

# FICHE PEDAGOGIQUE

**INTITULE DE LA FORMATION :**

**LE DEVOIR DE CONSEIL ET L'OBLIGATION D'INFORMATION**

---

**INTRA OU INTER :** Inter – intra sur commande

**DISPENSEE EN :** Présentiel ou en visioconférence

**DUREE :** 7 heures

**Cout :**

Présentiel : 200 euros H.T.

Visioconférence : 150 euros H.T.

**DCI :** 7 heures

**FINANCEMENT DE LA FORMATION :** Eligible à la prise en charge totale ou partielle par votre organisme financeur : l'AGEFICE et au FIF PL.

**CONTEXTE :** Formation complète destinée aux courtiers et mandataires du courtage de crédit aux vues de leur obligation de formation continue.

**EFFECTIFS PAR SESSION :**

10 personnes maximum en présentiel

15 personnes maximum en visioconférence

**Compétences visées :** Appréhender, comprendre et maîtriser le devoir de conseil et appréhender la différence avec l'obligation d'information. Ceux-ci pour l'exercice du courtage de crédit et dans le respect de la réglementation.

**Objectifs pédagogiques de la formation :**

Comprendre les différences entre le devoir de conseil et l'obligation d'information. Comment se prémunir d'un défaut de conseil. Apprendre à composer ses documents réglementaires.

**Publics :** Courtier – Mandataire – Conseil en gestion de patrimoine – Professionnel du courtage de crédit.

**Pré-requis :** Réservé aux professionnels du courtage de crédit qui veulent se former.

**Moyens mis en œuvre spécifique :**

Formation dispensée en présentiel :

- La formation sera dispensée en présentiel dans les bureaux de CELESTINA FORMATION situé à Saint-Herblain (44800) au 6, avenue Marcellin Berthelot – Le Galilée.
- L'intégralité du cours en support papier ainsi qu'un stylo vous sera remis au début de la formation, ce livret vous permettra de prendre des notes et de suivre la formation dans de très bonnes conditions.
- Les différents modules de la formation seront projetés sur écran et commenté par la formatrice.
- Sera également mis à disposition un tableau blanc permettant d'illustrer certaines données des modules pour une meilleure compréhension.

Formation dispensée en visioconférence :

- À la suite de votre inscription, il vous sera envoyé par mail quelques heures avant la formation des éléments en pièce jointe. Ces éléments sont :
  - La feuille d'émargement.
  - La feuille d'évaluation à chaud.
  - Le cours complet en PDF.
  - Le quiz final.
  - La plateforme de cours à distance « GOOGLE MEET »
  - Les principes de cet outil :
    - Les caméras doivent être connectées. – MEET est un outil pour dispenser la formation qui doit se dérouler de la même manière qu'en présentiel.
    - Il vous sera demandé de faire un test de connexion au moins 15 minutes avant le début de la formation, pour que l'ensemble des stagiaires puissent être bien connectés à l'heure dite de la formation.
    - il vous sera également demandé lors d'un tour de table d'exprimer vos besoins et votre niveau de compétences au déroulé de la formation.

- La formatrice diffusera le cours en partage d'écran pour que tous les participants puissent suivre le cours dans de très bonnes conditions.
- Le cours sera commenté par la formatrice qui s'exprimera de façon claire. Ainsi, pour une meilleure interaction entre l'apprenant et le formateur, vous aurez la possibilité de poser des questions au formateur tout du long de la formation dispensée.
- A la fin du cours, vous devrez restituer à l'adresse électronique : [celestinaformations@gmail.com](mailto:celestinaformations@gmail.com) les éléments suivants, complétés par vos soins :
- La feuille d'émargement - La feuille d'évaluation - Le quiz final.

### **Méthodes pédagogiques :**

Pédagogie active - Méthode expositif et démonstrative avec exercices et mise en situation.

## **PROGRAMME – CONTENU DE LA FORMATION**

- ❖ Introduction
- ❖ Qu' appelle-t-on devoir de conseil
- ❖ L'obligation de conseil
- ❖ L'obligation d'information
- ❖ Le cahier des charges
- ❖ L'obligation de mise en garde
- ❖ Que dit le code du commerce et de la consommation
- ❖ Quid des contrats à distance
- ❖ Ce qui change avec la nouvelle réforme DDA
- ❖ Comment choisir et reconnaître les différents niveaux de conseil
- ❖ Le conseil approprié
- ❖ Le formalisme réglementaire du conseil
- ❖ La responsabilité des intermédiaires d'assurances
- ❖ La mise en place d'un système d'information
- ❖ Se prémunir d'un défaut de conseil
- ❖ Indemnisation
- ❖ Les sanctions
- ❖ Conclusion

### **Accessibilité :**

L'organisme de formation a pris toutes les dispositions nécessaires pour un accueil personnalisé pour une personne en situation de handicap.

Il est souhaitable que la personne en situation de handicap prenne contact avec l'organisme de formation pour fixer un rendez-vous au moins 72 heures avant la dispense de la formation retenue.

L'entretien d'accueil devra avoir lieu avec l'apprenant pour connaître les conséquences du handicap sur la formation : gestion de l'entrée en formation, relation avec les autres apprenants ainsi qu'avec le formateur.

Mesurer l'adéquation entre la formation produite et le handicap et enfin évaluer avec lui la cohérence de la formation par rapport à son parcours métier.

#### **Délais d'accès :**

Les inscriptions seront fermées 72 heures avant la date de la dispense de la formation. Ceux-ci permettant au formateur de pouvoir préparer précisément l'organisation de la formation.

#### **Modalités d'évaluation :**

Les évaluations se déroulent en trois temps :

En début de formation : le test de positionnement permet de connaître le niveau de chacun des participants avant la formation de la journée.

Pendant la formation : en binôme ou en trinôme : travail sur des questions avec des mots clés sur les modules présentés pour s'assurer de la bonne compréhension et des acquis de la formation dispensée.

En fin de formation : quiz de fin de formation permettant d'évaluer les connaissances acquises.

#### **Evaluation des connaissances :**

Quiz d'évaluation comportant 16 questions : il faudra obtenir au moins 75% de réponses justes au quiz final de formation pour obtenir une attestation de réussite de fin de formation validant 7 heures en DCI.

#### **Evaluation de satisfaction :**

Un formulaire de satisfaction sera remis à l'apprenant et devra être complété par ses soins en fin de formation. Celui-ci devra être remis au formateur en fin de formation.

**Formation certifiante :** non formation continue – champ d'application DCI.

**Certificat de réalisation – Attestation de formation :**

A l'issue de la formation, une attestation de fin de formation sera déliurée à l'apprenant s'il a obtenu au moins 75% de bonne réponse au quiz final.