



FORMAFIB

HABILITATION IOBSP NIVEAU 1

150 heures – 100% E-learning



OBJECTIFS

- Répondre aux exigences du livret formation posées par la loi pour les IOBSP
- Permettre l'accès à la profession de courtier ou mandataire de courtier en prêt immobiliers en répondant aux exigences de la capacité professionnelle pour être immatriculé(e) auprès de l'ORIAS
- Obtenir la capacité professionnelle et la délivrance du livret de formation
- Mettre à disposition les connaissances métier
- Actualisation et mise à jour des connaissances



PUBLICS

- Toute personne souhaitant exercer l'activité de courtier ou mandataire non exclusif en opérations de banque et services de paiement
- Particuliers en reconversion professionnelle, société de courtage
- Tous les collaborateurs devant produire une attestation de formation habilitante à l'exercice de l'activité d'IOBSP



PRÉREQUIS

Aucun prérequis spécifique



DESCRIPTION GÉNÉRALE DE LA FORMATION

La formation « Intermédiaire en Opérations de banque et Services de Paiement » de niveau 1 permet l'obtention de la capacité professionnelle nécessaire pour s'inscrire sur le registre de l'ORIAS en tant que courtier (COBP) ou mandataire (MIOBSP) non exclusif en prêt immobilier

Cette formation de 150 heures de niveau 1 (niveau le plus haut) en full-Learning vous permet d'avancer à votre rythme.



COMPÉTENCES VISÉES (IOBSP1)

- Acquérir les connaissances de bases dans le domaine du crédit. Ces connaissances sont juridiques, économique et financières
- Être capable d'appréhender les différentes formes de crédits immobiliers et leur fonctionnement
- Être en capacité de présenter un dossier de prêt complet aux partenaires bancaires
- Savoir proposer et expliquer une simulation de prêt aux clients



MODALITÉS D'ACCÈS

ACCÈS À LA FORMATION

- Entrée et sortie permanentes
- Suite à un entretien téléphonique pour valider le projet et le type de formation, l'ensemble des éléments constitutifs du dossier d'inscription est envoyé. Dès retour de l'intégralité du dossier, l'apprenant reçoit ses codes d'accès.
- 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	Android 4.4 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

Programme de formation prévu à l'article R519-12 du Code monétaire et financier pour les intermédiaires en opérations de banque et en services de paiement

*Chaque module comporte des fiches de cours, des quizz intermédiaires, des cas pratiques et un quizz de validation en fin de module
Un manuel de formation reprenant l'intégralité des cours est disponible et téléchargeable.*

LE TRONC COMMUN 60h

- **Règlementation**

Module 1 : connaissance du contexte général de l'activité d'IOBSP

Module 2 : les différentes catégories réglementaires d'IOBSP

○ **Les fondamentaux du droit commun**

Module 1 : La formation du contrat

Module 2 : La capacité

Module 3 : Validité du consentement du client

Module 4 : Exercices sur la capacité

Module 5 : Les droits et obligations de l'emprunteur et conjoint co-emprunteur

Module 6 : Exercices sur les droits et obligations

Module 7 : Pratiques commerciales et liberté individuelles

○ **Les conditions d'accès et d'exercice**

Module 1 : La réglementation des IOBSP / Les conditions d'exercices et d'accès

Module 2 : exercices

○ **La lutte contre le blanchiment**

Module 1 : La lutte contre le blanchiment

○ **Les modalités de distribution et la vente à distance de produits financiers**

Module 1 : Les modalités de distribution et la VAD de produits financiers

○ **L'assurance emprunteur**

Module 1 : l'assurance emprunteur : généralités

Module 2 : Le mécanisme AERAS en cas de risque aggravé

INFO

Durée : 150h

Tarif : 800€ / 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

- ***Les règles de bonne conduite***

Module 1 : La protection du client

Module 2 : La prévention du surendettement

Module 3 : la prévention des conflits d'intérêt

- ***Contrôles et sanctions***

Module 1 : Contrôles et sanctions

LE CRÉDIT IMMOBILIER 40h

- Les grandes étapes d'un achat immobilier
- Les caractéristiques financières d'un crédit
- L'épargne logement
- Le prêt viager hypothécaire
- Le viager
- Les contrats de construction
- Les prêts aidés et réglementés
- La renégociation de prêt
- Le prêt relais
- L'assurance-vie
- Le prêt In fine

- Le prêt à taux 0
- L'éco PTZ
- La plus-value immobilière
- Les dispositifs fiscaux

Module 1 : Les dispositifs d'investissements locatifs Scellier, Duflot, et Pinel

Module 2 : Le LMP / Le LMNP

Module 3 : le démembrement de propriété

Module 4 : les revenus fonciers

LE REGROUPEMENT DE CRÉDIT 20H

Module 1 : L'environnement et le regroupement de crédit

Module 2 : La vente à réméré

Module 3 : Exercices pratiques

LES SERVICES DE PAIEMENT 10h

Module 1 : L'environnement des services de paiement

Module 2 : les différents services de paiement

Module 3 : les droits des clients

Module 4 : les exercices



CRÉDIT CONSOMMATION ET CRÉDIT DE TRÉSORERIE 20h

Module 1 : le crédit consommation

Module 2 : le crédit permanent ou revolving

Module 3 : le crédit de trésorerie

Module 4 : les exercices sur le crédit consommation

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

RÈGLEMENT INTERIEUR

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.

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 6 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) : M Jean-Christophe CLERICO

Mail : administratif@formafib.fr - Tél : 06 81 41 97 36

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 différents 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.

Les quizz intermédiaires sont composés de QCM, QCU, ou questions ouvertes.

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..

○ ***L'examen final***

Lorsque l'apprenant a terminé d'étudier les parcours et qu'il estime être prêt à passer le quizz final, il en informe le formateur qui validera la capacité de l'apprenant à passer le test. Il lui envoie alors l'accès à l'examen final. Il se déroule en ligne.

Il devra répondre à 100 QCM ou QCU en 28 minutes maximum et atteindre un score minimal de 70% pour valider le test final.

Les questions sont tirées au sort dans une base de données et façon aléatoire.

En cas d'échec, l'apprenant peut recommencer sans coût financier supplémentaire.

○ ***Après l'obtention du livret***

Le titulaire de l'IOBSP 1 peut s'inscrire à l'ORIAS en tant que courtier ou mandataire de courtier

Etre salarié d'un courtier

Postuler dans le domaine de la banque.

○ **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%, et l'examen final réussi, 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 livret de stage permettant l'inscription ORIAS
- 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.

<p>Si financement de la formation via le CPF (<i>Compte Epargne Formation</i>), merci de parapher chaque page du programme et de signer ci-dessous</p>
<p>Signature du stagiaire</p>



FORMAFIB

HABILITATION IAS NIVEAU 3

20 heures – 100% E-learning



OBJECTIFS

- Répondre aux exigences de la réglementation prévues par l'arrêté ministériel du 11/07/2008
- Obtenir la capacité professionnelle matérialisée par l'attestation de formation professionnelle IAS 3
- Mettre à disposition les connaissances métier
- Permettre l'inscription sur le registre de l'ORIAS en tant qu'IAS 3



PUBLICS

- Toutes les personnes exerçant à titre accessoire la distribution de contrats d'assurance en complément d'un service ou d'un bien.
- Les détenteurs de l'IOBSP de niveau 1



PRÉREQUIS

Aucun prérequis spécifique



DESCRIPTION GÉNÉRALE DE LA FORMATION

Cette formation de 20h en full e-learning est un complément indispensable et obligatoire dans le cadre de l'exercice de l'intermédiation en crédit.

Elle permet à l'intermédiaire de pouvoir réaliser une opération d'assurance à titre accessoire comme l'assurance emprunteur.



COMPÉTENCES VISÉES (IAS3)

- Appréhender le cadre juridique de l'intermédiaire en assurances
 - Etre capable de faire des recommandations sur des contrats d'assurance notamment sur les contrats d'assurance emprunteur,
 - Présenter, proposer ou aider à conclure des contrats
 - Etre capable de réaliser des travaux préparatoires à la conclusion de contrats d'assurance
 - Gérer la gestion et l'exécution de contrats d'assurance
 - Fournir les informations nécessaires au souscripteur en fonction de ses besoins et de ses choix
 - Etablir un diagnostic des besoins en assurance des particuliers
 - Savoir détecter les risques présentés par le souscripteur
-



MODALITÉS D'ACCÈS

- Entrée et sortie permanentes

- Modules non Accessibles aux personnes non voyantes

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	Android 4.4 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

Programme de formation prévu à l'article R512-11 du Code des assurances pour les intermédiaires en assurance

*Chaque module comporte des fiches de cours, des quizz intermédiaires, des cas pratiques et un quizz de validation en fin de module
Un manuel de formation reprenant l'intégralité des cours est disponible et téléchargeable.*

Le participant choisit une unité (en plus de l'unité sur les savoirs généraux) en fonction de son activité d'IAS

UNITÉ 1 : LES SAVOIRS GÉNÉRAUX (OBLIGATOIRE) 10h

La présentation du secteur de l'assurance

Les entreprises d'assurances

L'opération d'assurance

Les différentes catégories d'assurance

L'intermédiation en assurance

La relation avec le client

La lutte contre le blanchiment

UNITÉ 2 : LES ASSURANCES DE PERSONNES (incapacité, invalidité, décès, dépendance, santé)

(AU CHOIX) 10h

L'assurance contre les risques corporels (incapacité - invalidité- décès)

La dépendance

L'assurance complémentaire santé

UNITÉ 3 : LES ASSURANCES DE PERSONNES (assurance-vie et capitalisation) (AU CHOIX) 10h

La prise en compte des besoins

Les principales catégories de contrats

Les spécificités

UNITÉ 4 : LES ASSURANCES DE PERSONNES (les contrats collectifs) (AU CHOIX) 10h

L'assurance de groupe

Contrats collectifs au profit des salariés

UNITÉ 5 : LES ASSURANCES DE BIENS ET DE RESPONSABILITE (AU CHOIX) 10h

L'appréciation et la sélection du risque

Les différents types de contrats

Les assurances des risques d'entreprises

INFO

Durée : 20h

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

La présentation des garanties et la tarification

La vie du contrat

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

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

FORMAFIB



Formafib.fr



Alexandra.reynier@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

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.

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 3 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 2 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, d'un quizz de validation (10 questions).

Il faut obtenir 70% de bonne réponse pour passer au module suivant. L'apprenant peut rejouer le questionnaire à volonté.

Les quizz intermédiaires sont composés de QCM, QCU, ou questions ouvertes.

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***

Le titulaire de l'IAS 3 peut s'inscrire à l'ORIAS en tant que mandataire d'assurance à titre accessoire.

Possibilité de poursuivre par l'IAS 1 ou 2 (pas de passerelle possible)

○ ***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%, et après avoir obtenu un score moyen au moins égal à 70%, 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
- Cette attestation permet l'inscription ORIAS

Si financement de la formation via le CPF (*Compte Epargne Formation*), merci de parapher chaque page du programme et de signer ci-dessous

Signature du stagiaire