ou période  
**À définir**

Horaires  
**À définir**

Nombre de participants  
**Min 1 - Max 8**

Modalités et délais d'accès

**Inscription à réaliser 1 mois avant le démarrage de la formation**

Lieu

**Dans les locaux d'Astrée Consultants ou dans les locaux du client, à définir**

Formateur

**À définir parmi l'un de nos consultants / formateurs**



### Formation suivie en distanciel

Durée  
**3h**

Dates ou période  
**À définir**

Horaires  
**À définir**

Nombre de participants  
**Min 1 - Max 8**

Modalités et délais d'accès

**Formation collective à distance sous la forme de**

- **webinar participatif / Visio formation au moyen de l'outil TEAMS.**
- **Inscription à réaliser 1 mois avant le démarrage de la**

**formation.**

Lieu

**Formation à distance – webinar / vidéoconférence**

Pour les personnes en situation de handicap, nous mettrons tout en œuvre pour vous accueillir ou pour vous réorienter. Vous pouvez nous contacter au + 33 (0)1 46 10 43 80.



## 2. Objectif de la formation et compétences visées

La formation vise à présenter les apports réglementaires de la directive sur la distribution d'assurances (DDA) et ses impacts sur l'organisation interne et les processus de distribution de votre société.

À l'issue de la formation, le participant sera capable de mettre en œuvre les compétences suivantes :

- Décrire les nouvelles exigences réglementaires issues de la DDA.
- Analyser les impacts des nouvelles exigences réglementaires sur l'organisation et les processus de distribution de l'entreprise
- Identifier les nouveaux livrables à mettre en place au sein de l'entreprise

## 3. Contenu

### ① Les repère réglementaires

- Calendrier de transposition de la DDA,
- Le périmètre de la nouvelle réglementation sur la distribution d'assurances

### ② Les exigences réglementaires

- Les nouvelles exigences relatives à la capacité professionnelle des distributeurs de produits d'assurance (formation continue)
- Les nouvelles exigences relatives à la conception des produits
- Les nouvelles exigences liées au processus de vente des produits d'assurance non-vie et des produits d'assurance-vie

### ③ Les points particuliers à maîtriser

- Les impacts de DDA sur l'organisation interne de votre entreprise (gouvernance RH, gouvernance produit)
- Les impacts de DDA sur les processus de distribution (parcours clients)
- Les impacts de DDA sur les nouveaux livrables à mettre en place au sein de votre entreprise (cartographie professionnelle, plan de formation continue, charte des mentions obligatoires, document de présentation et de conseil, politique de rémunération, procédure de gestion des conflits d'intérêts...)

## 4 Modalités d'évaluation d'atteinte des objectifs de la formation

- Évaluation individuelle du profil, des attentes et des besoins du participant avant le démarrage de la formation
- Évaluation des compétences en début et en fin de formation
- Évaluation des connaissances à chaque étape de la formation (via questionnaires, exercices, travaux pratiques, entretiens avec le formateur)
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation

## 5 Moyen permettant le suivi et l'appréciation des résultats

- Feuilles de présences signées des participants et du formateur par demi-journée
- Attestation de fin de formation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation

## 6 Moyens pédagogiques et techniques d'encadrement des formations

### ① Modalités pédagogiques

- Évaluation des besoins et du profil du participant
- Apport théorique et méthodologique : séquences pédagogiques regroupées en différents modules
- Contenus des programmes adaptés en fonction des besoins identifiés pendant la formation
- Questionnaires, exercices et étude de cas
- Réflexion et échanges sur cas pratiques
- Retours d'expériences
- Corrections appropriées et contrôles des connaissances à chaque étape, en fonction du rythme de l'apprenant mais également des exigences requises au titre de la formation souscrite.

# 1 La formation

Sujet : **Appréhender l'activité et l'environnement de la distribution d'assurances et ses évolutions au regard des fonctions exercées**

AF20

**Concevoir sa procédure de gouvernance et de surveillance des produits et les livrables associés**

## Public

- Dirigeant**
- Responsable commerciale**
- Gestionnaire production**
- Responsable réseau d'apporteurs**
- Responsable juridique - conformité**
- Responsable production**
- Chargé de clientèle**

## Prérequis

Aucun prérequis n'est nécessaire pour suivre cette formation.



### Formation suivie en présentiel

Durée  
**3h**

Dates ou période  
**À définir**

Horaires  
**À définir**

Nombre de participants  
**Min 1 - Max 8**

Modalités et délais d'accès

**Inscription à réaliser 1 mois avant le démarrage de la formation**

Lieu

**Dans les locaux d'Astrée Consultants ou dans les locaux du client, à définir**

Formateur

**À définir parmi l'un de nos consultants / formateurs**



### Formation suivie en distanciel

Durée  
**3h**

Dates ou période  
**À définir**

Horaires  
**À définir**

Nombre de participants  
**Min 1 - Max 8**

Modalités et délais d'accès

**Formation collective à distance sous la forme de**

- **webinar participatif / Visio formation au moyen de l'outil TEAMS.**
- **Inscription à réaliser 1 mois avant le démarrage de la**

**formation.**

Lieu

**Formation à distance – webinar / vidéoconférence**

Pour les personnes en situation de handicap, nous mettrons tout en œuvre pour vous accueillir ou pour vous réorienter. Vous pouvez nous contacter au + 33 (0)1 46 10 43 80.

## 2 Objectif de la formation et compétences visées

La formation doit permettre d'élaborer ou de finaliser les livrables associés aux règles de gouvernance et surveillance des produits et d'appréhender les incidences de telles exigences dans vos rapports avec vos partenaires et avec les clients.

À l'issue de la formation, le participant sera capable de mettre en œuvre les compétences suivantes :

- Identifier et décrire le rôle des acteurs de la gouvernance des produits
- Définir un produit d'assurance
- Construire une cartographie des produits d'assurance
- Ecrire des fiches d'approbation du produit
- Réaliser le processus de distribution du produit
- Rédiger une procédure de gouvernance et de surveillance des produits
- Evaluer l'impact de la gouvernance produits dans les relations avec les partenaires et les clients

## 3 Contenu

### ① Les repères réglementaires

- Les nouvelles exigences réglementaires
- Qui est concerné ?
- Quels produits sont concernés ?
- Qui est le concepteur ?
- Qui est le distributeur ?
- Le rôle du concepteur
- Le rôle du distributeur

### ② La démarche à suivre

- Définir un produit d'assurance
- Inventorier ses produits
- Identifier les acteurs au sein de la structure concernés par la gouvernance produit
- Identifier les schémas de conception des produits
- Elaboration de la fiche d'approbation du produit
- Approbation par les entités concernées
- Elaboration des documents précontractuels et contractuels (CP, CG, IPID, BS, FIC etc.)
- Communication au distributeur
- Elaborer le processus de distribution du produit
- Le contrôle et le suivi des distributeurs
- L'information au concepteur par le distributeur

### ③ Les points particuliers à maîtriser

Incidence de la gouvernance produit

- Sur les conventions de partenariat
- Sur la procédure de gestion des apporteurs
- Sur la procédure de gestion des rémunérations des partenaires
- Sur le devoir de conseil

### ④ Illustration et cas pratiques

- A partir de l'un de vos produits déjà existant, cas pratique pour apprendre à réaliser une fiche d'approbation du produit

## 4 Modalités d'évaluation d'atteinte des objectifs de la formation

- Évaluation individuelle du profil, des attentes et des besoins du participant avant le démarrage de la formation
- Évaluation des compétences en début et en fin de formation
- Évaluation des connaissances à chaque étape de la formation (via questionnaires, exercices, travaux pratiques, entretiens avec le formateur)
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation

## 5. Moyen permettant le suivi et l'appréciation des résultats

- Feuilles de présences signées des participants et du formateur par demi-journée
- Attestation de fin de formation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation

## 6. Moyens pédagogiques et techniques d'encadrement des formations

### ① Modalités pédagogiques

- Évaluation des besoins et du profil du participant
- Apport théorique et méthodologique : séquences pédagogiques regroupées en différents modules
- Contenus des programmes adaptés en fonction des besoins identifiés pendant la formation
- Questionnaires, exercices et étude de cas
- Réflexion et échanges sur cas pratiques
- Retours d'expériences
- Corrections appropriées et contrôles des connaissances à chaque étape, en fonction du rythme de l'apprenant mais également des exigences requises au titre de la formation souscrite.

### ② Éléments matériels

- Mise à disposition de tout le matériel informatique et pédagogique nécessaire
- Support de cours au format numérique projeté sur écran et transmis au participant par courriel à la fin de la formation

### ③ Référent pédagogique et formateur

Chaque formation est sous la responsabilité du directeur pédagogique de l'organisme de formation ; le bon déroulement est assuré par le formateur désigné par l'organisme de formation.

# 1 La formation

Sujet : **Mettre en œuvre les mesures de prévention et de conformité**

AF21

## Concevoir un dispositif de contrôle des services externalisés

### Public

- Dirigeant**
- Responsable commerciale**
- Gestionnaire production**
- Responsable réseau d'apporteurs**
- Responsable juridique - conformité**
- Responsable production**
- Chargé de clientèle**

### Prérequis

Aucun prérequis n'est nécessaire pour suivre cette formation.



#### Formation suivie en présentiel

**Durée**  
3h

**Dates ou période**  
À définir

**Horaires**  
À définir

**Nombre de participants**  
Min 1 - Max 8

Modalités et délais d'accès

**Inscription à réaliser 1 mois avant le démarrage de la formation**

Lieu

**Dans les locaux d'Astrée Consultants ou dans les locaux du client, à définir**

Formateur

**À définir parmi l'un de nos consultants / formateurs**



#### Formation suivie en distanciel

**Durée**  
3h

**Dates ou période**  
À définir

**Horaires**  
À définir

**Nombre de participants**  
Min 1 - Max 8

Modalités et délais d'accès

**Formation collective à distance sous la forme de**

- **webinar participatif / Visio formation au moyen de l'outil TEAMS.**
- **Inscription à réaliser 1 mois avant le démarrage de la**

**formation.**

Lieu

**Formation à distance – webinar / vidéoconférence**

Pour les personnes en situation de handicap, nous mettrons tout en œuvre pour vous accueillir ou pour vous réorienter. Vous pouvez nous contacter au + 33 (0)1 46 10 43 80.

## 2 Objectif de la formation et compétences visées

La formation doit permettre d'élaborer ou de finaliser votre dispositif de contrôle des services externalisés.

À l'issue de la formation, le participant sera capable de mettre en œuvre les compétences suivantes :

- Organiser et écrire un dispositif de contrôle des services externalisés

## 3 Contenu

### ① Les repères réglementaires

- Les dispositions du « Consultation Paper N°33 » du CEIOPS, comme référentiel réglementaire détaillé en application de l'article 49 de la directive Solvabilité II, relatif à la sous-traitance
- Le domaine de l'externalisation, comme référentiel de Bonnes Pratiques à appliquer au cours des 3 phases qui jalonnent la mise en œuvre du dispositif de délégation : le précontractuel, le contractuel et le post contractuel

### ② La démarche à suivre

- Le dispositif de contrôle des services externalisés découle directement des phases de sélection et de contractualisation avec le prestataire. La mise en place de niveaux de services qui engagent le prestataire est une phase très importante qui va déterminer à la fois les niveaux de qualité des services, mais aussi le coût des services, ainsi que les pénalités en cas de non-respect des niveaux de services attendus et les conditions de résiliation.
- Les exigences de la phase pré contractuelle
- Les exigences de la phase contractuelle
- Les exigences de phase post contractuelle

### ③ Les points particuliers à maîtriser

- La définition des niveaux de services demandés sur les activités déléguées
- La compatibilité des niveaux de services avec les risques acceptables par la compagnie
- La définition des indicateurs et du reporting associés au suivi des niveau de services
- La gouvernance du prestataire et de la prestation
- Les conditions de réversibilité



## 4 Modalités d'évaluation d'atteinte des objectifs de la formation

- Évaluation individuelle du profil, des attentes et des besoins du participant avant le démarrage de la formation
- Évaluation des compétences en début et en fin de formation
- Évaluation des connaissances à chaque étape de la formation (via questionnaires, exercices, travaux pratiques, entretiens avec le formateur)
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation

## 5 Moyen permettant le suivi et l'appréciation des résultats

- Feuilles de présences signées des participants et du formateur par demi-journée
- Attestation de fin de formation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation

## 6 Moyens pédagogiques et techniques d'encadrement des formations

### ① Modalités pédagogiques

- Évaluation des besoins et du profil du participant
- Apport théorique et méthodologique : séquences pédagogiques regroupées en différents modules
- Contenus des programmes adaptés en fonction des besoins identifiés pendant la formation
- Questionnaires, exercices et étude de cas
- Réflexion et échanges sur cas pratiques
- Retours d'expériences
- Corrections appropriées et contrôles des connaissances à chaque étape, en fonction du rythme de l'apprenant mais également des exigences requises au titre de la formation souscrite.



② **Éléments matériels**

- Mise à disposition de tout le matériel informatique et pédagogique nécessaire
- Support de cours au format numérique projeté sur écran et transmis au participant par courriel à la fin de la formation

③ **Référent pédagogique et formateur**

Chaque formation est sous la responsabilité du directeur pédagogique de l'organisme de formation ; le bon déroulement est assuré par le formateur désigné par l'organisme de formation.

# 1. La formation

Sujet : **S'adapter aux évolutions organisationnelles et technologiques**

AF22

## Organiser sa base documentaire réglementaire avec le Classeur Conformité

### Public

- Dirigeant**
- Responsable commercial**
- Gestionnaire production**
- Responsable réseau d'apporteurs**
- Responsable juridique - conformité**
- Responsable production**
- Chargé de clientèle**

### Prérequis

Aucun prérequis n'est nécessaire pour suivre cette formation.



#### Formation suivie en présentiel

Durée  
**7h**

Dates ou période  
**À définir**

Horaires  
**À définir**

Nombre de participants  
**Min 1 - Max 8**

Modalités et délais d'accès

**Inscription à réaliser 1 mois avant le démarrage de la formation**

Lieu

**Dans les locaux d'Astrée Consultants ou dans les locaux du client, à définir**

Formateur

**À définir parmi l'un de nos consultants / formateurs**



#### Formation suivie en distanciel

Durée  
**7h**

Dates ou période  
**À définir**

Horaires  
**À définir**

Nombre de participants  
**Min 1 - Max 8**

Modalités et délais d'accès

- **Formation collective à distance sous la forme de webinar participatif / Visio formation au moyen de l'outil TEAMS.**
- **Inscription à réaliser 1 mois avant le démarrage de la formation.**

Lieu

**Formation à distance – webinar / vidéoconférence**

Pour les personnes en situation de handicap, nous mettrons tout en œuvre pour vous accueillir ou pour vous réorienter. Vous pouvez nous contacter au + 33 (0)1 46 10 43 80.



## Formation suivie en e-learning



**Durée total : 2.75h**  
Cours e-learning : 1.83h  
QCM à réaliser : 0.92h



Dates ou période  
**Voir convention de formation conclue avec le client**



Horaires  
**La partie e-learning est accessible 7/7 et 24h/24h.**  
**L'assistance pédagogique et l'assistance technique sont disponibles du lundi au vendredi de 9H à 18H.**

Formation e-learning composée de

- Vidéos de formation animées par les collaborateurs d'ASTREE
- QCM d'entrée et de sortie

Lieu

**Formation Ouverte A Distance accessible 7j/7 et 24H/24 à partir de notre plateforme l'Assistant Réglementaire.**

## 2. Objectifs de la formation et compétences visées

La formation vise à appréhender l'organisation de sa base documentaire réglementaire à partir du logiciel Astrée Solutions le Classeur Conformité.

À l'issue de la formation, le participant sera capable de mettre en oeuvre les compétences suivantes :

- Identifier les documents à collecter pour chacun des thèmes de la conformité réglementaire
- Classer les documents en lien avec la conformité réglementaire au sein du Classeur Conformité

## 3. Contenu

Présentation de l'organisation à mettre en place, de la base documentaire réglementaire auditable en cas de contrôle, et des modalités de gestion des pièces réglementaires à travers le module Astrée Solutions le Classeur Conformité.

Les onglets du Classeur sont traités un à un afin de :

- Passer en revue les dispositions réglementaires applicables à chacun des thèmes
- De préciser les pièces et livrables associés à chaque onglet à intégrer dans votre Classeur constituant votre base documentaire réglementaire.

## 4. Modalités d'évaluation d'atteinte des objectifs de la formation

- Évaluation individuelle du profil, des attentes et des besoins du participant avant le démarrage de la formation
- Évaluation des compétences en début et en fin de formation
- Évaluation des connaissances à chaque étape de la formation (via questionnaires, exercices, travaux pratiques, entretiens avec le formateur)
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation

## 5. Moyens permettant le suivi et l'appréciation des résultats

- Feuilles de présences signées des participants et du formateur par demi-journée
- Attestations de fin de formation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation

## 6. Moyens pédagogiques et techniques d'encadrement des formations

### ① Modalités pédagogiques

- Évaluation des besoins et du profil du participant
- Apport théorique et méthodologique : séquences pédagogiques regroupées en différents modules  
Contenus des programmes adaptés en fonction des besoins identifiés pendant la formation  
Questionnaires, exercices et étude de cas
- Réflexion et échanges sur cas pratiques
- Retours d'expériences
- Corrections appropriées et contrôles des connaissances à chaque étape, en fonction du rythme de l'apprenant mais également des exigences requises au titre de la formation souscrite.



② **Éléments matériels**

- Mise à disposition de tout le matériel informatique et pédagogique nécessaire
- Support de cours au format numérique projeté sur écran et transmis au participant par courriel à la fin de la formation

③ **Référent pédagogique et formateur**

Chaque formation est sous la responsabilité du directeur pédagogique de l'organisme de formation ; le bon déroulement est assuré par le formateur désigné par l'organisme de formation.

# 1 La formation

Sujet : **Compétences spécifiques des dirigeants et des responsables de production ou commerciaux**

AF23

**Le contrôle administratif – ACPR AMF CNIL AFA**

## Public

- Dirigeant**
- Responsable commerciale**
- Gestionnaire production**
- Responsable réseau d'apporteurs**
- Responsable juridique – conformité**
- Responsable production**
- Chargé de clientèle**

## Prérequis

Aucun prérequis n'est nécessaire pour suivre cette formation.



### Formation suivie en présentiel

Durée  
**3h**

Dates ou période  
**À définir**

Horaires  
**À définir**

Nombre de participants  
**Min 1 – Max 8**

Modalités et délais d'accès

**Inscription à réaliser 1 mois avant le démarrage de la formation**

Lieu

**Dans les locaux d'Astrée Consultants ou dans les locaux du client, à définir**

Formateur

**À définir parmi l'un de nos consultants / formateurs**



### Formation suivie en distanciel

Durée  
**3h**

Dates ou période  
**À définir**

Horaires  
**À définir**

Nombre de participants  
**Min 1 – Max 8**

Modalités et délais d'accès

**Formation collective à distance sous la forme de**

- **webinar participatif / Visio formation au moyen de l'outil TEAMS.**
- **Inscription à réaliser 1 mois avant le démarrage de la**

**formation.**

Lieu

**Formation à distance – webinar / vidéoconférence**

Pour les personnes en situation de handicap, nous mettrons tout en œuvre pour vous accueillir ou pour vous réorienter. Vous pouvez nous contacter au + 33 (0)1 46 10 43 80.

## 2 Objectif de la formation et compétences visées

La formation explique comment se préparer aux contrôles de l'ACPR, de la CNIL, de l'AMF et de l'AFA et comment gérer l'éventualité d'une sanction.

À l'issue de la formation, le participant sera capable de mettre en œuvre les compétences suivantes :

- Définir les rôles de l'ACPR, de la CNIL, de l'AMF et de l'AFA
- Reconnaître les différentes étapes des contrôles des autorités
- Identifier les bonnes pratiques à mettre en œuvre pour préparer et gérer les éventuels contrôles et sanctions des autorités.

## 3 Contenu

### ① Le contrôle ACPR

- Les contrôles ACPR, revue des prérogatives de l'autorité, des méthodes de contrôles et des sanctions publiées
- Présentation de l'organisation à mettre en place avant, pendant et après le contrôle (préparation des interviews, livrables documentaires, modalités de réponses aux questions de l'autorité, les bonnes pratiques et les règles de bonne conduite à respecter...)

### ② Le contrôle AMF

- Les contrôles AMF, revue des prérogatives de l'autorité, des méthodes de contrôles et des sanctions publiées
- Présentation de l'organisation à mettre en place avant, pendant et après le contrôle (préparation des interviews, livrables documentaires, modalités de réponses aux questions de l'autorité, les bonnes pratiques et les règles de bonne conduite à respecter...)

### ③ Le contrôle CNIL

- Les contrôles CNIL, revue des prérogatives de l'autorité, des méthodes de contrôles et des sanctions publiées
- Présentation de l'organisation à mettre en place avant, pendant et après le contrôle (préparation des interviews, livrables documentaires, modalités de réponses aux questions de l'autorité, les bonnes pratiques et les règles de bonne conduite à respecter...)



### ③ Le contrôle AFA

- Les contrôles de l'AFA, revue des prérogatives de l'autorité, des méthodes de contrôles et des sanctions publiées
- Présentation de l'organisation à mettre en place avant, pendant et après le contrôle (préparation des interviews, livrables documentaires, modalités de réponses aux questions de l'autorité, les bonnes pratiques et les règles de bonne conduite à respecter...)

### ⑤ Gérer l'éventuelle Sanction

- Les différents types de sanction
- Appréhender et gérer
- L'éventuelle sanction
- Les impacts de la sanction pour la société

## 4 Modalités d'évaluation d'atteinte des objectifs de la formation

- Évaluation individuelle du profil, des attentes et des besoins du participant avant le démarrage de la formation
- Évaluation des compétences en début et en fin de formation
- Évaluation des connaissances à chaque étape de la formation (via questionnaires, exercices, travaux pratiques, entretiens avec le formateur)
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation

## 5 Moyen permettant le suivi et l'appréciation des résultats

- Feuilles de présences signées des participants et du formateur par demi-journée
- Attestation de fin de formation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation

## 6 Moyens pédagogiques et techniques d'encadrement des formations

### ① Modalités pédagogiques

- Évaluation des besoins et du profil du participant
- Apport théorique et méthodologique : séquences pédagogiques regroupées en différents modules
- Contenus des programmes adaptés en fonction des besoins identifiés pendant la formation
- Questionnaires, exercices et étude de cas
- Réflexion et échanges sur cas pratiques
- Retours d'expériences
- Corrections appropriées et contrôles des connaissances à chaque étape, en fonction du rythme de l'apprenant mais également des exigences requises au titre de la formation souscrite.

### ② Éléments matériels

- Mise à disposition de tout le matériel informatique et pédagogique nécessaire
- Support de cours au format numérique projeté sur écran et transmis au participant par courriel à la fin de la formation

### ③ Référent pédagogique et formateur

Chaque formation est sous la responsabilité du directeur pédagogique de l'organisme de formation ; le bon déroulement est assuré par le formateur désigné par l'organisme de formation.








# 1. La formation

Sujet : **Appréhender l'activité et l'environnement de la distribution d'assurances et ses évolutions au regard des fonctions exercées**

AF24

## Les fondamentaux de l'assurance

### Public

-  Dirigeant
-  Responsable commercial
-  Gestionnaire production
-  Responsable réseau d'apporteurs
-  Responsable juridique - conformité
-  Responsable production
-  Chargé de clientèle

### Prérequis

Aucun prérequis n'est nécessaire pour suivre cette formation.



### Formation suivie en e-learning

-  **Durée total : 3.5h**  
Cours e-learning : 2.8h  
QCM à réaliser : 0.7h
-  Dates ou période  
**Voir convention de formation conclue avec le client**
-  Horaires  
**La partie e-learning est accessible 7/7 et 24h/24h.**  
L'assistance pédagogique et l'assistance technique sont disponibles du lundi au vendredi de 9H à 18H.

Formation e-learning composée de

- Vidéos de formation animées par les collaborateurs d'ASTREE
- QCM d'entrée et de sortie

Lieu

**Formation Ouverte A Distance accessible 7j/7 et 24H/24 à partir de notre plateforme l'Assistant Réglementaire.**

Pour les personnes en situation de handicap, nous mettrons tout en œuvre pour vous accueillir ou pour vous réorienter. Vous pouvez nous contacter au + 33 (0)1 46 10 43 80.

## 2. Objectifs de la formation et compétences visées

La formation vise à donner tous les éléments de compréhension de votre profession réglementée afin que les collaborateurs de l'entreprise puissent disposer des éléments de langage, et des réflexes indispensables face aux clients, aux autorités de contrôles mais aussi dans les relations avec les partenaires organismes d'assurance ou apporteurs.

À l'issue de la formation, le participant sera capable de mettre en œuvre les compétences suivantes :

- Différencier les acteurs de la distribution,
- Identifier les sources du droit de la distribution et les canaux de la distribution,
- Décliner les exigences réglementaires propres au domaine de la distribution des produits d'assurance

## 3. Contenu

### ① Introduction au droit de la distribution

- Les sources du droit de la distribution
- Définition de la distribution d'assurance
- Les différents distributeurs de produits d'assurance

### ② La distribution des produits d'assurance

- Les modalités de distribution (canaux de distribution)
- Le contrôle des autorités

### ③ Les exigences réglementaires

- Panorama des exigences réglementaires à respecter pour les distributeurs de produits d'assurance

### ④ Points particuliers à maîtriser

- L'obligation d'information et le devoir de conseil

## 4. Modalités d'évaluation d'atteinte des objectifs de la formation

- QCM
- Grille d'évaluation
- Test de contrôle de connaissances et validation des acquis en début de formation et à la fin de la formation

## 5. Moyens permettant le suivi et l'appréciation des résultats

### ① Suivi de l'exécution

- Attestations d'assiduité mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation
- Relevé de connexions, signé par un représentant de l'organisme de formation indiquant :
  - La date de l'action et les heures de début et de fin d'utilisation du programme
  - La dénomination du ou des modules suivis
  - Attestation de réalisation des unités, signée par un représentant de l'organisme de formation, détaillant les travaux finalisés en cohérence avec le programme de formation

### ② Appréciation des résultats

- Recueil individuel des attentes du stagiaire
- Questionnaire d'auto-évaluation des acquis en début et en fin de formation Evaluation continu durant la session
- Remise d'une attestation de fin de formation
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation

## 6. Moyens pédagogiques et techniques d'encadrement des formations

### ① Modalités pédagogiques

- Évaluation des besoins et du profil du participant
- Apport théorique et séquences pédagogiques
- Questionnaire
- Test de contrôle de connaissance et de validation des acquis en début de formation et à la fin de la formation
- Retours d'expériences
- Accès individualisé grâce à 1 login et 1 mot de passe par apprenant permettant le contrôle et l'évaluation par les tuteurs formateurs à partir d'une plateforme conçue spécialement pour le e-learning

### ② Référent pédagogique et formateur

Chaque formation est sous la responsabilité du directeur pédagogique de l'organisme de formation ; le bon déroulement est assuré par le formateur désigné par l'organisme de formation.

# 1. La formation

Sujet : **Mettre en œuvre les mesures de prévention et de conformité**

AF25

## La lutte contre le blanchiment

### Public

- Dirigeant**
- Responsable commercial**
- Gestionnaire production**
- Responsable réseau d'apporteurs**
- Responsable juridique - conformité**
- Responsable production**
- Chargé de clientèle**

### Prérequis

Aucun prérequis n'est nécessaire pour suivre cette formation.



#### Formation suivie en présentiel

Durée  
**3h**

Dates ou période  
**À définir**

Horaires  
**À définir**

Nombre de participants  
**Min 1 - Max 8**

Modalités et délais d'accès

**Inscription à réaliser 1 mois avant le démarrage de la formation**

Lieu

**Dans les locaux d'Astrée Consultants ou dans les locaux du client, à définir**

Formateur

**À définir parmi l'un de nos consultants / formateurs**



#### Formation suivie en distanciel

Durée  
**3h**

Dates ou période  
**À définir**

Horaires  
**À définir**

Nombre de participants  
**Min 1 - Max 8**

Modalités et délais d'accès

- **Formation collective à distance sous la forme de webinar participatif / Visio formation au moyen de l'outil TEAMS.**
- **Inscription à réaliser 1 mois avant le démarrage de la formation.**

Lieu

**Formation à distance – webinar / vidéoconférence**

Pour les personnes en situation de handicap, nous mettrons tout en œuvre pour vous accueillir ou pour vous réorienter. Vous pouvez nous contacter au + 33 (0)1 46 10 43 80.



## Formation suivie en e-learning



**Durée total : 4.25h**  
Cours e-learning : 3.1h  
QCM à réaliser : 1.15h



Dates ou période  
**Voir convention de formation conclue avec le client**



Horaires  
**La partie e-learning est accessible 7/7 et 24h/24h.**  
**L'assistance pédagogique et l'assistance technique sont disponibles du lundi au vendredi de 9H à 18H.**

Formation e-learning composée de

- Vidéos de formation animées par les collaborateurs d'ASTREE
- QCM d'entrée et de sortie

Lieu

**Formation Ouverte A Distance accessible 7j/7 et 24H/24 à partir de notre plateforme l'Assistant Réglementaire.**

## 2. Objectifs de la formation et compétences visées

La formation vise à donner tous les éléments de compréhension des exigences réglementaires applicables dans le domaine de la lutte contre le blanchiment.

À l'issue de la formation, le participant sera capable de mettre en œuvre les compétences suivantes :

- Maitriser les enjeux associés à la lutte contre le blanchiment,
- Maitriser les exigences réglementaires dans le domaine LAB,
- Appliquer la procédure de son entreprise dans le domaine LAB.

## 3. Contenu

La formation est décomposée en plusieurs modules qui permettent de traiter les points suivants :

- 1) **Illustration des situations de blanchiment à travers des cas réels** : Assurance VIE; IARD; Santé; Immobilier; Banque. Toutes les illustrations sont basées sur la jurisprudence Tracfin, et les cas typologiques associés au cours des 10 dernières années.
- 2) **Présentation des sanctions** : ce que prévoit la réglementation et présentation des jurisprudences de l'ACPR et de la Commission des Sanctions.
- 3) **La classification des risques** : réglementation; illustrations; applications.
- 4) **La procédure** : réglementation; illustrations; applications.
- 5) **Les modes opératoires** : réglementation; illustrations; applications.
- 6) **Les déclaration de soupçons** : réglementation; illustrations; applications.
- 7) **Les contrôles périodiques** : réglementation; illustrations; applications.

## 4. Modalités d'évaluation d'atteinte des objectifs de la formation

- Évaluation individuelle du profil, des attentes et des besoins du participant avant le démarrage de la formation
- Évaluation des compétences en début et en fin de formation
- Évaluation des connaissances à chaque étape de la formation (via questionnaires, exercices, travaux pratiques, entretiens avec le formateur)
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation

## 5. Moyens permettant le suivi et l'appréciation des résultats

- Feuilles de présences signées des participants et du formateur par demi-journée
- Attestations de fin de formation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation

## 6. Moyens pédagogiques et techniques d'encadrement des formations

### ① Modalités pédagogiques

- Évaluation des besoins et du profil du participant
- Apport théorique et méthodologique : séquences pédagogiques regroupées en différents modules Contenus des programmes adaptés en fonction des besoins identifiés pendant la formation Questionnaires, exercices et étude de cas
- Réflexion et échanges sur cas pratiques
- Retours d'expériences
- Corrections appropriées et contrôles des connaissances à chaque étape, en fonction du rythme de l'apprenant mais également des exigences requises au titre de la formation souscrite.



② **Éléments matériels**

- Mise à disposition de tout le matériel informatique et pédagogique nécessaire
- Support de cours au format numérique projeté sur écran et transmis au participant par courriel à la fin de la formation

③ **Référent pédagogique et formateur**

Chaque formation est sous la responsabilité du directeur pédagogique de l'organisme de formation ; le bon déroulement est assuré par le formateur désigné par l'organisme de formation.







# 1. La formation

Sujet : **Mettre en œuvre les mesures de prévention et de conformité**

AF26

## Le Gel des avoirs et les personnes sous sanction

### Public

- |  |   |                                |
|--|---|--------------------------------|
|  <b>Dirigeant</b>                         |  <b>Responsable commercial</b>               | <b>Gestionnaire production</b> |
|  <b>Responsable réseau d'apporteurs</b> |  <b>Responsable juridique - conformité</b> |                                |
|  <b>Responsable production</b>          |  <b>Chargé de clientèle</b>                |                                |

### Prérequis

Aucun prérequis n'est nécessaire pour suivre cette formation.



### Formation suivie en e-learning



**Durée total : 1h**  
Cours e-learning : 0.7  
QCM à réaliser : 0.3h



Dates ou période  
**Voir convention de formation conclue avec le client**



Horaires  
**La partie e-learning est accessible 7/7 et 24h/24h.**  
**L'assistance pédagogique et l'assistance technique sont disponibles du lundi au vendredi de 9H à 18H.**

Formation e-learning composée de

- Vidéos de formation animées par les collaborateurs d'ASTREE
- QCM d'entrée et de sortie

Lieu

**Formation Ouverte A Distance accessible 7j/7 et 24H/24 à partir de notre plateforme l'Assistant Réglementaire.**

Pour les personnes en situation de handicap, nous mettrons tout en œuvre pour vous accueillir ou pour vous réorienter. Vous pouvez nous contacter au + 33 (0)1 46 10 43 80.

## 2. Objectifs de la formation et compétences visées

La formation vise à donner tous les éléments de maîtrise de la réglementation sur la lutte contre le financement du terrorisme.

À l'issue de la formation, le participant sera capable de mettre en œuvre les compétences suivantes :

- Comprendre les exigences réglementaires dans le domaine LAT,
- Maîtriser les enjeux dans le domaine du financement du terrorisme,
- Appliquer la procédure de son entreprise dans le domaine LAT,

## 3. Contenu

La formation est décomposée en plusieurs modules qui permettent de traiter les points suivants.

- 1) **Illustration des situations de financement du terrorisme.** Toutes les illustrations sont basées sur la jurisprudence Tracfin, et les cas typologiques associés au cours des 10 dernières années.
- 2) **Présentation des sanctions :** ce que prévoit la réglementation, et présentation des jurisprudences de l'ACPR et de la Commissions des Sanctions.
- 3) **Les différentes listes des sanctions :** ONE, UE, France, OFAC, autres.
- 4) **La procédure :** réglementation; illustrations; applications.
- 5) **Les modes opératoires :** réglementation; illustrations; applications.
- 6) **Les déclarations d'homonymie :** réglementation; illustrations; applications.
- 7) **Les contrôles périodiques :** réglementation; illustrations; applications.

## 4. Modalités d'évaluation d'atteinte des objectifs de la formation

- QCM
- Grille d'évaluation
- Test de contrôle de connaissances et de validation des acquis en début de formation et à la fin de la formation

## 5. Moyens permettant le suivi et l'appréciation des résultats

### ① Suivi de l'exécution

- Attestations d'assiduité mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation.
- Relevé de connexions, signé par un représentant de l'organisme de formation indiquant :
  - La date de l'action et les heures de début et de fin d'utilisation du programme
  - La dénomination du ou des modules suivis
  - Attestation de réalisation des unités, signée par un représentant de l'organisme de formation, détaillant les travaux finalisés en cohérence avec le programme de formation

### ② Appréciation des résultats

- Recueil individuel des attentes du stagiaire
- Questionnaire d'auto-évaluation des acquis en début et en fin de formation
- Evaluation continue durant la session
- Remise d'une attestation de fin de formation
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation

## 6. Moyens pédagogiques et techniques d'encadrement des formations

### ① Modalités pédagogiques

- Évaluation des besoins et du profil du participant
- Apport théorique et séquences pédagogiques
- Questionnaire
- Test de contrôle de connaissances et validation des acquis en début de formation et à la fin de la formation
- Retours d'expériences
- Accès individualisé grâce à 1 login et 1 mot de passe par apprenant permettant le contrôle et l'évaluation par les tuteurs formateurs à partir d'une plateforme conçue spécialement pour le e-learning

### ② Référent pédagogique et formateur

Chaque formation est sous la responsabilité du directeur pédagogique de l'organisme de formation ; le bon déroulement est assuré par le formateur désigné par l'organisme de formation.








# 1. La formation

Sujet : **Mettre en œuvre les mesures de préventions et de conformité**

AF27

## La gestion des personnes politiquement exposées

### Public

-  Dirigeant
-  Responsable commercial
-  Gestionnaire production
-  Responsable réseau d'apporteurs
-  Responsable juridique - conformité
-  Responsable production
-  Chargé de clientèle

### Prérequis

Aucun prérequis n'est nécessaire pour suivre cette formation.



### Formation suivie en e-learning

-  **Durée total : 0.9h**  
Cours e-learning : 0.6h  
QCM à réaliser : 0.3h
-  Dates ou période  
**Voir convention de formation conclue avec le client**
-  Horaires  
**La partie e-learning est accessible 7/7 et 24h/24h.**  
**L'assistance pédagogique et l'assistance technique sont disponibles du lundi au vendredi de 9H à 18H.**

Formation e-learning composée de

- Vidéos de formation animées par les collaborateurs d'ASTREE
- QCM d'entrée et de sortie

Lieu

**Formation Ouverte A Distance accessible 7j/7 et 24H/24 à partir de notre plateforme l'Assistant Réglementaire.**

Pour les personnes en situation de handicap, nous mettrons tout en œuvre pour vous accueillir ou pour vous réorienter. Vous pouvez nous contacter au + 33 (0)1 46 10 43 80.

## 2. Objectifs de la formation et compétences visées

La formation vise à donner tous les éléments de maîtrise pour la gestion des personnes politiquement exposées.

À l'issue de la formation, le participant sera capable de mettre en œuvre les compétences suivantes :

- Envisager le contexte, les raisons pour lesquels la loi définit les PPE comme représentant à un niveau de risque élevé s'agissant de la relation d'affaire,
- Envisager les trois niveaux de PPE définis par la loi,
- Maîtriser le régime juridique applicable en matière de PPE,
- Paramétrer un dispositif de détection des PPE efficace et pertinent,
- Application des mesures de vigilances complémentaires.

## 3. Contenu

La formation est décomposée en plusieurs modules qui permettent de traiter les points suivants :

- 1) **Illustration des situations de blanchiment avec PPE.** Toutes les illustrations sont basées sur la jurisprudence Tracfin, et les cas typologiques associés au cours des 10 dernières années.
- 2) **Présentation des sanctions :** ce que prévoit la réglementation et présentation des jurisprudences de l'ACPR et de la Commission des Sanctions.
- 3) **La définition des PPE et les listes de PPE :** listes officielles ouvertes en open data; liste des "databrockers".
- 4) **La procédure :** réglementation; illustrations; Applications.
- 5) **Les modes opératoires :** réglementation; illustrations; Applications.
- 6) **Les cas d'exonération :** réglementation; illustrations; Applications.
- 7) **Les contrôles périodiques :** réglementation; illustrations; Applications.

## 4. Modalités d'évaluation d'atteinte des objectifs de la formation

- QCM
- Grille d'évaluation
- Test de contrôle de connaissances et validation des acquis en début de formation et à la fin de la formation

## 5. Moyen permettant le suivi et l'appréciation des résultats

### ① Suivi de l'exécution

- Attestations d'assiduité mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation
- Relevé de connexions, signé par un représentant de l'organisme de formation indiquant :
  - La date de l'action et les heures de début et de fin d'utilisation du programme
  - La dénomination du ou des modules suivis
  - Attestation de réalisation des unités, signée par un représentant de l'organisme de formation, détaillant les travaux finalisés en cohérence avec le programme de formation

### ② Appréciation des résultats

- Recueil individuel des attentes du stagiaire
- Questionnaire d'auto-évaluation des acquis en début et en fin de formation
- Evaluation continu durant la session
- Remise d'une attestation de fin de formation
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation

## 6. Moyens pédagogiques et techniques d'encadrement des formations

### ① Modalités pédagogiques

- Évaluation des besoins et du profil du participant
- Apports théoriques et séquences pédagogiques
- Questionnaire
- Test de contrôle de connaissance et de validation des acquis en début de formation et à la fin de la formation
- Retours d'expériences
- Accès individualisé grâce à 1 login et 1 mot de passe par apprenant permettant le contrôle et l'évaluation par les tuteurs formateurs à partir d'une plateforme conçue spécialement pour le e-learning

## ② **Référent pédagogique et formateur**

Chaque formation est sous la responsabilité du directeur pédagogique de l'organisme de formation ; le bon déroulement est assuré par le formateur désigné par l'organisme de formation.



# 1. La formation

Sujet : **S'adapter aux évolutions organisationnelles et technologiques**

AF30

Mettre en œuvre les exigences relatives à la vente en ligne

## Public

 Responsable commercial

Gestionnaire production

 Responsable production

 Chargé de clientèle

## Prérequis

Aucun prérequis n'est nécessaire pour suivre cette formation.



## Formation suivie en e-learning



**Durée total : 1.15h**  
Cours e-learning : 0.98h  
QCM à réaliser : 0.17h



Dates ou période  
**Voir convention de formation conclue avec le client**



Horaires  
**La partie e-learning est accessible 7/7 et 24h/24h.**  
**L'assistance pédagogique et l'assistance technique sont disponibles du lundi au vendredi de 9H à 18H.**

Formation e-learning composée de

- Vidéos de formation animées par les collaborateurs d'ASTREE
- QCM d'entrée et de sortie

Lieu

**Formation Ouverte A Distance accessible 7j/7 et 24H/24 à partir de notre plateforme l'Assistant Réglementaire.**

Pour les personnes en situation de handicap, nous mettrons tout en œuvre pour vous accueillir ou pour vous réorienter. Vous pouvez nous contacter au + 33 (0)1 46 10 43 80.

## 2. Objectifs de la formation et compétences visées

Cette formation a pour objectif d'expliquer les modalités de mise en œuvre des exigences spécifiques à la vente en ligne.

La formation est divisée en 5 phases correspondant aux étapes de vente qui peuvent coïncider à une fenêtre de votre module de vente en ligne.

- À l'issue de la formation, le participant sera capable de mettre en œuvre les compétences suivantes : Identifier les exigences légales et réglementaires propres à la vente en ligne,
- Organiser et mettre en place les étapes d'un module de vente en ligne conforme.

## 3. Contenu

- ① Présentation du distributeur
- ② Connaissance du client et recueil de ses exigences et de ses besoins
- ③ Présentation du produit conseillé au client
- ④ Conclusions du contrat

## 4. Modalités d'évaluation d'atteinte des objectifs de la formation

- QCM
- Grille d'évaluation
- Test de contrôle de connaissances et validation des acquis en début de formation et à la fin de la formation

## 5. Moyens permettant le suivi et l'appréciation des résultats

### ① Suivi de l'exécution

- Attestations d'assiduité mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation
- Relevé de connexions, signé par un représentant de l'organisme de formation indiquant :
  - La date de l'action et les heures de début et de fin d'utilisation du programme
  - La dénomination du ou des modules suivis
  - Attestation de réalisation des unités, signée par un représentant de l'organisme de formation, détaillant les travaux finalisés en cohérence avec le programme de formation

### ② Appréciation des résultats

- Recueil individuel des attentes du stagiaire
- Questionnaire d'auto-évaluation des acquis en début et en fin de formation
- Evaluation continu durant la session
- Remise d'une attestation de fin de formation
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation

## 6. Moyens pédagogiques et techniques d'encadrement des formations

### ① Modalités pédagogiques

- Évaluation des besoins et du profil du participant
- Apport théorique et séquences pédagogiques
- Questionnaire
- Test de contrôle de connaissance et de validation des acquis en début de formation et à la fin de la formation
- Retours d'expériences
- Accès individualisé grâce à 1 login et 1 mot de passe par apprenant permettant le contrôle et l'évaluation par les tuteurs formateurs à partir d'une plateforme conçue spécialement pour le e-learning

### ② Référent pédagogique et formateur

Chaque formation est sous la responsabilité du directeur pédagogique de l'organisme de formation ; le bon déroulement est assuré par le formateur désigné par l'organisme de formation.

# 1. La formation

Sujet : **S'adapter aux évolutions organisationnelles et technologiques**

AF32 **Quelles sont vos nouvelles obligations en matière de vente de produits d'assurance par téléphone ?**

## Public

**Responsable commercial**

**Responsable production**

**Gestionnaire production**

**Chargé de clientèle**

## Prérequis

Aucun prérequis n'est nécessaire pour suivre cette formation.

### Formation suivie en présentiel

<b>Durée</b> 2h	<b>Dates ou période</b> À définir
<b>Horaires</b> À définir	<b>Nombre de participants</b> Min 1 - Max 8

Modalités et délais d'accès  
**Inscription à réaliser 1 mois avant le démarrage de la formation**

Lieu  
**Dans les locaux d'Astrée Consultants ou dans les locaux du client, à définir**

Formateur  
**À définir parmi l'un de nos consultants / formateurs**

### Formation suivie en distanciel

<b>Durée</b> 2h	<b>Dates ou période</b> À définir
<b>Horaires</b> À définir	<b>Nombre de participants</b> Min 1 - Max 8

Modalités et délais d'accès

- **Formation collective à distance sous la forme de webinar participatif / Visio formation au moyen de l'outil TEAMS.**
- **Inscription à réaliser 1 mois avant le démarrage de la formation.**

Lieu  
**Formation à distance – webinar / vidéoconférence**

Pour les personnes en situation de handicap, nous mettrons tout en œuvre pour vous accueillir ou pour vous réorienter. Vous pouvez nous contacter au + 33 (0)1 46 10 43 80.



## Formation suivie en e-learning



**Durée total : 1.20h**  
Cours e-learning : 1.10h  
QCM à réaliser : 0.1h



Dates ou période  
**Voir convention de formation conclue avec le client**



Horaires  
**La partie e-learning est accessible 7/7 et 24h/24h.**  
**L'assistance pédagogique et l'assistance technique sont disponibles du lundi au vendredi de 9H à 18H.**

Formation e-learning composée de

- Vidéos de formation animées par les collaborateurs d'ASTREE
- QCM d'entrée et de sortie

Lieu

**Formation Ouverte A Distance accessible 7j/7 et 24H/24 à partir de notre plateforme l'Assistant Réglementaire.**

## 2. Objectifs de la formation et compétences visées

Cette formation a pour objectif d'expliquer les modalités de mise en œuvre des exigences spécifiques à la vente par téléphone.

- À l'issue de la formation, le participant sera capable de mettre en œuvre les compétences suivantes : Identifier les exigences légales et réglementaires applicables à la vente de produits d'assurance par téléphone,
- Organiser et mettre en place les étapes d'un processus de vente par téléphone conforme

## 3. Contenu

- 1) Informer les prospects ou clients de leur droit d'opposition au démarchage téléphonique
- 2) S'interdire de démarcher par téléphone les consommateurs inscrits sur la liste Bloctel, sauf dérogation
- 3) S'assurer de la conformité de son fichier de prospection commerciale non sollicitée par téléphone
- 4) Respecter les jours et horaires, ainsi que la fréquence auxquels le démarchage téléphonique peut être effectué
- 5) Respecter l'avis du CCSF sur le démarchage téléphonique en assurance depuis le 1er juillet 2020
- 6) Préparer l'entrée en vigueur de la loi du 8 avril 2021 pour le 1er avril 2022

## 4. Modalités d'évaluation d'atteinte des objectifs de la formation

- QCM
- Grille d'évaluation
- Test de contrôle de connaissances et validation des acquis en début de formation et à la fin de la formation

## 5. Moyens permettant le suivi et l'appréciation des résultats

### ① Suivi de l'exécution

- Attestations d'assiduité mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation.
- Relevé de connexions signé par un représentant de l'organisme de formation indiquant :
  - La date de l'action et les heures de début et de fin d'utilisation du programme
  - La dénomination du ou des modules suivis
  - Attestation de réalisation des unités, signée par un représentant de l'organisme de formation, détaillant les travaux finalisés en cohérence avec le programme de formation.

### ② Appréciation des résultats

- Recueil individuel des attentes du stagiaire
- Questionnaire d'auto-évaluation des acquis en début et en fin de formation
- Evaluation continu durant la session
- Remise d'une attestation de fin de formation
- Questionnaire d'évaluation

## 6. Moyens pédagogiques et techniques d'encadrement des formations

① **Modalités pédagogiques**

- Évaluation des besoins et du profil du participant
- Apport théorique et méthodologique : séquences pédagogiques regroupées en différents modules
- Questionnaire
- Test de contrôle de connaissances et validation des acquis en début de formation et à la fin de la formation
- Retours d'expériences
- Accès individualisé grâce à un login et 1 mot de passe pour apprenant permettant le contrôle et l'évaluation par les tuteurs formateurs à partir d'une plateforme conçue spécialement pour le e-learning.

② **Référent pédagogique et formateur**

Chaque formation est sous la responsabilité du directeur pédagogique de l'organisme de formation ; le bon déroulement est assuré par le formateur désigné par l'organisme de formation.

# 1. La formation

Sujet : **Appréhender l'activité et l'environnement de la distribution d'assurances et ses évolutions au regard des fonctions exercées**

AF33

L'autorégulation de la profession

## Public

Dirigeant

Responsable réseau d'apporteurs

Responsable juridique - conformité

## Prérequis

Aucun prérequis n'est nécessaire pour suivre cette formation.



### Formation suivie en présentiel

Durée  
2h

Dates ou période  
À définir

Horaires  
À définir

Nombre de participants  
Min 1 - Max 8

Modalités et délais d'accès

**Inscription à réaliser 1 mois avant le démarrage de la formation**

Lieu

**Dans les locaux d'Astrée Consultants ou dans les locaux du client, à définir**

Formateur

**À définir parmi l'un de nos consultants / formateurs**



### Formation suivie en distanciel

Durée  
2h

Dates ou période  
À définir

Horaires  
À définir

Nombre de participants  
Min 1 - Max 8

Modalités et délais d'accès

- **Formation collective à distance sous la forme de webinar participatif / Visio formation au moyen de l'outil TEAMS.**
- **Inscription à réaliser 1 mois avant le démarrage de la formation.**

Lieu

**Formation à distance – webinar / vidéoconférence**

Pour les personnes en situation de handicap, nous mettrons tout en œuvre pour vous accueillir ou pour vous réorienter. Vous pouvez nous contacter au + 33 (0)1 46 10 43 80.





## Formation suivie en e-learning



**Durée total : 1.08h**  
Cours e-learning : 0.75h  
QCM à réaliser : 0.33h



Dates ou période  
**Voir convention de formation conclue avec le client**



Horaires  
**La partie e-learning est accessible 7/7 et 24h/24h.**  
**L'assistance pédagogique et l'assistance technique sont disponibles du lundi au vendredi de 9H à 18H.**

Formation e-learning composée de

- Vidéos de formation animées par les collaborateurs d'ASTREE
- QCM d'entrée et de sortie

Lieu

**Formation Ouverte A Distance accessible 7j/7 et 24H/24 à partir de notre plateforme l'Assistant Réglementaire.**

## 2. Objectifs de la formation et compétences visées

"Depuis 2016, l'autorégulation du courtage est évoquée par les pouvoirs publics et la profession face à des structures qui peinent à intégrer une réglementation toujours plus dense et complexe (DIA, DDA, RGPD, LCB-FT...).

La loi du 8 avril 2021 vient enfin mettre en place un dispositif d'autorégulation des acteurs de courtage français par le biais d'associations agréées par l'ACPR. Le module d'e-learning proposé par Astrée vous informe sur le contexte réglementaire de l'autorégulation et les missions de ses associations auxquelles l'adhésion sera obligatoire dès le 1er avril 2022 pour tous les courtiers et mandataires d'intermédiaires."

À l'issue de la formation, le participant sera capable de mettre en œuvre les compétences suivantes :

- Saisir les enjeux du développement du cadre réglementaire et de la genèse de l'auto-régulation
- Etre capable de déterminer le périmètre de l'auto-régulation
- Maîtriser le fonctionnement des associations en charge de l'auto-régulation
- Comprendre l'étendue des missions et pouvoirs dévolus aux associations en charge de l'auto-régulation

## 3. Contenu

### ① Le droit de la distribution

- Définition de l'autorégulation d'une profession
- Constats sur la profession du courtage
- Solutions pour le maintien du réseau de courtage dans la distribution
- Genèse sur la proposition de loi sur l'autorégulation du courtage

## ② Le contenu de la loi

- Périmètre concerné
- Missions et pouvoirs des associations
- Agrément des associations
- Exercice des missions
- Garanties données ou attendues des associations
- Comparaison avec le système de régulation des CIF

## 4. Modalités d'évaluation d'atteinte des objectifs de la formation

- Évaluation individuelle du profil, des attentes et des besoins du participant avant le démarrage de la formation
- Évaluation des compétences en début et en fin de formation
- Évaluation des connaissances à chaque étape de la formation (via questionnaires, exercices, travaux pratiques, entretiens avec le formateur)
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation

## 5. Moyens permettant le suivi et l'appréciation des résultats

- Feuilles de présences signées des participants et du formateur par demi-journée
- Attestations de fin de formation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation

## 6. Moyens pédagogiques et techniques d'encadrement des formations

### ① Modalités pédagogiques

- Évaluation des besoins et du profil du participant
- Apport théorique et méthodologique : séquences pédagogiques regroupées en différents modules
- Contenus des programmes adaptés en fonction des besoins identifiés pendant la formation
- Questionnaires, exercices et étude de cas
- Réflexion et échanges sur cas pratiques
- Retours d'expériences
- Corrections appropriées et contrôles des connaissances à chaque étape, en fonction du rythme de l'apprenant mais également des exigences requises au titre de la formation souscrite.



**② Éléments matériels**

- Mise à disposition de tout le matériel informatique et pédagogique nécessaire
- Support de cours au format numérique projeté sur écran et transmis au participant par courriel à la fin de la formation

**③ Référent pédagogique et formateur**

Chaque formation est sous la responsabilité du directeur pédagogique de l'organisme de formation ; le bon déroulement est assuré par le formateur désigné par l'organisme de formation.

# 1. La formation

Sujet : **Maîtriser la relation client**

AF34

## Le traitement des réclamations en cas d'usage

### Public

- Dirigeant**
- Responsable commercial**
- Gestionnaire production**
- Responsable réseau d'apporteurs**
- Responsable juridique - conformité**
- Responsable production**
- Chargé de clientèle**

### Prérequis

Aucun prérequis n'est nécessaire pour suivre cette formation.



#### Formation suivie en présentiel

Durée  
**2h**

Dates ou période  
**À définir**

Horaires  
**À définir**

Nombre de participants  
**Min 1 - Max 8**

Modalités et délais d'accès

**Inscription à réaliser 1 mois avant le démarrage de la formation**

Lieu

**Dans les locaux d'Astrée Consultants ou dans les locaux du client, à définir**

Formateur

**À définir parmi l'un de nos consultants / formateurs**



#### Formation suivie en distanciel

Durée  
**2h**

Dates ou période  
**À définir avec le client**

Horaires  
**À définir**

Nombre de participants  
**Min 1 - Max 8**

Modalités et délais d'accès

- **Formation collective à distance sous la forme de webinar participatif / Visio formation au moyen de l'outil TEAMS.**
- **Inscription à réaliser 1 mois avant le démarrage de la formation.**

Lieu

**Formation à distance – webinar / vidéoconférence**

Pour les personnes en situation de handicap, nous mettrons tout en œuvre pour vous accueillir ou pour vous réorienter. Vous pouvez nous contacter au + 33 (0)1 46 10 43 80.



## Formation suivi en e-learning



**Durée total : 1h**  
Cours e-learning : 0.58h  
QCM à réaliser : 0.42h



Dates ou période  
**Voir convention de formation conclue avec le client**



Horaires  
**La partie e-learning est accessible 7/7 et 24h/24h.**  
**L'assistance pédagogique et l'assistance technique sont disponibles du lundi au vendredi de 9H à 18H.**

Formation e-learning composée de

- Vidéos de formation animées par les collaborateurs d'ASTREE
- QCM d'entrée et de sortie

Lieu

**Formation Ouverte A Distance accessible 7j/7 et 24H/24 à partir de notre plateforme l'Assistant Réglementaire.**

## 2. Objectifs de la formation et compétences visées

Cette formation a pour objectif de prendre connaissance des exigences réglementaires relatives au traitement des réclamations et passer en revue quelques cas concrets de réclamations.

Le traitement des réclamations par l'intermédiaires d'assurance est susceptible de faire l'objet d'un contrôle par l'ACPR, qui a émis une recommandation comportant les bonnes pratiques à respecter et qui est particulièrement vigilante à ce sujet.

À l'issue de la formation, le participant sera capable de mettre en œuvre les compétences suivantes :

- Identifier les exigences légales et réglementaires applicables au traitement des réclamations,
- Organiser et mettre en place un dispositif interne de traitement des réclamations conforme aux exigences réglementaires.

## 3. Contenu

### ① Rappel de l'environnement réglementaire

- Définition de la notion de réclamation et désignation des personnes en charge du traitement des réclamations
- Information du client
- Formation et suivi du dispositif
- Rappel sur les engagements de délais
- La qualification des réclamations
- Modalités de traitement des réclamations

- ② **Les réclamations dans les relations contractuelles avec les clients, les apporteurs et les fournisseurs**
  - L'information contractuelle du client
  - Identification du destinataire de la réclamation
  - Traitement des réclamations pour le compte de l'assureur
- ③ **L'articulation entre la loi et le contrat d'assurance dans le traitement des réclamations**
  - Rappel de la hiérarchie des normes
  - Le traitement des réclamations au regard de la hiérarchie des normes
- ④ **Les relations avec les autorités de contrôle**
  - Le contrôle de l'ACPR
  - Les réclamations, sources de déclenchement de contrôles
- ⑤ **Cas pratiques**
- ⑥ **Après la réclamation**
  - Les recours de l'assuré
  - Que faire en cas de contentieux ?

## 4. Modalités d'évaluation d'atteinte des objectifs de la formation

- Évaluation individuelle du profil, des attentes et des besoins du participant avant le démarrage de la formation
- Évaluation des compétences en début et en fin de formation
- Évaluation des connaissances à chaque étape de la formation (via questionnaires, exercices, travaux pratiques, entretiens avec le formateur)
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation

## 5. Moyens permettant le suivi et l'appréciation des résultats

- Feuilles de présences signées des participants et du formateur par demi-journée
- Attestations de fin de formation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation

## 6. Moyens pédagogiques et techniques d'encadrement des formations



**① Modalités pédagogiques**

- Évaluation des besoins et du profil du participant
- Apport théorique et méthodologique : séquences pédagogiques regroupées en différents modules
- Contenus des programmes adaptés en fonction des besoins identifiés pendant la formation
- Questionnaires, exercices et étude de cas
- Réflexion et échanges sur cas pratiques
- Retours d'expériences
- Corrections appropriées et contrôles des connaissances à chaque étape, en fonction du rythme de l'apprenant mais également des exigences requises au titre de la formation souscrite.

**② Éléments matériels**

- Mise à disposition de tout le matériel informatique et pédagogique nécessaire
- Support de cours au format numérique projeté sur écran et transmis au participant par courriel à la fin de la formation

**③ Référent pédagogique et formateur**

Chaque formation est sous la responsabilité du directeur pédagogique de l'organisme de formation ; le bon déroulement est assuré par le formateur désigné par l'organisme de formation.

# 1. La formation

Sujet : **Maîtriser la relation client**

AF35

**Le secret médical**

## Public

- Dirigeant**
- Responsable commercial**
- Gestionnaire production**
- Responsable réseau d'apporteurs**
- Responsable juridique - conformité**
- Responsable production**
- Chargé de clientèle**

## Prérequis

Aucun prérequis n'est nécessaire pour suivre cette formation.



### Formation suivie en présentiel

Durée  
**2h**

Dates ou période  
**À définir**

Horaires  
**À définir**

Nombre de participants  
**Min 1 - Max 8**

Modalités et délais d'accès

**Inscription à réaliser 1 mois avant le démarrage de la formation**

Lieu

**Dans les locaux d'Astrée Consultants ou dans les locaux du client, à définir**

Formateur

**À définir parmi l'un de nos consultants / formateurs**



### Formation suivie en distanciel

Durée  
**2h**

Dates ou période  
**À définir**

Horaires  
**À définir**

Nombre de participants  
**Min 1 - Max 8**

Modalités et délais d'accès

- **Formation collective à distance sous la forme de webinar participatif / Visio formation au moyen de l'outil TEAMS.**
- **Inscription à réaliser 1 mois avant le démarrage de la formation.**

Lieu

**Formation à distance – webinar / vidéoconférence**

Pour les personnes en situation de handicap, nous mettrons tout en œuvre pour vous accueillir ou pour vous réorienter. Vous pouvez nous contacter au + 33 (0)1 46 10 43 80.





## Formation suivie en e-learning



**Durée total : 0.8h**  
Cours e-learning : 0.3h  
QCM à réaliser : 0.5h



Dates ou période  
**Voir convention de formation conclue avec le client**



Horaires  
**La partie e-learning est accessible 7/7 et 24h/24h.**  
**L'assistance pédagogique et l'assistance technique sont disponibles du lundi au vendredi de 9H à 18H.**

Formation e-learning composée de

- Vidéos de formation animées par les collaborateurs d'ASTREE
- QCM d'entrée et de sortie

Lieu

**Formation Ouverte A Distance accessible 7j/7 et 24H/24 à partir de notre plateforme l'Assistant Réglementaire.**

## 2. Objectifs de la formation et compétences visées

Le secret médical, secret professionnel le plus ancien de notre Histoire est un sujet clef pour les assureurs et leurs délégataires de gestion.

Cette formation permet d'appréhender les obligations relatives au secret médical et d'identifier les enjeux du secret médical dans le cadre de son dispositif interne.

À l'issue de la formation, le participant sera capable de mettre en œuvre les compétences suivantes :

- Connaître les obligations relatives au secret médical,
- Identifier les enjeux liés au secret médical,
- Appliquer sa procédure dans son entreprise.

## 3. Contenu

### ① Le secret médical, de quoi parle-t-on ?

- Définition
- Les sanctions en cas de non-respect
- La caractéristique de l'infraction
- Les exceptions légale au secret médical
- Les dérogations légales du secret médical
- Un droit du patient relatif

② **Le secret médical et l'assurance**

- Quels sont les cas concernés ?
- Un encadrement strict des traitements réalisés
- Une organisation dédiée
- L'information indispensable de l'assuré
- A sécurisation des données
- Quelques précautions

## 4. **Modalités d'évaluation d'atteinte des objectifs de la formation**

- Évaluation individuelle du profil, des attentes et des besoins du participant avant le démarrage de la formation
- Évaluation des compétences en début et en fin de formation
- Évaluation des connaissances à chaque étape de la formation (via questionnaires, exercices, travaux pratiques, entretiens avec le formateur)
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation

## 5. **Moyens permettant le suivi et l'appréciation des résultats**

- Feuilles de présences signées des participants et du formateur par demi-journée
- Attestations de fin de formation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation

## 6. **Moyens pédagogiques et techniques d'encadrement des formations**



① **Modalités pédagogiques**

- Évaluation des besoins et du profil du participant
- Apport théorique et méthodologique : séquences pédagogiques regroupées en différents modules
- Contenus des programmes adaptés en fonction des besoins identifiés pendant la formation
- Questionnaires, exercices et étude de cas
- Réflexion et échanges sur cas pratiques
- Retours d'expériences
- Corrections appropriées et contrôles des connaissances à chaque étape, en fonction du rythme de l'apprenant mais également des exigences requises au titre de la formation souscrite.

② **Éléments matériels**

- Mise à disposition de tout le matériel informatique et pédagogique nécessaire
- Support de cours au format numérique projeté sur écran et transmis au participant par courriel à la fin de la formation

③ **Référent pédagogique et formateur**

Chaque formation est sous la responsabilité du directeur pédagogique de l'organisme de formation ; le bon déroulement est assuré par le formateur désigné par l'organisme de formation.

# 1. La formation

Sujet : **Mettre en œuvre les mesures de prévention et de conformité**

AF36

## La lutte contre la fraude à l'assurance

### Public

- Dirigeant**
- Responsable commercial**
- Gestionnaire production**
- Responsable réseau d'apporteurs**
- Responsable juridique - conformité**
- Responsable production**
- Chargé de clientèle**

### Prérequis

Aucun prérequis n'est nécessaire pour suivre cette formation.



#### Formation suivie en présentiel

Durée  
**2.5h**

Dates ou période  
**À définir**

Horaires  
**À définir**

Nombre de participants  
**Min 1 - Max 8**

Modalités et délais d'accès

**Inscription à réaliser 1 mois avant le démarrage de la formation**

Lieu

**Dans les locaux d'Astrée Consultants ou dans les locaux du client, à définir**

Formateur

**À définir parmi l'un de nos consultants / formateurs**



#### Formation suivie en distanciel

Durée  
**2.5h**

Dates ou période  
**À définir**

Horaires  
**À définir**

Nombre de participants  
**Min 1 - Max 8**

Modalités et délais d'accès

- **Formation collective à distance sous la forme de webinar participatif / Visio formation au moyen de l'outil TEAMS.**
- **Inscription à réaliser 1 mois avant le démarrage de la formation.**

Lieu

**Formation à distance – webinar / vidéoconférence**

Pour les personnes en situation de handicap, nous mettrons tout en œuvre pour vous accueillir ou pour vous réorienter. Vous pouvez nous contacter au + 33 (0)1 46 10 43 80.



## Formation suivie en e-learning



Durée total : 1.25h  
Cours e-learning : 1h  
QCM à réaliser : 15min



Dates ou période  
**Voir convention de formation conclue avec le client**



Horaires  
**La partie e-learning est accessible 7/7 et 24h/24h.**  
**L'assistance pédagogique et l'assistance technique sont disponibles du lundi au vendredi de 9H à 18H.**

Formation e-learning composée de

- Vidéos de formation animées par les collaborateurs d'ASTREE
- QCM d'entrée et de sortie

Lieu

**Formation Ouverte A Distance accessible 7j/7 et 24H/24 à partir de notre plateforme l'Assistant Réglementaire.**

## 2. Objectifs de la formation et compétences visées

La lutte contre la fraude à l'assurance est un sujet de préoccupation majeur des acteurs du secteur. La formation proposée par Astrée vous permet également de mieux comprendre la notion de fraude, ses actes constitutifs et ses enjeux et vous accompagne dans la mise en place d'un dispositif interne.

À l'issue de la formation, le participant sera capable de mettre en œuvre les compétences suivantes :

- Comprendre la notion de fraude et ses enjeux,
- Mettre en place un dispositif interne de lutte contre la fraude,
- Reconnaître et qualifier des actes constitutifs de fraude.

## 3. Contenu

- ① Définir la fraude (type de fraude, acteurs et sanctions)
- ② S'organiser pour lutter contre la fraude (mise en place d'un dispositif interne)
- ③ Reconnaître et qualifier les cas de fraude (cas d'usage)

## 4. Modalités d'évaluation d'atteinte des objectifs de la formation

- Évaluation individuelle du profil, des attentes et des besoins du participant avant le démarrage de la formation
- Évaluation des compétences en début et en fin de formation
- Évaluation des connaissances à chaque étape de la formation (via questionnaires, exercices, travaux pratiques, entretiens avec le formateur)
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation

## 5. Moyens permettant le suivi et l'appréciation des résultats

- Feuilles de présences signées des participants et du formateur par demi-journée
- Attestations de fin de formation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation

## 6. Moyens pédagogiques et techniques d'encadrement des formations

### ① Modalités pédagogiques

- Évaluation des besoins et du profil du participant
- Apport théorique et méthodologique : séquences pédagogiques regroupées en différents modules
- Contenus des programmes adaptés en fonction des besoins identifiés pendant la formation
- Questionnaires, exercices et étude de cas
- Réflexion et échanges sur cas pratiques
- Retours d'expériences
- Corrections appropriées et contrôles des connaissances à chaque étape, en fonction du rythme de l'apprenant mais également des exigences requises au titre de la formation souscrite.

### ② Éléments matériels

- Mise à disposition de tout le matériel informatique et pédagogique nécessaire
- Support de cours au format numérique projeté sur écran et transmis au participant par courriel à la fin de la formation

### ③ Référent pédagogique et formateur

Chaque formation est sous la responsabilité du directeur pédagogique de l'organisme de formation ; le bon déroulement est assuré par le formateur désigné par l'organisme de formation.

# 1. La formation

Sujet : **Mettre en œuvre les mesures de prévention et de conformité**

AF37

## La protection des données personnelles

### Public

- Dirigeant**
- Responsable commercial**
- Gestionnaire production**
- Responsable réseau d'apporteurs**
- Responsable juridique - conformité**
- Responsable production**
- Chargé de clientèle**

### Prérequis

Aucun prérequis n'est nécessaire pour suivre cette formation.



#### Formation suivie en présentiel

**Durée**  
3h

**Dates ou période**  
À définir

**Horaires**  
À définir

**Nombre de participants**  
Min 1 - Max 8

Modalités et délais d'accès

**Inscription à réaliser 1 mois avant le démarrage de la formation**

Lieu

**Dans les locaux d'Astrée Consultants ou dans les locaux du client, à définir**

Formateur

**À définir parmi l'un de nos consultants / formateurs**



#### Formation suivie en distanciel

**Durée**  
3h

**Dates ou période**  
À définir

**Horaires**  
À définir

**Nombre de participants**  
Min 1 - Max 8

Modalités et délais d'accès

- **Formation collective à distance sous la forme de webinar participatif / Visio formation au moyen de l'outil TEAMS.**
- **Inscription à réaliser 1 mois avant le démarrage de la formation.**

Lieu

**Formation à distance – webinar / vidéoconférence**

Pour les personnes en situation de handicap, nous mettrons tout en œuvre pour vous accueillir ou pour vous réorienter. Vous pouvez nous contacter au + 33 (0)1 46 10 43 80.





## Formation suivie en e-learning



Durée total : 3.6h  
Cours e-learning : 3.2h  
QCM à réaliser : 20 min



Dates ou période  
**Voir convention de formation conclue avec le client**



Horaires  
**La partie e-learning est accessible 7/7 et 24h/24h.**  
**L'assistance pédagogique et l'assistance technique sont disponibles du lundi au vendredi de 9H à 18H.**

Formation e-learning composée de

- Vidéos de formation animées par les collaborateurs d'ASTREE
- QCM d'entrée et de sortie

Lieu

**Formation Ouverte A Distance accessible 7j/7 et 24H/24 à partir de notre plateforme l'Assistant Réglementaire.**

## 2. Objectifs de la formation et compétences visées

Le Règlement général sur la protection des données (RGPD) et le Pack de conformité assurance ont définis des nouvelles règles en matière de protection des données pour les professionnels du secteur de l'assurance.

Le module d'e-learning proposé par Astrée vous permet de revenir sur les règles à retenir (principes, statuts, droits des personnes concernées etc) et comment les appliquer avec vos partenaires. Il adresse également le sujet du contrôle de la CNIL.

À l'issue de la formation, le participant sera capable de mettre en œuvre les compétences suivantes :

- Maîtriser les concepts et principes essentiels de la réglementation sur la protection des données
- Comprendre le rôle de la CNIL
- Être capable de mettre en œuvre cette réglementation au sein de votre structure

## 3. Contenu

- ① Introduction
- ② Les notions essentielles
- ③ La qualification de son activité
- ④ Les obligations de l'entreprise
- ⑤ Traiter avec ses partenaires internes et externes
- ⑥ Le contrôle de la CNIL

## 4. Modalités d'évaluation d'atteinte des objectifs de la formation

- Évaluation individuelle du profil, des attentes et des besoins du participant avant le démarrage de la formation
- Évaluation des compétences en début et en fin de formation
- Évaluation des connaissances à chaque étape de la formation (via questionnaires, exercices, travaux pratiques, entretiens avec le formateur)
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation

## 5. Moyens permettant le suivi et l'appréciation des résultats

- Feuilles de présences signées des participants et du formateur par demi-journée
- Attestations de fin de formation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation

## 6. Moyens pédagogiques et techniques d'encadrement des formations

### ① Modalités pédagogiques

- Évaluation des besoins et du profil du participant
- Apport théorique et méthodologique : séquences pédagogiques regroupées en différents modules
- Contenus des programmes adaptés en fonction des besoins identifiés pendant la formation
- Questionnaires, exercices et étude de cas
- Réflexion et échanges sur cas pratiques
- Retours d'expériences
- Corrections appropriées et contrôles des connaissances à chaque étape, en fonction du rythme de l'apprenant mais également des exigences requises au titre de la formation souscrite.

### ② Éléments matériels

- Mise à disposition de tout le matériel informatique et pédagogique nécessaire
- Support de cours au format numérique projeté sur écran et transmis au participant par courriel à la fin de la formation



**③ Référent pédagogique et formateur**

Chaque formation est sous la responsabilité du directeur pédagogique de l'organisme de formation ; le bon déroulement est assuré par le formateur désigné par l'organisme de formation.

# 1. La formation

Sujet : **Appréhender l'activité et l'environnement de la distribution d'assurances et ses évolutions au regard des fonctions exercées**

AF38

## L'assurance embarquée

### Public

- Dirigeant**
- Responsable commercial**
- Gestionnaire production**
- Responsable réseau d'apporteurs**
- Responsable juridique - conformité**
- Responsable production**
- Chargé de clientèle**

### Prérequis

Aucun prérequis n'est nécessaire pour suivre cette formation.



#### Formation suivie en présentiel

Durée  
**1.5h**

Dates ou période  
**À définir**

Horaires  
**À définir**

Nombre de participants  
**Min 1 - Max 8**

Modalités et délais d'accès

**Inscription à réaliser 1 mois avant le démarrage de la formation**

Lieu

**Dans les locaux d'Astrée Consultants ou dans les locaux du client, à définir**

Formateur

**À définir parmi l'un de nos consultants / formateurs**



#### Formation suivie en distanciel

Durée  
**1.5h**

Dates ou période  
**À définir**

Horaires  
**À définir**

Nombre de participants  
**Min 1 - Max 8**

Modalités et délais d'accès

- **Formation collective à distance sous la forme de webinar participatif / Visio formation au moyen de l'outil TEAMS.**
- **Inscription à réaliser 1 mois avant le démarrage de la formation.**

Lieu

**Formation à distance – webinar / vidéoconférence**

Pour les personnes en situation de handicap, nous mettrons tout en œuvre pour vous accueillir ou pour vous réorienter. Vous pouvez nous contacter au + 33 (0)1 46 10 43 80.



## Formation suivie en e-learning



**Durée total : 0.72h**  
Cours e-learning : 0.25h  
QCM à réaliser : 0.47h



Dates ou période  
**Voir convention de formation conclue avec le client**



Horaires  
**La partie e-learning est accessible 7/7 et 24h/24h.**  
**L'assistance pédagogique et l'assistance technique sont disponibles du lundi au vendredi de 9H à 18H.**

Formation e-learning composée de

- Vidéos de formation animées par les collaborateurs d'ASTREE
- QCM d'entrée et de sortie

Lieu

**Formation Ouverte A Distance accessible 7j/7 et 24H/24 à partir de notre plateforme l'Assistant Réglementaire.**

## 2. Objectifs de la formation et compétences visées

L'assurance embarquée est un nouveau concept né de la Fintech et voué à se développer très rapidement dans les années à venir.

Cette formation permet de prendre connaissance de ce nouveau mode de distribution d'assurance et de la réglementation qui entoure ce nouveau concept.

À l'issue de la formation, le participant sera capable de mettre en œuvre les compétences suivantes :

- Identifier la distribution de produit d'assurance "embarquée",
- Comprendre le cadre réglementaire et les impacts en termes de traitement de données,
- Gérer les relations avec ses partenaires.

## 3. Contenu

### ① Le concept d'assurance embarquée

- Une notion sans définition réglementaire
- Une notion définie par les acteurs du marché
- L'assurance embarquée vient combler un besoin
- Les API au cœur de l'assurance embarquée

## ② Le cadre réglementaire de l'assurance embarquée

- Des notions réglementaires voisines
- L'interdiction des ventes subordonnées
- La licéité des ventes en lot
- La licéité des ventes avec prime
- L'encadrement de la vente à distance
- Piloter la mise en œuvre juridique de l'assurance embarquée

## ③ Le traitement des données dans l'assurance embarquée

- Le traitement des données, une caractéristique essentielle de l'assurance embarquée
- De nouveaux modes de collecte des données
- L'objectif poursuivi par le traitement des données
- Un traitement de données personnelles
- Une procédure RGPD à amender
- Un consentement à encadrer
- Une évolution à suivre de plus près

## ④ Les relations avec les partenaires et les fournisseurs

- Une identification nécessaire des statuts des partenaires et fournisseurs
- Un pilotage de la mise en œuvre de l'assurance embarquée

# 4. Modalités d'évaluation d'atteinte des objectifs de la formation

- Évaluation individuelle du profil, des attentes et des besoins du participant avant le démarrage de la formation
- Évaluation des compétences en début et en fin de formation
- Évaluation des connaissances à chaque étape de la formation (via questionnaires, exercices, travaux pratiques, entretiens avec le formateur)
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation

# 5. Moyens permettant le suivi et l'appréciation des résultats

- Feuilles de présences signées des participants et du formateur par demi-journée
- Attestations de fin de formation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation

## 6. Moyens pédagogiques et techniques d'encadrement des formations

### ① Modalités pédagogiques

- Évaluation des besoins et du profil du participant
- Apport théorique et méthodologique : séquences pédagogiques regroupées en différents modules
- Contenus des programmes adaptés en fonction des besoins identifiés pendant la formation
- Questionnaires, exercices et étude de cas
- Réflexion et échanges sur cas pratiques
- Retours d'expériences
- Corrections appropriées et contrôles des connaissances à chaque étape, en fonction du rythme de l'apprenant mais également des exigences requises au titre de la formation souscrite.

### ② Éléments matériels

- Mise à disposition de tout le matériel informatique et pédagogique nécessaire
- Support de cours au format numérique projeté sur écran et transmis au participant par courriel à la fin de la formation

### ③ Référent pédagogique et formateur

Chaque formation est sous la responsabilité du directeur pédagogique de l'organisme de formation ; le bon déroulement est assuré par le formateur désigné par l'organisme de formation.

# 1. La formation

Sujet : **Appréhender l'activité et l'environnement de la distribution d'assurances et ses évolutions au regard des fonctions exercées**

AF41 Les obligations du distributeur sous l'angle du contrôle interne

## Public

- Dirigeant
- Responsable commercial
- Responsable réseau d'apporteurs
- Responsable juridique - conformité
- Responsable production
- Chargé de clientèle

## Prérequis

Aucun prérequis n'est nécessaire pour suivre cette formation.



### Formation suivie en présentiel

Durée  
1.5h

Dates ou période  
À définir

Horaires  
À définir

Nombre de participants  
Min 1 - Max 8

Modalités et délais d'accès

**Inscription à réaliser 1 mois avant le démarrage de la formation**

Lieu

**Dans les locaux d'Astrée Consultants ou dans les locaux du client, à définir**

Formateur

**À définir parmi l'un de nos consultants / formateurs**



### Formation suivie en distanciel

Durée  
1.5h

Dates ou période  
À définir

Horaires  
À définir

Nombre de participants  
Min 1 - Max 8

Modalités et délais d'accès

**Formation collective à distance sous la forme de**  
 • webinar participatif / Visio formation au moyen de l'outil TEAMS.  
 • Inscription à réaliser 1 mois avant le démarrage de la formation.

Lieu

**Formation à distance – webinar / vidéoconférence**

Pour les personnes en situation de handicap, nous mettrons tout en œuvre pour vous accueillir ou pour vous réorienter. Vous pouvez nous contacter au + 33 (0)1 46 10 43 80.





## Formation suivie en e-learning



**Durée total : 0.8h**  
Cours e-learning : 0.3h  
QCM à réaliser : 0.5h



Dates ou période  
**Voir convention de formation conclue avec le client**



Horaires  
**La partie e-learning est accessible 7/7 et 24h/24h.**  
**L'assistance pédagogique et l'assistance technique sont disponibles du lundi au vendredi de 9H à 18H.**

Formation e-learning composée de

- Vidéos de formation animées par les collaborateurs d'ASTREE
- QCM d'entrée et de sortie

Lieu

**Formation Ouverte A Distance accessible 7j/7 et 24H/24 à partir de notre plateforme l'Assistant Réglementaire.**

## 2. Objectifs de la formation et compétences visées

Tout intermédiaire d'assurance doit mettre en œuvre un dispositif efficace de contrôle interne. Cette formation permet de prendre connaissance du périmètre du contrôle interne et des modalités de sa mise en œuvre dans l'entreprise par le biais d'une cartographie des produits et schémas de distribution, d'un plan de contrôle et d'une procédure.

À l'issue de la formation, le participant sera capable de mettre en œuvre les compétences suivantes :

- Maîtriser le cadre réglementaire du contrôle interne,
- Déterminer le périmètre du contrôle interne,
- Définir les mises en œuvre du contrôle interne.

## 3. Contenu

La formation vise à donner tous les éléments de compréhension concernant les obligations du distributeur sous l'angle du contrôle interne en droit des assurances, en approfondissant le périmètre du contrôle et la mise en œuvre du contrôle.

A l'issue de la formation, le participant aura acquis des connaissances approfondies sur cette notion.

## 4. Modalités d'évaluation d'atteinte des objectifs de la formation

- Évaluation individuelle du profil, des attentes et des besoins du participant avant le démarrage de la formation
- Évaluation des compétences en début et en fin de formation
- Évaluation des connaissances à chaque étape de la formation (via questionnaires, exercices, travaux pratiques, entretiens avec le formateur)
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation

## 5. Moyens permettant le suivi et l'appréciation des résultats

- Feuilles de présences signées des participants et du formateur par demi-journée
- Attestations de fin de formation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation

## 6. Moyens pédagogiques et techniques d'encadrement des formations

### ① Modalités pédagogiques

- Évaluation des besoins et du profil du participant
- Apport théorique et méthodologique : séquences pédagogiques regroupées en différents modules
- Contenus des programmes adaptés en fonction des besoins identifiés pendant la formation
- Questionnaires, exercices et étude de cas
- Réflexion et échanges sur cas pratiques
- Retours d'expériences
- Corrections appropriées et contrôles des connaissances à chaque étape, en fonction du rythme de l'apprenant mais également des exigences requises au titre de la formation souscrite.



② **Éléments matériels**

- Mise à disposition de tout le matériel informatique et pédagogique nécessaire
- Support de cours au format numérique projeté sur écran et transmis au participant par courriel à la fin de la formation

③ **Référent pédagogique et formateur**

Chaque formation est sous la responsabilité du directeur pédagogique de l'organisme de formation ; le bon déroulement est assuré par le formateur désigné par l'organisme de formation.

# 1. La formation

Sujet : **Appréhender l'activité et l'environnement de la distribution d'assurances et ses évolutions au regard des fonctions exercées**

AF42

**Configurer et négocier ses contrats avec ses partenaires**

## Public

**Dirigeant**

**Responsable juridique - conformité**

**Responsable réseau d'apporteurs**

## Prérequis

Aucun prérequis n'est nécessaire pour suivre cette formation.



### Formation suivie en présentiel

**Durée**  
2h

**Dates ou période**  
À définir

**Horaires**  
À définir

**Nombre de participants**  
Min 1 - Max 8

Modalités et délais d'accès

**Inscription à réaliser 1 mois avant le démarrage de la formation**

Lieu

**Dans les locaux d'Astrée Consultants ou dans les locaux du client, à définir**

Formateur

**À définir parmi l'un de nos consultants / formateurs**



### Formation suivie en distanciel

**Durée**  
2h

**Dates ou période**  
À définir

**Horaires**  
À définir

**Nombre de participants**  
Min 1 - Max 8

Modalités et délais d'accès

**Formation collective à distance sous la forme de**

- **webinar participatif / Visio formation au moyen de l'outil TEAMS.**
- **Inscription à réaliser 1 mois avant le démarrage de la formation.**

Lieu

**Formation à distance – webinar / vidéoconférence**

Pour les personnes en situation de handicap, nous mettrons tout en œuvre pour vous accueillir ou pour vous réorienter. Vous pouvez nous contacter au + 33 (0)1 46 10 43 80.



## Formation suivie en e-learning



**Durée total : 1.75h**

Cours e-learning : 1.08h  
QCM à réaliser : 0.67h



Dates ou période

**Voir convention de formation conclue avec le client**



Horaires

**La partie e-learning est accessible 7/7 et 24h/24h.**

**L'assistance pédagogique et l'assistance technique sont disponibles du lundi au vendredi de 9H à 18H.**

Formation e-learning composée de

- Vidéos de formation animées par les collaborateurs d'ASTREE
- QCM d'entrée et de sortie

Lieu

**Formation Ouverte A Distance accessible 7j/7 et 24H/24 à partir de notre plateforme l'Assistant Réglementaire.**

## 2. Objectifs de la formation et compétences visées

Formaliser ses engagements contractuels avec ses partenaires est primordial afin de sécuriser juridiquement les obligations réciproques.

Cette formation permet de revenir sur les points particuliers à maîtriser et les clauses abusives à proscrire au regard des repères réglementaires en la matière.

À l'issue de la formation, le participant sera capable de mettre en œuvre les compétences suivantes :

- Formaliser ses engagements contractuels avec ses partenaires afin de sécuriser juridiquement les obligations réciproques,
- Maîtriser les points particuliers et les clauses abusives à proscrire au regard des repères réglementaires en la matière.

## 3. Contenu

### ① Repères réglementaires

- Distinction mandat et délégation
- Détermination du statut des partenaires
- Maîtriser sa chaîne de commercialisation
- Règlementation sur les apporteurs

② **Points particuliers à maîtriser**

- Formaliser sa convention
- Clauses contractuelles- clauses de base à vérifier
- Clauses contractuelles opérationnelles
- Clauses contractuelles règlementaires

③ **Les clauses abusives à éviter**

- Clauses abusives et clauses inappropriées

## 4. **Modalités d'évaluation d'atteinte des objectifs de la formation**

- Évaluation individuelle du profil, des attentes et des besoins du participant avant le démarrage de la formation
- Évaluation des compétences en début et en fin de formation
- Évaluation des connaissances à chaque étape de la formation (via questionnaires, exercices, travaux pratiques, entretiens avec le formateur)
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation

## 5. **Moyens permettant le suivi et l'appréciation des résultats**

- Feuilles de présences signées des participants et du formateur par demi-journée
- Attestations de fin de formation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation

## 6. **Moyens pédagogiques et techniques d'encadrement des formations**

① **Modalités pédagogiques**

- Évaluation des besoins et du profil du participant
- Apport théorique et méthodologique : séquences pédagogiques regroupées en différents modules
- Contenus des programmes adaptés en fonction des besoins identifiés pendant la formation
- Questionnaires, exercices et étude de cas
- Réflexion et échanges sur cas pratiques
- Retours d'expériences
- Corrections appropriées et contrôles des connaissances à chaque étape, en fonction du rythme de l'apprenant mais également des exigences requises au titre de la formation souscrite.

② **Éléments matériels**

- Mise à disposition de tout le matériel informatique et pédagogique nécessaire
- Support de cours au format numérique projeté sur écran et transmis au participant par courriel à la fin de la formation

③ **Référent pédagogique et formateur**

Chaque formation est sous la responsabilité du directeur pédagogique de l'organisme de formation ; le bon déroulement est assuré par le formateur désigné par l'organisme de formation.








# 1. La formation

Sujet : **Mettre en œuvre les mesures de prévention et de conformité**

AF44

## La médiation

### Public

-  **Dirigeant**
-  **Responsable réseau d'apporteurs**
-  **Responsable production**
-  **Responsable commercial**
-  **Responsable juridique - conformité**
-  **Chargé de clientèle**
-  **Gestionnaire production**

### Prérequis

Aucun prérequis n'est nécessaire pour suivre cette formation.



#### Formation suivie en présentiel

 **Durée**  
2h

 **Dates ou période**  
À définir

 **Horaires**  
À définir

 **Nombre de participants**  
Min 1 - Max 8

Modalités et délais d'accès

**Inscription à réaliser 1 mois avant le démarrage de la formation**

Lieu

**Dans les locaux d'Astrée Consultants ou dans les locaux du client, à définir**

Formateur


**À définir parmi l'un de nos consultants / formateurs**




#### Formation suivie en distanciel

 **Durée**  
2h

 **Dates ou période**  
À définir

 **Horaires**  
À définir

 **Nombre de participants**  
Min 1 - Max 8

Modalités et délais d'accès

- **Formation collective à distance sous la forme de webinar participatif / Visio formation au moyen de l'outil TEAMS.**
- **Inscription à réaliser 1 mois avant le démarrage de la formation.**

Lieu

**Formation à distance – webinar / vidéoconférence**





## Formation suivie en e-learning



**Durée total : 2h**  
Cours e-learning : 1.8h  
QCM à réaliser : 0.2h



Dates ou période  
**Voir convention de formation conclue avec le client**



Horaires  
**La partie e-learning est accessible 7/7 et 24h/24h.**  
L'assistance pédagogique et l'assistance technique sont disponibles du lundi au vendredi de 9H à 18H.

Formation e-learning composée de

- Vidéos de formation animées par les collaborateurs d'ASTREE
- QCM d'entrée et de sortie

Lieu

**Formation Ouverte A Distance accessible 7j/7 et 24H/24 à partir de notre plateforme l'Assistant Réglementaire.**

## 2. Objectif de la formation et compétences visées

La médiation devient aujourd'hui une méthode incontournable de règlement des conflits à l'amiable. À l'issue de la formation, le participant sera capable de mettre en œuvre les compétences suivantes :

- Reconnaître les différents types de médiation
- Maîtriser les enjeux des modes amiables de règlement des différends
- Comprendre le rôle du médiateur
- Être capable de mettre en œuvre la médiation de la consommation

## 3. Contenu

- ① Introduction
- ② Approche globale
- ③ La médiation judiciaire
- ④ La médiation conventionnelle
- ⑤ La médiation de la consommation

## 4. Modalités d'évaluation d'atteinte des objectifs de la formation

- Évaluation individuelle du profil, des attentes et des besoins du participant avant le démarrage de la formation
- Évaluation des compétences en début et en fin de formation
- Évaluation des connaissances à chaque étape de la formation (via questionnaires, exercices, travaux pratiques, entretiens avec le formateur)
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation

## 5. Moyens permettant le suivi et l'appréciation des résultats

- Feuilles de présences signées des participants et du formateur par demi-journée
- Attestations de fin de formation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation

## 6. Moyens pédagogiques et techniques d'encadrement des formations

### ① Modalités pédagogiques

- Évaluation des besoins et du profil du participant
- Apport théorique et méthodologique : séquences pédagogiques regroupées en différents modules
- Contenus des programmes adaptés en fonction des besoins identifiés pendant la formation
- Questionnaires, exercices et étude de cas
- Réflexion et échanges sur cas pratiques
- Retours d'expériences
- Corrections appropriées et contrôles des connaissances à chaque étape, en fonction du rythme de l'apprenant mais également des exigences requises au titre de la formation souscrite.



② **Éléments matériels**

- Mise à disposition de tout le matériel informatique et pédagogique nécessaire
- Support de cours au format numérique projeté sur écran et transmis au participant par courriel à la fin de la formation

③ **Référent pédagogique et formateur**

Chaque formation est sous la responsabilité du directeur pédagogique de l'organisme de formation ; le bon déroulement est assuré par le formateur désigné par l'organisme de formation.

# 1. La formation

Sujet : **Appréhender l'activité et l'environnement de la distribution d'assurances et ses évolutions au regard des fonctions exercées**

AP1

**Comment vendre une Assurance Responsabilité Civile des mandataires sociaux (RCMS)**

## Public

 Responsable commercial

 Responsable production

 Gestionnaire production

 Chargé de clientèle

## Prérequis

Aucun prérequis n'est nécessaire pour suivre cette formation.



## Formation suivie en e-learning



**Durée total : 0.62h**  
Cours e-learning : 0.45h  
QCM à réaliser : 0.17h



Dates ou période  
**Voir convention de formation conclue avec le client**



Horaires  
**La partie e-learning est accessible 7/7 et 24h/24h.**  
**L'assistance pédagogique et l'assistance technique sont disponibles du lundi au vendredi de 9H à 18H.**

Formation e-learning composée de

- Vidéos de formation animées par les collaborateurs d'ASTREE
- QCM d'entrée et de sortie

Lieu

**Formation Ouverte A Distance accessible 7j/7 et 24H/24 à partir de notre plateforme l'Assistant Réglementaire.**

Pour les personnes en situation de handicap, nous mettrons tout en œuvre pour vous accueillir ou pour vous réorienter. Vous pouvez nous contacter au + 33 (0)1 46 10 43 80.

## 2. Objectifs de la formation et compétences visées

Cette formation a pour objectif d'expliquer les modalités de distribution du produit RCMS.

À l'issue de la formation, le participant sera capable de mettre en œuvre les compétences suivantes :

- Comprendre et maîtriser les garanties du produits,
- Comprendre et maîtriser les livrables précontractuels et contractuels du parcours client.

## 3. Contenu

Les principaux thèmes abordés au cours de cette formation sont :

- 1) Présentation des garanties associées à un produit de Responsabilité civile des mandataires sociaux
- 2) Comment aborder la relation client ?
- 3) Comment parcourir avec son client le questionnaire de risque ?
- 4) Comment renseigner les documents précontractuels ?
- 5) Comment sécuriser la contractualisation avec le client ?

## 4. Modalités d'évaluation d'atteinte des objectifs de la formation

- QCM
- Grille d'évaluation
- Test de contrôle de connaissances et validation des acquis en début de formation et à la fin de la formation

## 5. Moyens permettant le suivi et l'appréciation des résultats

- ① Suivi de l'exécution

- Attestations d'assiduité mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation
- Relevé de connexions, signé par un représentant de l'organisme de formation indiquant :
  - La date de l'action et les heures de début et de fin d'utilisation du programme
  - La dénomination du ou des modules suivis
  - Attestation de réalisation des unités, signée par un représentant de l'organisme de formation, détaillant les travaux finalisés en cohérence avec le programme de formation

## ② **Appréciation des résultats**

- Recueil individuel des attentes du stagiaire
- Questionnaire d'auto-évaluation des acquis en début et en fin de formation
- Evaluation continu durant la session
- Remise d'une attestation de fin de formation
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation

# 6. **Moyens pédagogiques et techniques d'encadrement des formations**

## ① **Modalités pédagogiques**

- Évaluation des besoins et du profil du participant
- Apport théorique et séquences pédagogiques
- Questionnaire
- Test de contrôle de connaissance et de validation des acquis en début de formation et à la fin de la formation
- Retours d'expériences
- Accès individualisé grâce à 1 login et 1 mot de passe par apprenant permettant le contrôle et l'évaluation par les tuteurs formateurs à partir d'une plateforme conçue spécialement pour le e-learning

## ② **Référent pédagogique et formateur**

Chaque formation est sous la responsabilité du directeur pédagogique de l'organisme de formation ; le bon déroulement est assuré par le formateur désigné par l'organisme de formation.

# 1. La formation

Sujet : **Appréhender l'activité et l'environnement de la distribution d'assurances et ses évolutions au regard des fonctions exercées**

AP2

## Comment vendre un Contrat Multirisque Entreprise

### Public

 **Responsable commercial** **Responsable production** **Gestionnaire production** **Chargé de clientèle**

### Prérequis

Aucun prérequis n'est nécessaire pour suivre cette formation.



### Formation suivie en e-learning



**Durée total : 0.63h**  
Cours e-learning : 0.46h  
QCM à réaliser : 0.17h



Dates ou période  
**Voir convention de formation conclue avec le client**



Horaires  
**La partie e-learning est accessible 7/7 et 24h/24h.**  
**L'assistance pédagogique et l'assistance technique sont disponibles du lundi au vendredi de 9H à 18H.**

Formation e-learning composée de

- Vidéos de formation animées par les collaborateurs d'ASTREE
- QCM d'entrée et de sortie

Lieu

**Formation Ouverte A Distance accessible 7j/7 et 24H/24 à partir de notre plateforme l'Assistant Réglementaire.**

Pour les personnes en situation de handicap, nous mettrons tout en œuvre pour vous accueillir ou pour vous réorienter. Vous pouvez nous contacter au + 33 (0)1 46 10 43 80.

## 2. Objectifs de la formation et compétences visées

Cette formation a pour objectif d'expliquer les modalités de distribution du produit.

À l'issue de la formation, le participant sera capable de mettre en œuvre les compétences suivantes :

- Comprendre et maîtriser les garanties du produit,
- Comprendre et maîtriser les livrables précontractuels et contractuels du parcours client.

## 3. Contenu

Les principaux thèmes abordés au cours de cette formation sont :

- 1) Présentation des garanties associées à un Contrat Multirisque Entreprise
- 2) Comment aborder la relation client ?
- 3) Comment parcourir avec son client le questionnaire de risque ?
- 4) Comment renseigner les documents précontractuels ?
- 5) Comment sécuriser la contractualisation avec le client ?

## 4. Modalités d'évaluation d'atteinte des objectifs de la formation

- QCM
- Grille d'évaluation
- Test de contrôle de connaissances et de validation des acquis en début de formation et à la fin de la formation

## 5. Moyens permettant le suivi et l'appréciation des résultats



### ① Suivi de l'exécution

- Attestations d'assiduité mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation.
- Relevé de connexions, signé par un représentant de l'organisme de formation indiquant :
  - La date de l'action et les heures de début et de fin d'utilisation du programme
  - La dénomination du ou des modules suivis
  - Attestation de réalisation des unités, signée par un représentant de l'organisme de formation, détaillant les travaux finalisés en cohérence avec le programme de formation

### ② Appréciation des résultats

- Recueil individuel des attentes du stagiaire
- Questionnaire d'auto-évaluation des acquis en début et en fin de formation
- Evaluation continue durant la session
- Remise d'une attestation de fin de formation
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation

## 6. Moyens pédagogiques et techniques d'encadrement des formations

### ① Modalités pédagogiques

- Évaluation des besoins et du profil du participant
- Apport théorique et séquences pédagogiques
- Questionnaire
- Test de contrôle de connaissances et validation des acquis en début de formation et à la fin de la formation
- Retours d'expériences
- Accès individualisé grâce à 1 login et 1 mot de passe par apprenant permettant le contrôle et l'évaluation par les tuteurs formateurs à partir d'une plateforme conçue spécialement pour le e-learning

### ② Référent pédagogique et formateur

Chaque formation est sous la responsabilité du directeur pédagogique de l'organisme de formation ; le bon déroulement est assuré par le formateur désigné par l'organisme de formation.

# 1. La formation

Sujet : **Appréhender l'activité et l'environnement de la distribution d'assurances et ses évolutions au regard des fonctions exercées**

AP3

## Comment vendre un Contrat Multirisque Immeuble

### Public

 **Responsable commercial**

 **Responsable production**

 **Gestionnaire production**

 **Chargé de clientèle**

### Prérequis

Aucun prérequis n'est nécessaire pour suivre cette formation.



### Formation suivie en e-learning



**Durée total : 0.65h**  
Cours e-learning : 0.48h  
QCM à réaliser : 0.17h



Dates ou période  
**Voir convention de formation conclue avec le client**



Horaires  
**La partie e-learning est accessible 7/7 et 24h/24h.**  
**L'assistance pédagogique et l'assistance technique sont disponibles du lundi au vendredi de 9H à 18H.**

Formation e-learning composée de

- Vidéos de formation animées par les collaborateurs d'ASTREE
- QCM d'entrée et de sortie

Lieu

**Formation Ouverte A Distance accessible 7j/7 et 24H/24 à partir de notre plateforme l'Assistant Réglementaire.**

Pour les personnes en situation de handicap, nous mettrons tout en œuvre pour vous accueillir ou pour vous réorienter. Vous pouvez nous contacter au + 33 (0)1 46 10 43 80.

## 2. Objectifs de la formation et compétences visées

Cette formation a pour objectif d'expliquer les modalités de distribution du produit.

À l'issue de la formation, le participant sera capable de mettre en œuvre les compétences suivantes :

- Comprendre et maîtriser les garanties du produit,
- Comprendre et maîtriser les livrables précontractuels et contractuels du parcours client.

## 3. Contenu

Les principaux thèmes abordés au cours de cette formation sont :

- 1) Présentation des garanties associées à un Contrat Multirisque Immeuble
- 2) Comment aborder la relation client ?
- 3) Comment parcourir avec son client le questionnaire de risque ?
- 4) Comment renseigner les documents précontractuels ?
- 5) Comment sécuriser la contractualisation avec le client ?

## 4. Modalités d'évaluation d'atteinte des objectifs de la formation

- QCM
- Grille d'évaluation
- Test de contrôle de connaissances et de validation des acquis en début de formation et à la fin de la formation

## 5. Moyens permettant le suivi et l'appréciation des résultats

### ① Suivi de l'exécution

- Attestations d'assiduité mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation.
- Relevé de connexions, signé par un représentant de l'organisme de formation indiquant :
  - La date de l'action et les heures de début et de fin d'utilisation du programme
  - La dénomination du ou des modules suivis
  - Attestation de réalisation des unités, signée par un représentant de l'organisme de formation, détaillant les travaux finalisés en cohérence avec le programme de formation

### ② Appréciation des résultats

- Recueil individuel des attentes du stagiaire
- Questionnaire d'auto-évaluation des acquis en début et en fin de formation
- Evaluation continue durant la session
- Remise d'une attestation de fin de formation
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation

## 6. Moyens pédagogiques et techniques d'encadrement des formations

### ① Modalités pédagogiques

- Évaluation des besoins et du profil du participant
- Apport théorique et séquences pédagogiques
- Questionnaire
- Test de contrôle de connaissances et validation des acquis en début de formation et à la fin de la formation
- Retours d'expériences
- Accès individualisé grâce à 1 login et 1 mot de passe par apprenant permettant le contrôle et l'évaluation par les tuteurs formateurs à partir d'une plateforme conçue spécialement pour le e-learning

### ② Référent pédagogique et formateur

Chaque formation est sous la responsabilité du directeur pédagogique de l'organisme de formation ; le bon déroulement est assuré par le formateur désigné par l'organisme de formation.

# 1. La formation

Sujet : **Appréhender l'activité et l'environnement de la distribution d'assurances et ses évolutions au regard des fonctions exercées**

AP4

**Comment vendre une Responsabilité Civile Générale des entreprises**

## Public

 **Responsable commercial** **Responsable production** **Gestionnaire production** **Chargé de clientèle**

## Prérequis

Aucun prérequis n'est nécessaire pour suivre cette formation.



## Formation suivie en e-learning



**Durée total : 0.48h**  
Cours e-learning : 0.31h  
QCM à réaliser : 0.17h



Dates ou période  
**Voir convention de formation conclue avec le client**



Horaires  
**La partie e-learning est accessible 7/7 et 24h/24h.**  
**L'assistance pédagogique et l'assistance technique sont disponibles du lundi au vendredi de 9H à 18H.**

Formation e-learning composée de

- Vidéos de formation animées par les collaborateurs d'ASTREE
- QCM d'entrée et de sortie

Lieu

**Formation Ouverte A Distance accessible 7j/7 et 24H/24 à partir de notre plateforme l'Assistant Réglementaire.**

Pour les personnes en situation de handicap, nous mettrons tout en œuvre pour vous accueillir ou pour vous réorienter. Vous pouvez nous contacter au + 33 (0)1 46 10 43 80.

## 2. Objectif de la formation et compétences visées

Cette formation a pour objectif d'expliquer les modalités de distribution du produit.

À l'issue de la formation, le participant sera capable de mettre en œuvre les compétences suivantes :

- Comprendre et maîtriser les garanties du produit,
- Comprendre et maîtriser les livrables précontractuels et contractuels du parcours client.

## 3. Contenu

Les principaux thèmes abordés au cours de cette formation sont :

- 1) Présentation des garanties associées à un produit de RC Générale d'Entreprise
- 2) Comment aborder la relation client ?
- 3) Comment parcourir avec son client le questionnaire de risque ?
- 4) Comment renseigner les documents précontractuels ?
- 5) Comment sécuriser la contractualisation avec le client ?

## 4. Modalités d'évaluation d'atteinte des objectifs de la formation

- QCM
- Grille d'évaluation
- Test de contrôle de connaissances et de validation des acquis en début de formation et à la fin de la formation

## 5. Moyen permettant le suivi et l'appréciation des résultats

### ① Suivi de l'exécution

- Attestations d'assiduité mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation.
- Relevé de connexions, signé par un représentant de l'organisme de formation indiquant :
  - La date de l'action et les heures de début et de fin d'utilisation du programme
  - La dénomination du ou des modules suivis
  - Attestation de réalisation des unités, signée par un représentant de l'organisme de formation, détaillant les travaux finalisés en cohérence avec le programme de formation

### ② Appréciation des résultats

- Recueil individuel des attentes du stagiaire
- Questionnaire d'auto-évaluation des acquis en début et en fin de formation
- Evaluation continue durant la session
- Remise d'une attestation de fin de formation
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation

## 6. Moyens pédagogiques et techniques d'encadrement des formations

### ① Modalités pédagogiques

- Évaluation des besoins et du profil du participant
- Apport théorique et séquences pédagogiques
- Questionnaire
- Test de contrôle de connaissances et validation des acquis en début de formation et à la fin de la formation
- Retours d'expériences
- Accès individualisé grâce à 1 login et 1 mot de passe par apprenant permettant le contrôle et l'évaluation par les tuteurs formateurs à partir d'une plateforme conçue spécialement pour le e-learning

### ② Référent pédagogique et formateur

Chaque formation est sous la responsabilité du directeur pédagogique de l'organisme de formation ; le bon déroulement est assuré par le formateur désigné par l'organisme de formation.

# 1. La formation

Sujet : **Appréhender l'activité et l'environnement de la distribution d'assurances et ses évolutions au regard des fonctions exercées**

AP6

## Comment vendre un Contrat MRH

### Public

 **Responsable commercial**

 **Responsable production**

 **Gestionnaire production**

 **Chargé de clientèle**

### Prérequis

Aucun prérequis n'est nécessaire pour suivre cette formation.



### Formation suivie en e-learning



**Durée total : 0.75h**  
Cours e-learning : 0.58h  
QCM à réaliser : 0.17h



Dates ou période  
**Voir convention de formation conclue avec le client**



Horaires  
**La partie e-learning est accessible 7/7 et 24h/24h.**  
**L'assistance pédagogique et l'assistance technique sont disponibles du lundi au vendredi de 9H à 18H.**

Formation e-learning composée de

- Vidéos de formation animées par les collaborateurs d'ASTREE
- QCM d'entrée et de sortie

Lieu

**Formation Ouverte A Distance accessible 7j/7 et 24H/24 à partir de notre plateforme l'Assistant Réglementaire.**

Pour les personnes en situation de handicap, nous mettrons tout en œuvre pour vous accueillir ou pour vous réorienter. Vous pouvez nous contacter au + 33 (0)1 46 10 43 80.



## 2. Objectifs de la formation et compétences visées

Cette formation a pour objectif d'expliquer les modalités de distribution du produit.

À l'issue de la formation, le participant sera capable de mettre en œuvre les compétences suivantes :

- Comprendre et maîtriser les garanties du produit,
- Comprendre et maîtriser les livrables précontractuels et contractuels du parcours client.

## 3. Contenu

Les principaux thèmes abordés au cours de cette formation sont :

- 1) Présentation des garanties associées à un produit de MRH
- 2) Comment aborder la relation client ?
- 3) Comment parcourir avec son client le questionnaire de risque ?
- 4) Comment renseigner les documents précontractuels ?
- 5) Comment sécuriser la contractualisation avec le client ?

## 4. Modalités d'évaluation d'atteinte des objectifs de la formation

- QCM
- Grille d'évaluation
- Test de contrôle de connaissances et de validation des acquis en début de formation et à la fin de la formation

## 5. Moyens permettant le suivi et l'appréciation des résultats

### ① Suivi de l'exécution

- Attestations d'assiduité mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation.
- Relevé de connexions, signé par un représentant de l'organisme de formation indiquant :
  - La date de l'action et les heures de début et de fin d'utilisation du programme
  - La dénomination du ou des modules suivis
  - Attestation de réalisation des unités, signée par un représentant de l'organisme de formation, détaillant les travaux finalisés en cohérence avec le programme de formation

### ② Appréciation des résultats

- Recueil individuel des attentes du stagiaire
- Questionnaire d'auto-évaluation des acquis en début et en fin de formation
- Evaluation continue durant la session
- Remise d'une attestation de fin de formation
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation

## 6. Moyens pédagogiques et techniques d'encadrement des formations

### ① Modalités pédagogiques

- Évaluation des besoins et du profil du participant
- Apport théorique et séquences pédagogiques
- Questionnaire
- Test de contrôle de connaissances et validation des acquis en début de formation et à la fin de la formation
- Retours d'expériences
- Accès individualisé grâce à 1 login et 1 mot de passe par apprenant permettant le contrôle et l'évaluation par les tuteurs formateurs à partir d'une plateforme conçue spécialement pour le e-learning

### ② Référent pédagogique et formateur

Chaque formation est sous la responsabilité du directeur pédagogique de l'organisme de formation ; le bon déroulement est assuré par le formateur désigné par l'organisme de formation.

# 1. La formation

Sujet : **Appréhender l'activité et l'environnement de la distribution d'assurances et ses évolutions au regard des fonctions exercées**

AP7

## Comment vendre un Contrat d'assurance automobile

### Public

 **Responsable commercial**

 **Responsable production**

 **Gestionnaire production**

 **Chargé de clientèle**

### Prérequis

Aucun prérequis n'est nécessaire pour suivre cette formation.



### Formation suivie en e-learning



**Durée total : 0.9h**  
Cours e-learning : 0.73h  
QCM à réaliser : 0.17h



Dates ou période  
**Voir convention de formation conclue avec le client**



Horaires  
**La partie e-learning est accessible 7/7 et 24h/24h.**  
**L'assistance pédagogique et l'assistance technique sont disponibles du lundi au vendredi de 9H à 18H.**

Formation e-learning composée de

- Vidéos de formation animées par les collaborateurs d'ASTREE
- QCM d'entrée et de sortie

Lieu

**Formation Ouverte A Distance accessible 7j/7 et 24H/24 à partir de notre plateforme l'Assistant Réglementaire.**

Pour les personnes en situation de handicap, nous mettrons tout en œuvre pour vous accueillir ou pour vous réorienter. Vous pouvez nous contacter au + 33 (0)1 46 10 43 80.

## 2. Objectifs de la formation et compétences visées

Cette formation a pour objectif d'expliquer les modalités de distribution du produit.

À l'issue de la formation, le participant sera capable de mettre en œuvre les compétences suivantes :

- Comprendre et maîtriser les garanties du produit,
- Comprendre et maîtriser les livrables précontractuels et contractuels du parcours client.

## 3. Contenu

Les principaux thèmes abordés au cours de cette formation sont :

- 1) Présentation des garanties associées à un produit d'assurance automobile
- 2) Comment aborder la relation client ?
- 3) Comment parcourir avec son client le questionnaire de risque ?
- 4) Comment renseigner les documents précontractuels ?
- 5) Comment sécuriser la contractualisation avec le client ?

## 4. Modalités d'évaluation d'atteinte des objectifs de la formation

- QCM
- Grille d'évaluation
- Test de contrôle de connaissances et de validation des acquis en début de formation et à la fin de la formation

## 5. Moyens permettant le suivi et l'appréciation des résultats

**① Suivi de l'exécution**

- Attestations d'assiduité mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation.
- Relevé de connexions, signé par un représentant de l'organisme de formation indiquant :
  - La date de l'action et les heures de début et de fin d'utilisation du programme
  - La dénomination du ou des modules suivis
  - Attestation de réalisation des unités, signée par un représentant de l'organisme de formation, détaillant les travaux finalisés en cohérence avec le programme de formation

**② Appréciation des résultats**

- Recueil individuel des attentes du stagiaire
- Questionnaire d'auto-évaluation des acquis en début et en fin de formation
- Evaluation continue durant la session
- Remise d'une attestation de fin de formation
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation

## 6. Moyens pédagogiques et techniques d'encadrement des formations

**① Modalités pédagogiques**

- Évaluation des besoins et du profil du participant
- Apport théorique et séquences pédagogiques
- Questionnaire
- Test de contrôle de connaissances et validation des acquis en début de formation et à la fin de la formation
- Retours d'expériences
- Accès individualisé grâce à 1 login et 1 mot de passe par apprenant permettant le contrôle et l'évaluation par les tuteurs formateurs à partir d'une plateforme conçue spécialement pour le e-learning

**② Référent pédagogique et formateur**

Chaque formation est sous la responsabilité du directeur pédagogique de l'organisme de formation ; le bon déroulement est assuré par le formateur désigné par l'organisme de formation.

# 1. La formation

Sujet : **Appréhender l'activité et l'environnement de la distribution d'assurances et ses évolutions au regard des fonctions exercées**

AP8

**Comment vendre un Contrat d'assurance complémentaire santé**

## Public

 **Responsable commercial** **Responsable production** **Gestionnaire production** **Chargé de clientèle**

## Prérequis

Aucun prérequis n'est nécessaire pour suivre cette formation.



## Formation suivie en e-learning



**Durée total : 0.72h**  
Cours e-learning : 0.55h  
QCM à réaliser : 0.17h



Dates ou période  
**Voir convention de formation conclue avec le client**



Horaires  
**La partie e-learning est accessible 7/7 et 24h/24h.**  
**L'assistance pédagogique et l'assistance technique sont disponibles du lundi au vendredi de 9H à 18H.**

Formation e-learning composée de

- Vidéos de formation animées par les collaborateurs d'ASTREE
- QCM d'entrée et de sortie

Lieu

**Formation Ouverte A Distance accessible 7j/7 et 24H/24 à partir de notre plateforme l'Assistant Réglementaire.**

Pour les personnes en situation de handicap, nous mettrons tout en œuvre pour vous accueillir ou pour vous réorienter. Vous pouvez nous contacter au + 33 (0)1 46 10 43 80.

## 2. Objectifs de la formation et compétences visées

Cette formation a pour objectif d'expliquer les modalités de distribution du produit.

À l'issue de la formation, le participant sera capable de mettre en œuvre les compétences suivantes :

- Comprendre et maîtriser les garanties du produit,
- Comprendre et maîtriser les livrables précontractuels et contractuels du parcours client.

## 3. Contenu

Les principaux thèmes abordés au cours de cette formation sont :

- 1) Présentation des garanties associées à un produit complémentaire santé
- 2) Comment aborder la relation client ?
- 3) Comment parcourir avec son client le questionnaire de risque ?
- 4) Comment renseigner les documents précontractuels ?
- 5) Comment sécuriser la contractualisation avec le client ?

## 4. Modalités d'évaluation d'atteinte des objectifs de la formation

- QCM
- Grille d'évaluation
- Test de contrôle de connaissances et de validation des acquis en début de formation et à la fin de la formation

## 5. Moyens permettant le suivi et l'appréciation des résultats

### ① Suivi de l'exécution

- Attestations d'assiduité mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation.
- Relevé de connexions, signé par un représentant de l'organisme de formation indiquant :
  - La date de l'action et les heures de début et de fin d'utilisation du programme
  - La dénomination du ou des modules suivis
  - Attestation de réalisation des unités, signée par un représentant de l'organisme de formation, détaillant les travaux finalisés en cohérence avec le programme de formation

### ② Appréciation des résultats

- Recueil individuel des attentes du stagiaire
- Questionnaire d'auto-évaluation des acquis en début et en fin de formation
- Evaluation continue durant la session
- Remise d'une attestation de fin de formation
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation

## 6. Moyens pédagogiques et techniques d'encadrement des formations

### ① Modalités pédagogiques

- Évaluation des besoins et du profil du participant
- Apport théorique et séquences pédagogiques
- Questionnaire
- Test de contrôle de connaissances et validation des acquis en début de formation et à la fin de la formation
- Retours d'expériences
- Accès individualisé grâce à 1 login et 1 mot de passe par apprenant permettant le contrôle et l'évaluation par les tuteurs formateurs à partir d'une plateforme conçue spécialement pour le e-learning

### ② Référent pédagogique et formateur

Chaque formation est sous la responsabilité du directeur pédagogique de l'organisme de formation ; le bon déroulement est assuré par le formateur désigné par l'organisme de formation.



# 1. La formation

Sujet : **Appréhender l'activité et l'environnement de la distribution d'assurances et ses évolutions au regard des fonctions exercées**

AP9

## Comment vendre un Contrat de prévoyance

### Public

 **Responsable commercial** **Responsable production** **Gestionnaire production** **Chargé de clientèle**

### Prérequis

Aucun prérequis n'est nécessaire pour suivre cette formation.



### Formation suivie en e-learning



**Durée total : 0.65h**  
Cours e-learning : 0.48h  
QCM à réaliser : 0.17h



Dates ou période  
**Voir convention de formation conclue avec le client**



Horaires  
**La partie e-learning est accessible 7/7 et 24h/24h.**  
**L'assistance pédagogique et l'assistance technique sont disponibles du lundi au vendredi de 9H à 18H.**

Formation e-learning composée de

- Vidéos de formation animées par les collaborateurs d'ASTREE
- QCM d'entrée et de sortie

Lieu

**Formation Ouverte A Distance accessible 7j/7 et 24H/24 à partir de notre plateforme l'Assistant Réglementaire.**

Pour les personnes en situation de handicap, nous mettrons tout en œuvre pour vous accueillir ou pour vous réorienter. Vous pouvez nous contacter au + 33 (0)1 46 10 43 80.

## 2. Objectifs de la formation et compétences visées

Cette formation a pour objectif d'expliquer les modalités de distribution du produit.

À l'issue de la formation, le participant sera capable de mettre en œuvre les compétences suivantes :

- Comprendre et maîtriser les garanties du produit,
- Comprendre et maîtriser les livrables précontractuels et contractuels du parcours client.

## 3. Contenu

Les principaux thèmes abordés au cours de cette formation sont :

- 1) Présentation des garanties associées à un contrat de prévoyance
- 2) Comment aborder la relation client ?
- 3) Comment parcourir avec son client le questionnaire de risque ?
- 4) Comment renseigner les documents précontractuels ?
- 5) Comment sécuriser la contractualisation avec le client ?

## 4. Modalités d'évaluation d'atteinte des objectifs de la formation

- QCM
- Grille d'évaluation
- Test de contrôle de connaissances et de validation des acquis en début de formation et à la fin de la formation

## 5. Moyens permettant le suivi et l'appréciation des résultats

### ① Suivi de l'exécution

- Attestations d'assiduité mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation.
- Relevé de connexions, signé par un représentant de l'organisme de formation indiquant :
  - La date de l'action et les heures de début et de fin d'utilisation du programme
  - La dénomination du ou des modules suivis
  - Attestation de réalisation des unités, signée par un représentant de l'organisme de formation, détaillant les travaux finalisés en cohérence avec le programme de formation

### ② Appréciation des résultats

- Recueil individuel des attentes du stagiaire
- Questionnaire d'auto-évaluation des acquis en début et en fin de formation
- Evaluation continue durant la session
- Remise d'une attestation de fin de formation
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation

## 6. Moyens pédagogiques et techniques d'encadrement des formations

### ① Modalités pédagogiques

- Évaluation des besoins et du profil du participant
- Apport théorique et séquences pédagogiques
- Questionnaire
- Test de contrôle de connaissances et validation des acquis en début de formation et à la fin de la formation
- Retours d'expériences
- Accès individualisé grâce à 1 login et 1 mot de passe par apprenant permettant le contrôle et l'évaluation par les tuteurs formateurs à partir d'une plateforme conçue spécialement pour le e-learning

### ② Référent pédagogique et formateur

Chaque formation est sous la responsabilité du directeur pédagogique de l'organisme de formation ; le bon déroulement est assuré par le formateur désigné par l'organisme de formation.

# 1. La formation

Sujet : **Appréhender l'activité et l'environnement de la distribution d'assurances et ses évolutions au regard des fonctions exercées**

AP10

## Comment vendre un contrat d'Epargne Retraite

### Public

Responsable commercial

Responsable production

**Gestionnaire production**

Chargé de clientèle

### Prérequis

Aucun prérequis n'est nécessaire pour suivre cette formation.



### Formation suivie en e-learning



**Durée total : 0.63h**  
Cours e-learning : 0.46h  
QCM à réaliser : 0.17h



Dates ou période  
**Voir convention de formation conclue avec le client**



Horaires  
**La partie e-learning est accessible 7/7 et 24h/24h.**  
**L'assistance pédagogique et l'assistance technique sont disponibles du lundi au vendredi de 9H à 18H.**

Formation e-learning composée de

- Vidéos de formation animées par les collaborateurs d'ASTREE
- QCM d'entrée et de sortie

Lieu

**Formation Ouverte A Distance accessible 7j/7 et 24H/24 à partir de notre plateforme l'Assistant Réglementaire.**

Pour les personnes en situation de handicap, nous mettrons tout en œuvre pour vous accueillir ou pour vous réorienter. Vous pouvez nous contacter au + 33 (0)1 46 10 43 80.

## 2. Objectifs de la formation et compétences visées

Cette formation a pour objectif d'expliquer les modalités de distribution du produit.

À l'issue de la formation, le participant sera capable de mettre en œuvre les compétences suivantes :

- Différencier les acteurs de la distribution,
- Comprendre et maîtriser les garanties du produit,
- Comprendre et maîtriser les livrables précontractuels et contractuels du parcours client.

## 3. Contenu

Les principaux thèmes abordés au cours de cette formation sont :

- 1) Présentation des garanties associées à un contrat d'Epargne Retraite
- 2) Comment aborder la relation client ?
- 3) Comment parcourir avec son client le questionnaire de risque ?
- 4) Comment renseigner les documents précontractuels ?
- 5) Comment sécuriser la contractualisation avec le client ?

## 4. Modalités d'évaluation d'atteinte des objectifs de la formation

- QCM
- Grille d'évaluation
- Test de contrôle de connaissances et validation des acquis en début de formation et à la fin de la formation

## 5. Moyens permettant le suivi et l'appréciation des résultats

### ① Suivi de l'exécution

- Attestations d'assiduité mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation
- Relevé de connexions, signé par un représentant de l'organisme de formation indiquant :
  - La date de l'action et les heures de début et de fin d'utilisation du programme
  - La dénomination du ou des modules suivis
  - Attestation de réalisation des unités, signée par un représentant de l'organisme de formation, détaillant les travaux finalisés en cohérence avec le programme de formation

### ② Appréciation des résultats

- Recueil individuel des attentes du stagiaire
- Questionnaire d'auto-évaluation des acquis en début et en fin de formation
- Evaluation continu durant la session
- Remise d'une attestation de fin de formation
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation

## 6. Moyens pédagogiques et techniques d'encadrement des formations

### ① Modalités pédagogiques

- Évaluation des besoins et du profil du participant
- Apport théorique et séquences pédagogiques
- Questionnaire
- Test de contrôle de connaissance et de validation des acquis en début de formation et à la fin de la formation
- Retours d'expériences
- Accès individualisé grâce à 1 login et 1 mot de passe par apprenant permettant le contrôle et l'évaluation par les tuteurs formateurs à partir d'une plateforme conçue spécialement pour le e-learning

### ② Référent pédagogique et formateur

Chaque formation est sous la responsabilité du directeur pédagogique de l'organisme de formation ; le bon déroulement est assuré par le formateur désigné par l'organisme de formation.

# 1. La formation

Sujet : **Appréhender l'activité et l'environnement de la distribution d'assurances et ses évolutions au regard des fonctions exercées**

AP12

**Comment vendre un Contrat d'assurance affinitaire**

## Public

 **Responsable commercial** **Responsable production** **Gestionnaire production** **Chargé de clientèle**

## Prérequis

Aucun prérequis n'est nécessaire pour suivre cette formation.



## Formation suivie en e-learning



**Durée total : 0.68h**  
Cours e-learning : 0.51h  
QCM à réaliser : 0.17h



Dates ou période  
**Voir convention de formation conclue avec le client**



Horaires  
**La partie e-learning est accessible 7/7 et 24h/24h.**  
**L'assistance pédagogique et l'assistance technique sont disponibles du lundi au vendredi de 9H à 18H.**

Formation e-learning composée de

- Vidéos de formation animées par les collaborateurs d'ASTREE
- QCM d'entrée et de sortie

Lieu

**Formation Ouverte A Distance accessible 7j/7 et 24H/24 à partir de notre plateforme l'Assistant Réglementaire.**

Pour les personnes en situation de handicap, nous mettrons tout en œuvre pour vous accueillir ou pour vous réorienter. Vous pouvez nous contacter au + 33 (0)1 46 10 43 80.

## 2. Objectifs de la formation et compétences visées

Cette formation a pour objectif d'expliquer les modalités de distribution du produit.

À l'issue de la formation, le participant sera capable de mettre en œuvre les compétences suivantes :

- Comprendre et maîtriser les garanties du produit,
- Comprendre et maîtriser les livrables précontractuels et contractuels du parcours client.

## 3. Contenu

Les principaux thèmes abordés au cours de cette formation sont :

- 1) Présentation des garanties associées à un contrat d'assurance affinitaire
- 2) Comment aborder la relation client ?
- 3) Comment parcourir avec son client le questionnaire de risque ?
- 4) Comment renseigner les documents précontractuels ?
- 5) Comment sécuriser la contractualisation avec le client ?

## 4. Modalités d'évaluation d'atteinte des objectifs de la formation

- QCM
- Grille d'évaluation
- Test de contrôle de connaissances et de validation des acquis en début de formation et à la fin de la formation

## 5. Moyens permettant le suivi et l'appréciation des résultats



### ① Suivi de l'exécution

- Attestations d'assiduité mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation.
- Relevé de connexions, signé par un représentant de l'organisme de formation indiquant :
  - La date de l'action et les heures de début et de fin d'utilisation du programme
  - La dénomination du ou des modules suivis
  - Attestation de réalisation des unités, signée par un représentant de l'organisme de formation, détaillant les travaux finalisés en cohérence avec le programme de formation

### ② Appréciation des résultats

- Recueil individuel des attentes du stagiaire
- Questionnaire d'auto-évaluation des acquis en début et en fin de formation
- Evaluation continue durant la session
- Remise d'une attestation de fin de formation
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation

## 6. Moyens pédagogiques et techniques d'encadrement des formations

### ① Modalités pédagogiques

- Évaluation des besoins et du profil du participant
- Apport théorique et séquences pédagogiques
- Questionnaire
- Test de contrôle de connaissances et validation des acquis en début de formation et à la fin de la formation
- Retours d'expériences
- Accès individualisé grâce à 1 login et 1 mot de passe par apprenant permettant le contrôle et l'évaluation par les tuteurs formateurs à partir d'une plateforme conçue spécialement pour le e-learning

### ② Référent pédagogique et formateur

Chaque formation est sous la responsabilité du directeur pédagogique de l'organisme de formation ; le bon déroulement est assuré par le formateur désigné par l'organisme de formation.

# 1. La formation

Sujet : **Appréhender l'activité et l'environnement de la distribution d'assurances et ses évolutions au regard des fonctions exercées**

AP13

## Comment vendre un Contrat immobilier

### Public

 **Responsable commercial** **Responsable production** **Gestionnaire production** **Chargé de clientèle**

### Prérequis

Aucun prérequis n'est nécessaire pour suivre cette formation.



### Formation suivie en e-learning



**Durée total : 0.75h**  
Cours e-learning : 0.58h  
QCM à réaliser : 0.17h



Dates ou période  
**Voir convention de formation conclue avec le client**



Horaires  
**La partie e-learning est accessible 7/7 et 24h/24h.**  
**L'assistance pédagogique et l'assistance technique sont disponibles du lundi au vendredi de 9H à 18H.**

Formation e-learning composée de

- Vidéos de formation animées par les collaborateurs d'ASTREE
- QCM d'entrée et de sortie

Lieu

**Formation Ouverte A Distance accessible 7j/7 et 24H/24 à partir de notre plateforme l'Assistant Réglementaire.**

Pour les personnes en situation de handicap, nous mettrons tout en œuvre pour vous accueillir ou pour vous réorienter. Vous pouvez nous contacter au + 33 (0)1 46 10 43 80.

## 2. Objectifs de la formation et compétences visées

Cette formation a pour objectif d'expliquer les modalités de distribution du produit.

À l'issue de la formation, le participant sera capable de mettre en œuvre les compétences suivantes :

- Comprendre et maîtriser les garanties du produit,
- Comprendre et maîtriser les livrables précontractuels et contractuels du parcours client.

## 3. Contenu

Les principaux thèmes abordés au cours de cette formation sont :

- 1) Présentation des garanties associées à un contrat immobilier
- 2) Comment aborder la relation client ?
- 3) Comment parcourir avec son client le questionnaire de risque ?
- 4) Comment renseigner les documents précontractuels ?
- 5) Comment sécuriser la contractualisation avec le client ?

## 4. Modalités d'évaluation d'atteinte des objectifs de la formation

- QCM
- Grille d'évaluation
- Test de contrôle de connaissances et de validation des acquis en début de formation et à la fin de la formation

## 5. Moyens permettant le suivi et l'appréciation des résultats

### ① Suivi de l'exécution

- Attestations d'assiduité mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation.
- Relevé de connexions, signé par un représentant de l'organisme de formation indiquant :
  - La date de l'action et les heures de début et de fin d'utilisation du programme
  - La dénomination du ou des modules suivis
  - Attestation de réalisation des unités, signée par un représentant de l'organisme de formation, détaillant les travaux finalisés en cohérence avec le programme de formation

### ② Appréciation des résultats

- Recueil individuel des attentes du stagiaire
- Questionnaire d'auto-évaluation des acquis en début et en fin de formation
- Evaluation continue durant la session
- Remise d'une attestation de fin de formation
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation

## 6. Moyens pédagogiques et techniques d'encadrement des formations

### ① Modalités pédagogiques

- Évaluation des besoins et du profil du participant
- Apport théorique et séquences pédagogiques
- Questionnaire
- Test de contrôle de connaissances et validation des acquis en début de formation et à la fin de la formation
- Retours d'expériences
- Accès individualisé grâce à 1 login et 1 mot de passe par apprenant permettant le contrôle et l'évaluation par les tuteurs formateurs à partir d'une plateforme conçue spécialement pour le e-learning

### ② Référent pédagogique et formateur

Chaque formation est sous la responsabilité du directeur pédagogique de l'organisme de formation ; le bon déroulement est assuré par le formateur désigné par l'organisme de formation.

# 1. La formation

Sujet : **Appréhender l'activité et l'environnement de la distribution d'assurances et ses évolutions au regard des fonctions exercées**

AP14

**Comment vendre une assurance emprunteur**

## Public

 **Responsable commercial** **Responsable production** **Gestionnaire production** **Chargé de clientèle**

## Prérequis

Aucun prérequis n'est nécessaire pour suivre cette formation.



## Formation suivie en e-learning



**Durée total : 0.73h**  
Cours e-learning : 0.56h  
QCM à réaliser : 0.17h



Dates ou période  
**Voir convention de formation conclue avec le client**



Horaires  
**La partie e-learning est accessible 7/7 et 24h/24h.**  
**L'assistance pédagogique et l'assistance technique sont disponibles du lundi au vendredi de 9H à 18H.**

Formation e-learning composée de

- Vidéos de formation animées par les collaborateurs d'ASTREE
- QCM d'entrée et de sortie

Lieu

**Formation Ouverte A Distance accessible 7j/7 et 24H/24 à partir de notre plateforme l'Assistant Réglementaire.**

Pour les personnes en situation de handicap, nous mettrons tout en œuvre pour vous accueillir ou pour vous réorienter. Vous pouvez nous contacter au + 33 (0)1 46 10 43 80.

## 2. Objectifs de la formation et compétences visées

Cette formation a pour objectif d'expliquer les modalités de distribution du produit.

À l'issue de la formation, le participant sera capable de mettre en œuvre les compétences suivantes :

- Comprendre et maîtriser les garanties du produit,
- Comprendre et maîtriser les livrables précontractuels et contractuels du parcours client.

## 3. Contenu

Les principaux thèmes abordés au cours de cette formation sont :

- 1) Présentation des garanties associées à une assurance emprunteur
- 2) Comment aborder la relation client ?
- 3) Comment parcourir avec son client le questionnaire de risque ?
- 4) Comment renseigner les documents précontractuels ?
- 5) Comment sécuriser la contractualisation avec le client ?

## 4. Modalités d'évaluation d'atteinte des objectifs de la formation

- QCM
- Grille d'évaluation
- Test de contrôle de connaissances et de validation des acquis en début de formation et à la fin de la formation

## 5. Moyens permettant le suivi et l'appréciation des résultats

### ① Suivi de l'exécution

- Attestations d'assiduité mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation.
- Relevé de connexions, signé par un représentant de l'organisme de formation indiquant :
  - La date de l'action et les heures de début et de fin d'utilisation du programme
  - La dénomination du ou des modules suivis
  - Attestation de réalisation des unités, signée par un représentant de l'organisme de formation, détaillant les travaux finalisés en cohérence avec le programme de formation

### ② Appréciation des résultats

- Recueil individuel des attentes du stagiaire
- Questionnaire d'auto-évaluation des acquis en début et en fin de formation
- Evaluation continue durant la session
- Remise d'une attestation de fin de formation
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation

## 6. Moyens pédagogiques et techniques d'encadrement des formations

### ① Modalités pédagogiques

- Évaluation des besoins et du profil du participant
- Apport théorique et séquences pédagogiques
- Questionnaire
- Test de contrôle de connaissances et validation des acquis en début de formation et à la fin de la formation
- Retours d'expériences
- Accès individualisé grâce à 1 login et 1 mot de passe par apprenant permettant le contrôle et l'évaluation par les tuteurs formateurs à partir d'une plateforme conçue spécialement pour le e-learning

### ② Référent pédagogique et formateur

Chaque formation est sous la responsabilité du directeur pédagogique de l'organisme de formation ; le bon déroulement est assuré par le formateur désigné par l'organisme de formation.

## NOUS CONTACTER :



01 46 10 43 80



ADMINISTRATION@ASTREEAVOCATS.COM



WWW.ASTREEAVOCATSETCONSULTANTS.COM

**Astrée**  **consultants**

RCS NANTERRE B 752 545 285

DÉCLARATION D'ACTIVITÉ ENREGISTRÉE SOUS LE NUMÉRO  
11 92 19177 92 AUPRÈS DU PRÉFET DE RÉGION D'ÎLE-DE-FRANCE  
67, AVENUE PIERRE GRENIER | 92100 BOULOGNE-BILLANCOURT