



FORMAFIB

Formation Continue DDA - 15 heures – 100% E-learning



OBJECTIFS

- Répondre aux exigences de la Directive sur la Distribution d'Assurance prévue par l'ordonnance 2018-361 du 16/05/2018 en obtenant l'attestation de formation.
- Permettre aux intermédiaires en assurance de proroger leur capacité professionnelle
- Mettre à disposition les connaissances métier, Actualisation et mise à jour des connaissances



PUBLICS

- Les personnes détenant une habilitation d'IAS



PRÉREQUIS

Aucun prérequis spécifique



DESCRIPTION GÉNÉRALE DE LA FORMATION

La formation DDA de 15 heures en full digital permet de répondre à l'exigence de formation annuelle selon l'ordonnance 2018-361 du 16/05/2018.

L'arrêté prévoit la liste des compétences nécessaires pour la formation ou le développement professionnel continu, en fonction de la nature des produits distribués, des modes de distribution et des fonctions exercées, ainsi que le contenu et les caractéristiques des actions de formations ou de développement professionnel continus correspondantes

Cette formation en full-Learning vous permet d'avancer à votre rythme



COMPÉTENCES VISÉES (DDA)

- Appréhender le cadre juridique de l'intermédiaire en assurances et ses mises à jour
-

MODALITÉS D'ACCÈS

- Entrée et sortie permanentes
- Modules non Accessibles aux personnes malentendantes

ACCÈS À LA FORMATION

- Plateforme accessible 24h/24, 7j/7
- L'apprenant reçoit par mail ses identifiants et créer son mot de passe pour accéder à la plateforme
- Un tuteur est disponible du lundi au vendredi de 9h à 18h



CONDITIONS TECHNIQUES D'ACCÈS À LA PLATEFORME (Poste de travail)

Il est recommandé d'être à l'aise dans la manipulation des outils informatiques (mail, les navigateurs Internet, la bureautique : divers formats de document comme le PDF, Word

Prérequis matériels pour chaque station de travail	Résolution d'écran de 1024x600 pixels	256 MB de mémoire RAM
Navigateurs compatibles	Internet Explorer, Firefox, Chrome ou Safari dans les versions supportées par les éditeurs	
Applications mobiles	IOS 9 ou version supérieure	Android4.4 ou version supérieure (Android 5.0 ou supérieur pour la lecture des SCORM)
Bande passante minimale requise pour votre connexion internet	512kb/s par poste de travail	



CONTENU DÉTAILLÉ DE LA FORMATION

COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES GÉNÉRALES (8 heures)

1. Le secteur de l'assurance (60 ')
2. Le rôle de l'assurance et de la réassurance (30')
3. Les différentes formes d'entreprises d'assurance (15 ')
4. De l'agrément à la liquidation d'une entreprise d'assurance (30 ')

5. Les bases techniques de l'assurance (45 ')
6. Les mécanismes juridiques de l'assurance (15 ')
7. Les différentes catégories d'assurance (30 ')
8. Les intermédiaires d'assurance (45 ')
9. L'exercice de l'activité d'intermédiation (45 ')
10. Les obligations d'information et le devoir de conseil (45 ')
11. Les conflits d'intérêt – La gouvernance des produits (15 ')
12. La protection de l'assuré (45 ')
13. La lutte contre le blanchiment et le financement du terrorisme (60 ')

● **COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES SPÉCIFIQUES : Marché de la prévoyance (7 heures)**

1. La protection sociale française (45')
2. La protection sociale des TNS et la loi Madelin (15 ')
3. Les solutions de prévoyance proposées par les assureurs (45 ')
4. Les garanties des contrats de prévoyance (15 ')
5. La nomenclature Dintilhac (30 ')
6. Le risque Dépendance (30 ')
7. Les contrats Dépendance (15 ')
8. L'assurance emprunteur (30 ')
9. La convention AERAS (15 ')
10. Le patrimoine immobilier (15 ')
11. L'épargne bancaire (30 ')

INFO

Durée : 15h

Tarif : 190€ / participant

Eligible au CPF, finançable par le pôle emploi ou autres OPCO (en fonction des critères de prise en charge de chaque financeur et de la situation de chaque participant)

Dates et lieu : Session ouverte à l'année
- FOAD (Formation Ouverte A Distance)

Formatrice : Alexandra REYNIER

12. Les valeurs mobilières (15 ')

13. Les régimes matrimoniaux (30 ')

14. Le Pacs et le concubinage (15 ')

15. Les donations (15 ')

16. Les successions (60 ')

Tous les modules font l'objet d'un cas pratique et/ou de QCM afin de valider l'acquisition des connaissances

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Le règlement intérieur s'applique à tous les stagiaires qui participent à une action de formation.

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

● *Les méthodes pédagogiques*

Alternance entre apports théoriques acquis à travers des PowerPoint, vidéos, documents et des cas pratiques
Cette alternance permet un apprentissage efficace et une mémorisation facile.

Les quizz intermédiaires aident à la mémorisation, servent de repère à l'apprenant dans sa compréhension, et à s'entraîner.

Les cas pratiques et les mises en situation permettent à l'apprenant de s'assurer de la bonne compréhension et assimilation des cours.

L'apprenant peut télécharger le manuel pour permettre une révision facile et efficace.

FORMATEUR

● *Compétences et qualifications des formateurs*

Alexandra REYNIER a obtenu une maîtrise de Droit Privé.

Durant 10 ans, elle a exercé en tant que conseillère financière à la BANQUE POSTALE.

Puis, a affiné son parcours en devenant conseillère privée à la BANQUE POPULAIRE DES ALPES durant 2 ans.

FORMAFIB



Formafib.fr



Alexandra.revniier@formafib.fr



06 77 26 50 60

1 allée des centaurées – 38 240 MEYLAN
Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro
82 38 05553 38 auprès du Préfet de région de Rhône Alpes
RCS Grenoble N° 792 916 678 – APE : 8559A

Pour terminer son cursus de salarié en qualité d'animatrice réseau au sein d'une franche en prêt immobilier pendant 2 années.
Spécialités : Crédits, assurance, banque



MODALITÉS TECHNIQUES D'ACCOMPAGNEMENT ET D'ASSISTANCE

● **Les moyens techniques**

Accès 24h /24 et 7j/7 à la plateforme de formation pendant 2 mois

Possibilité de proroger l'accès moyennant un coût de 50€ par mois

Possibilité de contacter le formateur par mail, par le tchat disponible sur la plateforme ou encore par téléphone de 9h à 18h

Le délai de réponse est au maximum de 48 heures

Le SAV de la plateforme a le même délai pour le traitement des anomalies

● **Les interlocuteurs**

Pour la formation et le support technique : Mme Alexandra REYNIER

Mail : alexandra.reynier@formafib.fr - Tél : 06 77 26 50 60

Pour l'administratif (dossier stagiaire et prise en charge) : Mme Gwenaël SCOUARNEC

Mail : gwenael.scouarnec@formafib.fr - Tél : 06 16 57 28 34

Standard téléphonique de 9h à 12h et de 14h à 17h : 0806 09 0014 (appel non surtaxé)



DÉROULEMENT DE LA FORMATION ET MODALITÉS D'ÉVALUATION

● **Pendant la phase d'apprentissage**

Après avoir créé son compte utilisateur, l'apprenant accède aux 5 parcours. Les parcours sont indépendants les uns des autres.

Chaque parcours est divisé en modules, chacun est jalonné d'une fiche de cours, de quizz intermédiaires et/ ou de cas pratiques. Il faut obtenir 70% de bonne réponse pour valider le module. L'apprenant peut rejouer le questionnaire à volonté.

Les quizz intermédiaires sont composés de QCM, QCU.

Les cas pratiques ou les questions ouvertes font l'objet d'une rédaction par l'apprenant. Un emplacement est dédié sur la plateforme

de formation pour y déposer les réponses. Le formateur valide la réponse et l'apprenant peut ainsi avoir accès à la correction. Le formateur est à la disposition de l'apprenant pour l'aider dans la résolution des cas pratiques.

● ***Le contrôle continu***

Des quizz de validation sont présents à chaque fin de module. Le taux de réussite doit être au moins égal à 70% pour valider le quizz et passer à l'étape suivante. Le score final retenu pour la délivrance de l'attestation est la moyenne des notes obtenues tout au long de la formation.

● ***Après l'obtention du livret***

L'attestation délivrée atteste de la mise à jour des connaissances et sert de justificatif.

● ***Modalités de suivi de l'exécution du programme***

Un Tracking permet de connaître le temps de connexion, les dates de connexion, les pourcentages de réussite aux quizz, la validation des modules, l'avancement de la formation.

Cet outil de suivi permet au tuteur de suivre à distance l'évolution du parcours de l'apprenant.



ATTESTATION ET HABILITATION DE LA FORMATION

Une fois tous les modules exécutés à 100%, il sera délivré au stagiaire un dossier de fin de formation comprenant :

- Une attestation de fin de formation précisant : Date et lieu d'établissement du document, nom et prénom du stagiaire, intitulé de formation, dates d'exécution de l'action, durée en heures prévues et réalisées, résultats de l'évaluation des acquis jalonnant ou terminant la formation, signature et tampon de l'organisme, signature du stagiaire
- Un relevé de connexion précisant : Date et lieu d'établissement du document, nom et prénom du stagiaire, intitulé de formation, dates d'exécution de l'action, durée en heures prévues et réalisées, dénomination des modules suivis avec temps consacrés, signature et tampon de

l'organisme, signature du stagiaire.