

SOFTEC

FORMATION PROFESSIONNELLE

par la Revue Fiduciaire

Révélateur de talents

FORMATION PROFESSIONNELLE DE L'INFORMATION À LA FORMATION !



Ressources Humaines - Social - Paie



Relation Client - E-Commerce



Comptabilité - Gestion



Finances - Gestion de Patrimoine - Immobilier

SOMMAIRE

Qui sommes-nous ?	3
SOFTEC en quelques chiffres	3
Nos valeurs	4
Le Groupe Revue Fiduciaire	5
Les  softec	7
3 possibilités d'obtenir votre diplôme	8
Un véritable réseau	10
Les locaux.....	11
Formations diplômantes	12
Collaborateur(trice) paie	14
Assistant(e) ressources humaines	16
Chargé(e) de développement RH	18
Conseiller(ère) relation client à distance	20
Superviseur(se) clientèle à distance	22
Collaborateur(trice) comptable	24
Chargé(e) de Dossiers Clients.....	26
Responsable de petite et moyenne structure.....	28
Conseiller(ère) Financier	30
Assistant(e) Immobilier.....	32
Conseiller(ère) en gestion de patrimoine	34
Alternance	36
Le contrat d'apprentissage	37
Le contrat de professionnalisation	37
Bilan de compétences	38
VAE - Validation des acquis de l'expérience	39
Eligible CPF.....	40
Les alumni.....	41



QUI SOMMES-NOUS ?

SOFTEC Formation Professionnelle est un organisme de formation professionnelle spécialisé dans le domaine du tertiaire, créé en 1989 et situé à Avrillé (49). De BAC+2 à BAC+5, nos certifications sont reconnues et inscrites au Répertoire National des Certifications Professionnelles (R.N.C.P.).

SOFTEC, c'est une équipe engagée dans la révélation des talents de chacun composée de 7 permanents et de 36 formateurs professionnels, sélectionnés pour leur expérience et leurs compétences reconnues par les entreprises.



SOFTEC en quelques chiffres

- 1989** année de la création de SOFTEC.
- 7179** candidats formés, faisant partie de notre communauté d'« Ambassadeurs ».
- 87** % de réussite aux examens toutes filières confondues.
- 35** écoles partenaires sur l'ensemble du territoire français.
- 2022** Intégration de SOFTEC au Groupe Revue Fiduciaire
- 5** Certifications déposées par SOFTEC auprès de la Commission Nationale des Certifications Professionnelles (France Compétences)
- 405** entreprises partenaires, un véritable réseau de professionnels.
- 89** % de retour emploi dans les 6 mois après la fin de la formation.
- 1300** m² d'espace dédié à la formation dans nos locaux (à Avrillé.)



NOS VALEURS

*"Permettre à **chacun** de décider de ses **choix professionnels**, en adaptant et/ou en modularisant son parcours de **formation** tout au long de la vie, c'est la possibilité d'avancer à son **rythme**".*

Depuis 1989, nous sommes à l'écoute des entreprises et adaptons nos outils, nos démarches à l'environnement professionnel d'aujourd'hui et surtout de demain.

La digitalisation réinvente les pratiques métiers, c'est pourquoi SOFTEC s'est engagé vers la voie de l'évolution de son offre de formation à travers :

- ◆ **Des créations originales** : grâce au développement de ses propres Titres Diplômants, SOFTEC garantit une reconnaissance nationale ainsi qu'une pédagogie et des programmes réfléchis avec les professionnels concernés.
- ◆ **Une stratégie de qualité** : avec l'obtention de certifications « qualité » depuis de nombreuses années, SOFTEC répond aux exigences de la réglementation en vigueur et aux critères fixés par les différents financeurs (certification Qualiopi).
- ◆ **Un environnement optimal** : grâce à l'expertise et la connaissance du monde professionnel de chaque formateur, nous proposons au travers de notre équipe pédagogique de solides compétences au service de tous les apprenants.
- ◆ **Une approche multimodale** : c'est pour chacun la possibilité de construire son parcours de formation, à son rythme, en choisissant ses blocs de compétences ainsi que les outils pédagogiques les mieux adaptés (plateforme de ressources pédagogiques, tests QCM....)
- ◆ **Une démarche de mise en relation** : grâce à son réseau SOFTEC, favorise les rencontres soit pour trouver un nouveau travail, soit pour consolider un projet professionnel. Pour cela nous organisons des stages dating, des jobs dating, des RDV individuels, des conférences-rencontres avec les professionnels spécialisés dans leurs domaines de compétences.

SOFTEC, c'est pour chacun le début d'une nouvelle histoire !



LE GROUPE LA REVUE FIDUCIAIRE



« Rendre accessible la complexité juridique est dans l'ADN de la marque depuis 1917. 100 ans après, ce positionnement est plus que jamais d'actualité dans un environnement législatif et fiscal toujours plus complexe et toujours en mouvement ».

Yves de La Villeguérin, Président du groupe



DE L'INFORMATION À LA FORMATION

Éditeur juridique, le Groupe Revue Fiduciaire accompagne dans leurs missions quotidiennes les professionnels du Chiffre et du Droit.

Qu'ils travaillent au sein de cabinets conseils ou dans les services de direction d'entreprise, tous ces professionnels ont, en effet en commun, le besoin de comprendre rapidement et de pouvoir appliquer facilement les nouvelles obligations légales et réglementaires qui apparaissent chaque année.

Nous leur proposons ainsi différentes solutions pratiques pour s'informer et se former tout au long de l'année avec bien entendu des dossiers clés sur les grands rendez-vous.

NOTRE CONVICTION > LA COMPLÉXITÉ JURIDIQUE DOIT ÊTRE ACCESSIBLE À TOUS !

Pourquoi ? Parce qu'aujourd'hui, les enjeux et risques juridiques et financiers de l'entreprise ne cessent de s'entremêler. Et si chaque professionnel est spécialiste de son domaine, il a souvent à gérer des missions qui débordent son seul périmètre.

NOTRE MISSION > SUIVRE ET DÉCRYPTER LES LOIS

Notre rôle est donc de suivre les nouvelles lois, de les analyser et les décrypter, de les mettre en perspective et surtout de produire des exemples et des cas pratiques pouvant servir de guide à leur mise en application.

Nous participons ainsi à accompagner nos clients dans la prévention des risques juridiques pour éviter de leur faire perdre du temps, de l'argent et d'être moins compétitifs.

NOTRE PARTICULARITÉ > LA PLURIDISCIPLINARITÉ

Compte tenu de la complexité réglementaire, il n'est pas toujours souhaitable d'appliquer une nouvelle loi directement, sans avoir une vue d'ensemble des enjeux induits. Il nous apparaît important que chacun puisse comprendre quelles conséquences ou quels avantages il est possible d'aménager dans le tissu juridique existant.

Notre expertise s'étend ainsi à 6 domaines juridiques et financiers :

- | | | |
|-----------------------------|---------------------------------------|--------------------------------|
| • Droit fiscal | • Droit social | • Droit des affaires |
| • Gestion de la paye | • Expertise comptable et audit | • Gestion de patrimoine |

NOTRE FORCE > L'INNOVATION

Avoir toujours fait de l'innovation la clé de notre développement et de notre croissance en investissant massivement dans des start-up prometteuses, qui l'aident à créer de la valeur ajoutée pour nos clients.

LE GROUPE LA REVUE FIDUCIAIRE

NOS VALEURS

LA CONFIANCE

Fiduciaire : du latin fiducia, la confiance. Cette valeur est fondamentale pour nos clients et les clients de nos clients. Véritable socle sur lequel une société se construit, il est normal que l'analyse des règles de cette dernière soit réalisée consciencieusement, avec la plus grande précision et une large neutralité.

LA FAMILLE

Avec une histoire de plus de 110 ans, la Revue Fiduciaire est avant tout l'aventure d'une famille qui a su se mettre au service des autres en devenant un facilitateur de la compréhension. Le fondateur était un expert-comptable qui a pris le parti d'accompagner la profession en éditant un bulletin d'informations.

L'INNOVATION

L'innovation est dans notre ADN. Elle est toujours pensée au service de nos clients pour leur donner un coup d'avance sur l'analyse réglementaire. Aujourd'hui, elle s'intéresse principalement aux usages de consommation de l'information et à la productivité.

L'EXPERTISE

Elle est le cœur de notre métier. Nous sommes des experts au service d'experts et nos analystes possèdent des profils équilibrés entre pratique professionnelle et formation juridique.

GRF en quelques chiffres

6 domaines d'expertises

5 Revues spécialisées

150 000 Livres vendus par an

2 Bases documentaires

170 Salariés dont 70 journalistes

400 Programmes de formation

400 000 Abonnés



TESTS DÉMATÉRIALISÉS

Accessibles et réalisables
à distance grâce à la
plateforme «Level Up».



SUPPORTS DE VEILLE

Réglementaire, technique et
sociale, mis à la disposition
de chacun par le biais des
abonnements SOFTEC.



ACCOMPAGNEMENT

Pour les recherches de
stage d'immersion en vue
de conforter un projet
professionnel avant un
engagement formation grâce au
réseau de SOFTEC. Organisation
Job dating, diffusion d'offres...



PLATEFORME PÉDAGOGIQUE

Ressources pédagogiques
accessibles depuis une
plateforme à distance 24h/7j.



TITRES DIPLÔMANTS RNCP

Reconnus nationalement
permettant d'accéder à
un parcours de formation
professionnelle en favorisant
l'acquisition de compétences
opérationnelles !

LA FORMATION «ACTION»

Pour maîtriser, il faut pratiquer. C'est le concept clé mis en oeuvre par SOFTEC, chaque étape pédagogique fait l'objet d'une mise en pratique professionnelle, qui permet aux apprenants de mettre en oeuvre les savoirs et de pouvoir s'évaluer. Que ce soit lors de périodes d'immersions en entreprise ou d'ateliers pratiques sous forme de mises en situation professionnelle, l'apprentissage est ainsi facilité.

Le **learning by doing** ou l'apprentissage par la pratique est un concept où vous êtes acteur de votre formation. L'enjeu majeur n'est plus seulement de transmettre les savoirs, mais de créer des situations vous permettant d'acquérir des compétences, en vous offrant l'accompagnement dont vous avez besoin, pour garantir votre employabilité.

Cette pédagogie active a pour objectif de **vous aider à construire vos compétences** dans des situations réelles ou proches de la réalité, tout en donnant du sens à ce que vous apprenez. L'intérêt de ce type de pédagogie est l'action, l'analyse et l'évolution des acquis.

Concrètement, l'apprentissage par la pratique se matérialise par des simulations, des études de cas ou bien encore à travers des jeux «intelligents» appelés **serious games** permettant de s'immerger dans un environnement de travail et des mises en situation concrètes.



Un apprentissage efficace grâce au digital !

Classe inversée, Serious Games, Modules e-learning
Plateforme de ressources veille professionnelle...

UNE PÉDAGOGIE INDIVIDUALISÉE

3 possibilités d'obtenir votre diplôme

Parcours par capitalisation

Parcours complet de formation (page 10)

Validation des Acquis de l'Expérience (page 39)

Ce parcours s'adresse aux personnes souhaitant se professionnaliser à leur rythme avec la perspective d'obtenir un Diplôme ou un Titre.

Optez pour une pédagogie individualisée : **la logique « compétences »**.

L'ensemble des formations est modularisé et organisé en blocs de compétences certifiés, permettant ainsi de construire des parcours sur-mesure.

« Je me forme et j'obtiens mon diplôme à mon rythme ! »

Vous construisez votre parcours de formation !

Ce nouveau principe vous permet de bâtir votre propre parcours de formation en obtenant un Diplôme. La capitalisation est une solution innovante pour tous ceux qui souhaitent se former tout en certifiant leurs compétences grâce à l'obtention de certificats de compétences liés à un Diplôme.

Les modules de formation sont ainsi capitalisables, certifiés et permettent l'obtention d'un Titre inscrit au R.N.C.P.

LE POSITIONNEMENT

Depuis la monétisation du CPF, nous allons pouvoir aborder la formation dans le cadre d'une **logique de parcours de formation**. La loi oblige désormais à un positionnement nécessaire avant de prévoir une entrée en formation. Le positionnement permet de prescrire un **parcours de formation totalement personnalisé** car adapté aux compétences déjà acquises et en lien avec l'objectif professionnel visé.

Le positionnement permet aussi une approche de **formation par blocs de compétences** totalement en lien avec le projet et ou l'évolution professionnelle tout en garantissant une **véritable reconnaissance nationale** grâce à l'inscription au RNCP (Répertoire National des Certifications Professionnelles).

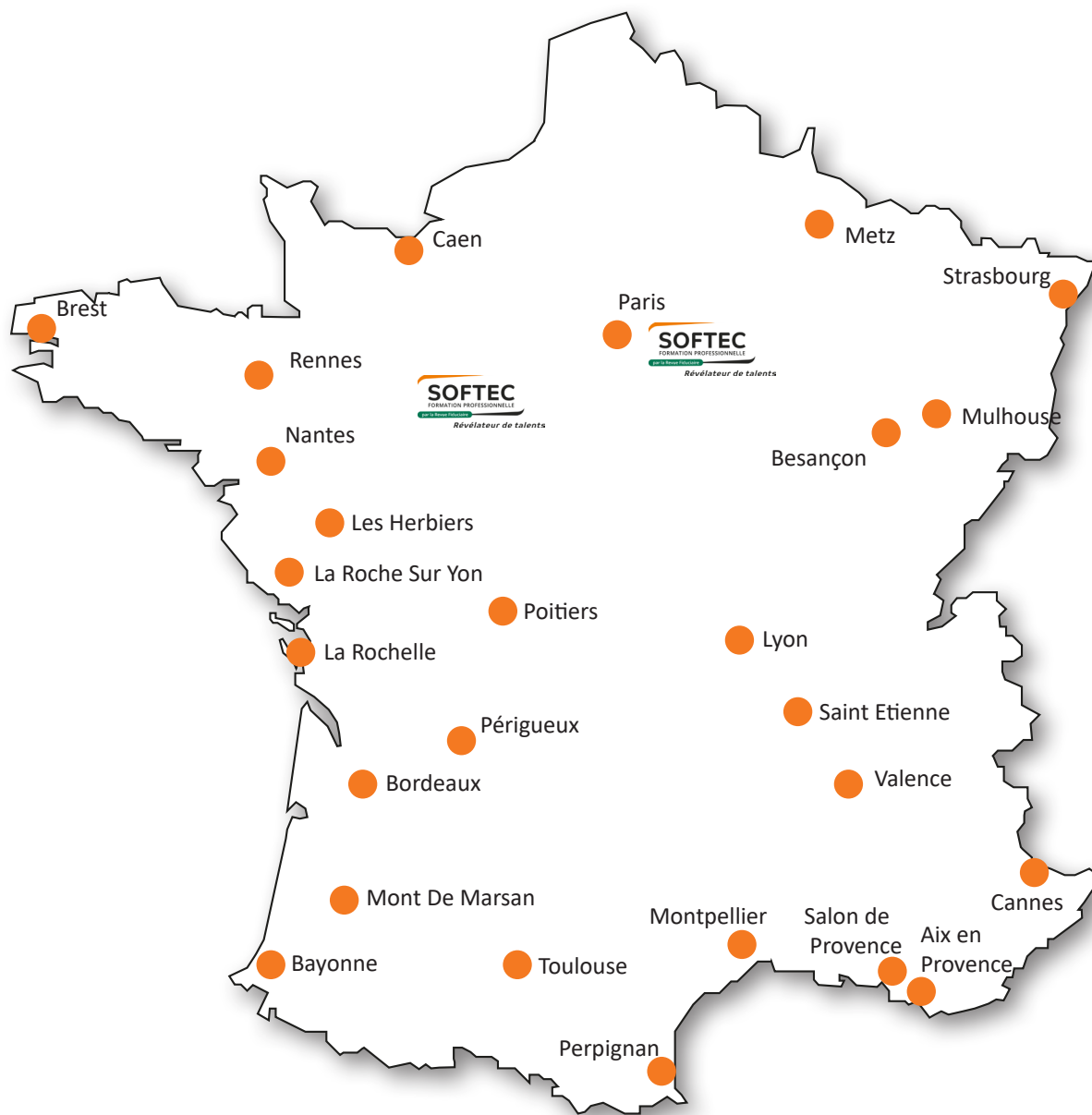


UN VÉRITABLE RÉSEAU

Vous envisagez une formation dans les différentes villes situées sur la carte ?

SOFTEC vous garantit la qualité de Ses Titres diplômants certifiés R.N.C.P et la mise en relation avec son réseau d'écoles partenaires. Cette présence nous permet de bénéficier d'une véritable reconnaissance au niveau national.

Ce réseau d'établissements a pour objectif de mettre en valeur la **qualité des formations** dispensées en **cohérence avec les exigences du marché de l'emploi**. Les référentiels pédagogiques assurent une uniformisation des enseignements. En devenant membre du réseau, les établissements s'investissent durablement dans le développement d'une offre pédagogique de qualité, adaptée aux exigences du secteur d'activité et à ses évolutions.



35 écoles implantées
sur le territoire

82 % de réussite aux
examens

5 certifications
inscrites au RNCP

30 ans d'expérience
et de savoir faire

1200 apprenants
chaque année

4 filières spécialisées
de BAC+2 à BAC+5

NOS LOCAUX



Les membres de notre équipe pédagogique
sont référents travailleurs handicapés

Nos locaux sont accessibles aux personnes en situation d'handicap.

RETROUVEZ LES DATES DES FORMATIONS SUR WWW.SOFTEC.FR

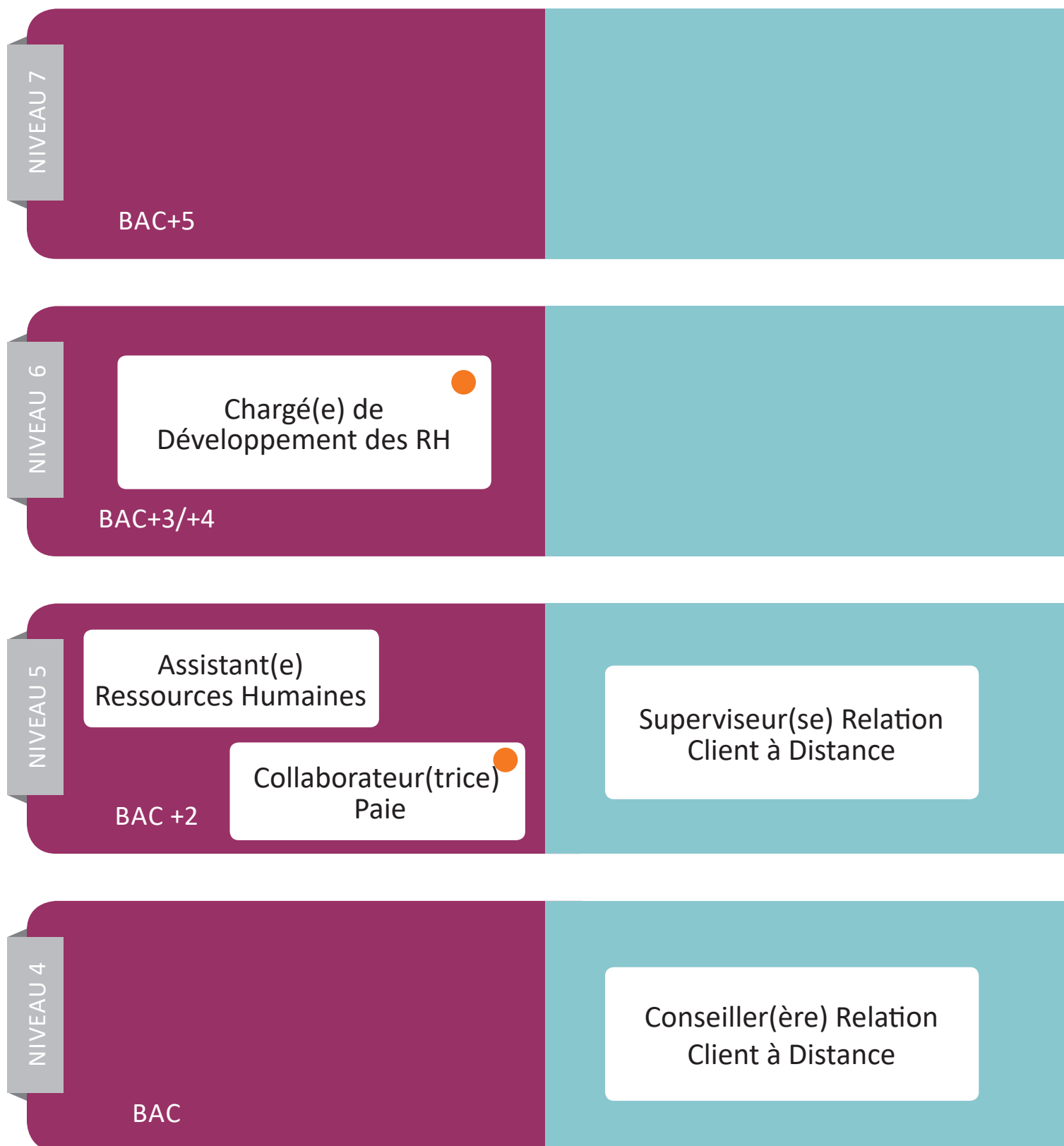
FORMATIONS DIPLÔMANTES



Toutes les certifications sont inscrites au R.N.C.P. (Répertoire National des Certifications Professionnelles) et éligibles au Compte Personnel Formation.

Ressources Humaines Social - Paie

Relation Client E-Commerce



● Titres certifiants dont SOFTEC est le certificateur national

Parcours
continu

Parcours en
alternance

Parcours par
capitalisation

Accès V.A.E

Comptabilité Gestion

Finances Gestion Patrimoine

Conseiller(ère) en Gestion
de Patrimoine

Carte T,
ORIAS,
Statut CIF

Chargé(e) de dos-
siers clients

Conseiller(ère) Financier

Carte T,
ORIAS,
Statut CIF

Responsable de petite et
moyenne structure

Collaborateur(trice)
Comptable

Assistant(e) immobilier



MÉTIER

La palette d'intervention du collaborateur paie s'avère très large, puisqu'elle

s'étend de l'établissement des bulletins de salaire et des déclarations sociales à la rédaction des contrats de travail, sans oublier les réponses aux diverses demandes des salariés.

Responsable de la collecte et de la saisie des données individuelles des salariés (temps

de travail, rémunération, type de contrat, statut, heures supplémentaires, absences, congés, etc.), le collaborateur paie calcule la rémunération à partir de la législation sociale en vigueur, de la convention collective du salarié et, s'il y a lieu, de l'accord d'entreprise mis en place.

Les qualités du collaborateur social et paie : rigueur, goût pour les chiffres, gestion du stress et des délais, intérêt pour le juridique.

Métier recherché
et en évolution de compétences :
choisir cette voie et s'y former est
une opportunité vers l'emploi !

DÉBOUCHÉS

- Gestionnaire de Paie
- Collaborateur(trice) Paie
- Technicien(ne) Paie
- Assistant(e) Paie/RH
- Collaborateur(trice) Social...



OBJECTIFS

- Etablir les bulletins de salaire
- Gérer les déclarations sociales
- Organiser l'activité « paie et social »
- Réaliser les démarches liées aux salariés (de l'entrée à la sortie)
- Créer une veille réglementaire et sociale



NIVEAU REQUIS

BAC ou niveau 4 validé et/ou expérience significative



PUBLICS

Tout public (demandeurs d'emploi, salariés, étudiants...)



EXAMENS

- Epreuves écrites sous forme d'une mise en situation professionnelle, d'un scénario, et d'un dossier collectif
- Entretien face à un jury professionnel



RYTHME

Formation en continu ou en alternance

Taux de réussite : 83%

Taux d'employabilité : 70%



PROGRAMME DE LA FORMATION

**Pour obtenir un devis,
contactez-nous !**

*Délai de 2 jours entre la demande et la prise de
contact par le pôle commercial*

Etablir les bulletins de salaire
et les déclarations sociales

1

Paie
Logiciel Paie - SILAE
Durée du travail
Temps de travail
Sources réglementaires
C.C.N.

- Etablir les bulletins de salaire
- Gérer les déclarations sociales
- Créer une veille réglementaire
- Focus expertise paie (VRP, fonction publique, dirigeants...)

Gérer le dossier social
du salarié

2

Gestion administration du
personnel
Tableaux de bord sociaux
Communication
Formation professionnelle
Contrat de travail

- Organiser l'activité paie et sociale
- Réaliser les démarches administratives
liées aux salariés (de l'entrée à la sortie)



EN PLUS



FOCUS MÉTIER

Pour vous permettre
de mieux vous
positionner sur le
marché de l'emploi,
des focus en paie
sont proposés en
formation.



CAPITAL FORMATION

Grâce à un
système de blocs
de compétences
capitalisables, vous
vous formez à votre
rythme pour obtenir
votre diplôme.



FORCE DU RÉSEAU

Avec un réseau
professionnel
hautement qualifié,
vous bénéficiez de
l'expertise du terrain :
conférenciers,
formateurs, jurys..



BLENDED LEARNING

En présentiel, à
distance ou en atelier
pédagogique, vous
vous formez plus
efficacement grâce à
la diversité des modes
d'apprentissage.

Parcours
continu

Parcours en
alternance

Parcours par
capitalisation

Accès V.A.E



MÉTIER

L'Assistant(e) Ressources Humaines seconde son responsable dans l'administration du personnel et la mise en oeuvre de la politique de développement des ressources humaines. Il(elle) assure intégralement la gestion administrative du personnel : suivi des dossiers individuels, établissement des déclarations obligatoires, préparation des éléments de paie, participation au processus de recrutement...

Choisir ce métier,
c'est vous ouvrir à des perspectives
d'emploi et d'évolutions !

Sous l'autorité de son responsable, l'Assistant(e) RH traite des informations confidentielles émanant de la direction de l'entreprise ou des salariés et a une vision globale des missions et une compréhension des enjeux de la fonction et de la politique de développement des RH.

Les qualités de l'Assistant(e) Ressources Humaines sont la discrétion, le sens du contact et de l'écoute, la diplomatie, la rigueur.

DÉBOUCHÉS

- Assistant(e) carrières et paie
- Assistant(e) recrutement
- Assistant(e) formation
- Assistant(e) paie...



OBJECTIFS

- Assurer la gestion administrative du personnel
- Elaborer et actualiser les tableaux de bord sociaux
- Assurer une veille juridique et sociale
- Collecter et vérifier les éléments variables de paie
- Mettre en oeuvre les processus de recrutement, d'intégration et de formation



NIVEAU REQUIS

BAC ou niveau 4 validé
et/ou expérience significative

EXAMENS

- Présentation d'un Dossier Professionnel (DP)
- Epreuve écrite sous forme d'une mise en situation professionnelle
- Entretien face à un jury professionnel



PUBLICS

Tout public (demandeurs d'emploi, salariés, étudiants...)



RYTHME

Formation en continu

Taux de réussite : 94 %

Taux d'employabilité : 80%



PROGRAMME DE LA FORMATION

**Pour obtenir un devis,
contactez-nous !**

*Délai de 2 jours entre la demande et la prise de
contact par le pôle commercial*

Assurer les missions opérationnelles
de la gestion des Ressources Humaines

1

Gestion Administrative du
Personnel
Paie
Tableaux de bord sociaux
Communication

- Assurer la gestion administrative du personnel
- Assurer la gestion des variables et paramètres de paie
- Mettre en place et suivre les indicateurs Ressources Humaines

Contribuer au développement des
Ressources Humaines

2

Recrutement
Formation

- Contribuer aux opérations liées à la gestion des emplois et carrières
- Contribuer au processus de recrutement et d'intégration du personnel
- Contribuer à l'élaboration et au suivi du développement des compétences du personnel



EN PLUS



POLYVALENCE RH

En plus de la polyvalence RH, vous maîtriserez les bases de la paie pour une meilleure insertion sur le marché de l'emploi.



CAPITAL FORMATION

Grâce à un système de blocs de compétences capitalisables, vous vous formez à votre rythme pour obtenir votre diplôme.



FORCE DU RÉSEAU

Avec un réseau professionnel hautement qualifié, vous bénéficiez de l'expertise du terrain : conférenciers, formateurs, jurys...



BLENDED LEARNING

En présentiel, à distance ou en atelier pédagogique, vous vous formez plus efficacement grâce à la diversité des modes d'apprentissage.

Parcours
continu

Parcours par
capitalisation

Accès V.A.E



MÉTIER

Le chargé des RH représente l'entreprise dans les relations sociales.

Il est garant du climat social et du respect de la législation sociale dans l'entreprise dans le domaine des ressources humaines (paie, formation professionnelle, prévoyance...). Il doit, par ses actions, permettre au responsable de l'entreprise d'éviter les erreurs pouvant entraîner sa

responsabilité. La fonction peut également s'exercer au sein des cabinets d'expertise comptable afin d'assurer auprès des clients les conseils nécessaires à la réalisation des missions d'expertise sociale.

Les qualités requises sont le sens du relationnel, de l'organisation, de l'anticipation.

Devenez le référent
des ressources humaines
et de la réglementation sociale
au sein de l'entreprise !

DÉBOUCHÉS

- Responsable gestion du personnel
- Responsable pôle social
- Chargé(e) développement RH
- Chargé(e) dossier social
- Adjoint(e) DRH...



OBJECTIFS

- Déterminer la politique Compétences de l'entreprise
- Mobiliser les outils de la gestion des carrières professionnelles
- Définir la politique de rémunération
- Mettre en place le mix-rémunération
- Améliorer la qualité de vie au travail



NIVEAU REQUIS

BAC+2 ou niveau 5 validé
et/ou expérience significative



PUBLICS

Tout public (demandeurs
d'emploi, salariés,
étudiants...)



EXAMENS

- Présentation d'un Dossier de Pratiques Professionnelles (DPP)
- Epreuve écrite sous forme d'une mise en situation professionnelle
- Entretien face à un jury professionnel



RYTHME

Formation en alternance
Formation en continu

Taux de réussite : 82%

Taux d'employabilité : 82%



PROGRAMME DE LA FORMATION

**Pour obtenir un devis,
contactez-nous !**

*Délai de 2 jours entre la demande et la prise de
contact par le pôle commercial*

Construire les parcours professionnels

1

Recrutement
G.E.P.P
Formation professionnelle
Evaluation
Mobilité professionnelle
Contrat de travail

- Déterminer la politique
« Compétences » de
l'entreprise
- Mobiliser les outils de la gestion
des carrières professionnelles

Optimiser la stratégie de rémunération

2

Stratégie de rémunération
Audit de rémunération
Mix-rémunération

- Définir la politique de
rémunération
- Mettre en place le mix
rémunération

Favoriser le climat social

3

R.S.E.
Temps de travail
Gestion sociale
Tableaux de Bord Sociaux
Conditions de travail
Prévention des risques
Communication Sociale

- Améliorer la qualité de vie au
travail
- Organiser le dialogue social



EN PLUS



OUTILS RH

Durant votre
formation, vous avez
accès à des outils
de diagnostics RH,
des publications
spécialisées et l'aide
d'experts



CAPITAL FORMATION

Grâce à un système
de blocs de
compétences capi-
talables, vous
vous formez à votre
rythme pour obtenir
votre diplôme



FORCE DU RÉSEAU

Avec un réseau
professionnel
hautement qualifié,
vous bénéficiez de
l'expertise du terrain :
conférenciers,
formateurs, jurys



BLENDED LEARNING

En présentiel, à
distance ou en atelier
pédagogique, vous
vous formez plus
efficacement grâce à
la diversité des modes
d'apprentissage.

Parcours
continu

Parcours en
alternance

Parcours par
capitalisation

Accès V.A.E

CONSEILLER(ÈRE) RELATION CLIENT À DISTANCE

Titre inscrit au RNCP – Publication au J.O. du 23.01.2016

Titre Professionnel du Ministère chargé de l'Emploi - Formacode: 34 507 - Rome: D1408 - NSF: 312t

RELATION CLIENT E-COMMERCE



MÉTIER

Le(la) conseiller(ère) relation client à distance propose des biens et/ou des services dans une démarche commerciale aux clients. La satisfaction client et la préservation des intérêts de l'entreprise sont au cœur de son activité. Il(elle) vise à atteindre les objectifs quantitatifs et qualitatifs fixés via des outils multicanaux (téléphone, emails, tchat...) et propose des offres à ses clients ou prospects

en fonction de leurs attentes et besoins. Il(elle) vend des produits ou des services, propose des produits de substitution si nécessaire, réalise des ventes additionnelles et accompagne le client durant le processus d'achat et de règlement. Il(elle) est force de proposition pour l'amélioration des processus et participe à la démarche qualité de l'entreprise. Les qualités requises sont le sens de l'organisation, le goût du contact, une aisance relationnelle et rédactionnelle.

Se former à ce métier
c'est s'ouvrir à
de belles perspectives
d'embauche et d'évolution.

DÉBOUCHÉS

- Conseiller(ère) relation client à distance
- Chargé(e) de clientèle
- Télé gestionnaire
- Chargé(e) d'assistance
- Téléconseiller(ère)
- Téléopérateur(trice)
- Télévendeur(euse)...



OBJECTIFS

- Assurer des prestations de services et de conseils
- Réaliser des actions commerciales en relation client à distance



NIVEAU REQUIS

Niveau 3 validé



PUBLICS

Tout public (demandeurs d'emplois, salariés, étudiants...)



EXAMENS

- Présentation d'un Dossier Professionnel (DP)
- Epreuve écrite sous forme d'une mise en situation professionnelle
- Entretien face à un jury professionnel



RYTHME

Formation en alternance ou en continu

Taux de réussite : 76 %

Taux d'employabilité : 80%



PROGRAMME DE LA FORMATION

**Pour obtenir un devis,
contactez-nous !**

*Délai de 2 jours entre la demande et la prise de
contact par le pôle commercial*

Assurer des prestations de services
et de conseils en relation client à
distance

1

Accueil téléphonique
Relation Client
Contrats et CGV
Enquêtes et sondages
CRM / Webmarketing

- Réaliser des enquêtes, des études et des sondages par téléphone
- Délivrer une information ou un renseignement administratif à l'utilisateur
- Apporter une assistance de niveau 1 au client
- Informer et conseiller le client dans le cadre d'une relation commerciale

Réaliser des actions commerciales en
relation client à distance

2

Techniques de vente
Calculs commerciaux
Prospection et fidélisation
Droit commercial
Gestion du stress

- Réaliser des actions de prospection par téléphone
- Réaliser des réservations, des commandes et des ventes additionnelles
- Vendre des produits et des services
- Participer à des campagnes de fidélisation et de rétention
- Assurer le recouvrement amiable de créances



EN PLUS



FOCUS DIGITAL

Vous bénéficiez de la polyvalence inhérente au métier mais aussi de la maîtrise des bases du e-commerce: webmarketing, community management...



CAPITAL FORMATION

Grâce à un système de blocs de compétences capitalisables, vous vous formez à votre rythme pour obtenir votre diplôme.



FORCE DU RÉSEAU

Avec un réseau professionnel hautement qualifié, vous bénéficiez de l'expertise du terrain : conférenciers, formateurs, jurys...



BLENDED LEARNING

En présentiel, à distance ou en atelier pédagogique, vous vous formez plus efficacement grâce à la diversité des modes d'apprentissage.

Parcours
continu

Parcours par
capitalisation

Accès V.A.E

SUPERVISEUR(SE) CLIENTÈLE À DISTANCE

Titre inscrit au RNCP – Publication au J.O. du 23.08.2013

Titre Professionnel du Ministère chargé de l'Emploi - Formacode: 35035 - Rome: D1401 - NSF: 322t

RELATION CLIENT E-COMMERCE



MÉTIER

Les plateformes d'appels connaissent un fort développement en France et représentent un maillon majeur de la force commerciale de l'entreprise. Le superviseur est indispensable dans cette organisation pour aider, suivre et soutenir les téléconseillers dans leur activité. Il doit respecter un planning de travail rigoureux et faire en sorte que son équipe atteigne les objectifs demandés

par l'entreprise. Il encadre des équipes de téléconseillers plus ou moins importantes selon la taille de la plateforme d'appels. Il les coach et les dirige en permanence pour parvenir aux objectifs de vente requis sur une période journalière, hebdomadaire... C'est un poste d'encadrement, d'animation et de contrôle des équipes.

Les qualités requises sont le dynamisme, la disponibilité, l'écoute, le sens de la pédagogie et la bienveillance.

Un métier vivant
et toujours renouvelé avec
des défis à relever en permanence !

DÉBOUCHÉS

- Responsable de centre d'appels
- Manager d'équipe de téléconseillers
- Responsable d'équipe
- Superviseur(se)
- Animateur(trice) des Ventes
- Team Leader
- Responsable commercial(e) sédentaire...



OBJECTIFS

- Gérer l'ensemble des moyens nécessaires aux activités d'une équipe de conseillers clientèle à distance.
- Manager une équipe de conseillers clientèle à distance.
- Contribuer à l'amélioration des activités d'un centre de relation client à distance.



NIVEAU REQUIS

BAC ou niveau 4 validé et/ou expérience significative



PUBLICS

Tout public (demandeurs d'emploi, salariés, étudiants...)



EXAMENS

- Présentation d'un Dossier Professionnel (DP)
- Epreuve écrite sous forme d'une mise en situation professionnelle
- Entretien face à un jury professionnel



RYTHME

Formation en continu

Taux de réussite : 79 %

Taux d'employabilité : 70%



PROGRAMME DE LA FORMATION

**Pour obtenir un devis,
contactez-nous !**

*Délai de 2 jours entre la demande et la prise de
contact par le pôle commercial*

Piloter la performance d'une équipe
de conseillers

1

Tableaux de bord
Bureautique / CRM
Techniques de communication
Vente et réglementation

- Participer à la mise en place d'une nouvelle prestation
- Collecter et analyser les indicateurs de performance pour maintenir la qualité de service
- Rendre compte de l'activité plateau et être force de proposition

Assurer le management de proximité
d'une équipe de conseillers client

2

Recrutement
Management
Formation
Ressources Humaines

- Participer au recrutement et à l'intégration de conseillers client
- Professionnaliser et faire monter en compétence l'équipe de conseillers client
- Entretenir la motivation de l'équipe de conseillers client
- Dynamiser le plateau en initiant et mettant en place une action collective



EN PLUS



DIGITAL NATIVES

Pour manager les nouvelles générations élevées dans les technologies numériques, vous maîtrisez les techniques de management



CAPITAL FORMATION

Grâce à un système de blocs de compétences capitalisables sur 5 ans, vous vous formez à votre rythme pour obtenir votre diplôme.



FORCE DU RÉSEAU

Avec un réseau professionnel hautement qualifié, vous bénéficiez de l'expertise du terrain : conférenciers, formateurs, jurys..



BLENDED LEARNING

En présentiel, à distance ou en atelier pédagogique, vous vous formez plus efficacement grâce à la diversité des modes d'apprentissage.

Parcours
continu

Parcours par
capitalisation

Accès V.A.E



MÉTIER

Le collaborateur comptable enregistre et classe toutes les informations sur l'activité économique, le patrimoine incorporel, matériel et financier d'une personne morale. Le métier de comptable est essentiel dans toute organisation, quelle que soit sa taille. Le collaborateur comptable a la responsabilité de gérer les comptes d'une entreprise et plus globalement sa

santé financière. En fonction de la nature et de la taille de l'entreprise (TPE, PME, Grande entreprise, Cabinet d'Expertise Comptable, Centre de gestion agréé), le comptable doit maîtriser différentes compétences de nature administrative et comptable : saisie, gestion, déclaration ..

Les qualités du collaborateur comptable sont l'anticipation, la réactivité, la capacité d'analyse et d'interprétation, la discrétion...

La filière de la
comptabilité gestion recrute
et continue d'offrir
d'excellents débouchés !

DÉBOUCHÉS

- Comptable gestionnaire
- Collaborateur(trice) comptable
- Comptable unique
PME-PMI
- Comptable fournisseurs
- Assistant(e) Comptable...



OBJECTIFS

- Assurer la tenue de la comptabilité jusqu'aux opérations d'inventaire
- Réaliser les bulletins de salaire et les déclarations sociales
- Prendre en charge le retraitement des données comptables en normes internationales et des travaux simples de consolidation
- Mettre en place et suivre le processus budgétaire de l'entreprise
- Concevoir les outils nécessaires au diagnostic de gestion périodique



NIVEAU REQUIS

BAC ou niveau 4 validé et/
ou expérience significative



PUBLICS

Tout public (demandeurs
d'emploi, salariés,
étudiants...)



EXAMENS

- Epreuve écrite sous forme d'une mise en situation professionnelle, d'un scénario et d'un dossier collectif
- Entretien face à un jury professionnel



RYTHME

Formation en continu ou
en alternance

Taux de réussite : 82 %

Taux d'employabilité : 80%



PROGRAMME DE LA FORMATION

**Pour obtenir un devis,
contactez-nous !**

*Délai de 2 jours entre la demande et la prise de
contact par le pôle commercial*

Gérer les opérations
comptables courantes jusqu'à la
cloture de l'exercice

1

Comptabilité clients
Comptabilité fournisseurs
Contrôle des comptes

- Gérer les opérations des achats/ventes de biens et de services
- Gérer les autres charges et les autres produits
- Contrôler et justifier les comptes et les procédures

Gérer des obligations financières,
fiscales et sociales

2

Clôture des comptes
Contrôle des opérations
bancaires
TVA - Taxes et impôts
Comptabilisation des opérations
d'investissement
Paie et déclarations sociales
Arrêtés des comptes

- Gérer les opérations de fin de mois et périodiques
- Gérer les opérations de fin d'exercice
- Organiser une veille comptable, fiscale et sociale
- Préparer un contrôle/un audit

L'analyse et la prévision de
l'activité

3

Comptabilité analytique
Analyse financière
Trésorerie
Gestion financière

- Analyser la situation financière de l'organisation
- Financer un investissement



EN PLUS



PROFIL ATTRACTIF

Le haut niveau de compétences visé par la formation est reconnu et recherché par les professionnels de la comptabilité/gestion



CAPITAL FORMATION

Grâce à un système de blocs de compétences capitalisables, vous vous formez à votre rythme pour obtenir votre diplôme.



FORCE DU RÉSEAU

Avec un réseau professionnel hautement qualifié, vous bénéficiez de l'expertise du terrain : conférenciers, formateurs, jurys...



BLENDED LEARNING

En présentiel, à distance ou en atelier pédagogique, vous vous formez plus efficacement grâce à la diversité des modes d'apprentissage.

Parcours
continu

Parcours en
alternance

Parcours par
capitalisation

Accès V.A.E

CHARGÉ(E) DE DOSSIERS CLIENTS

Parcours visant l'acquisition d'unités d'enseignements du DCG

Publication au JO du 29.12.2006

Formacode : 32664 - Rome : M1202 - NSF : 314



MÉTIER

Le chargé de dossiers clients exerce soit au sein de cabinets d'expertise comptable soit au sein de pôles financiers d'entreprises. Il est chargé de réaliser des missions dans le domaine de la gestion et de la comptabilité. Il assure pour le compte de tiers ou de son organisation, l'ensemble des activités conduisant à la tenue des comptes. Il établit les déclarations

et élabore les liasses fiscales. Travaillant en autonomie, en relation avec la direction financière ou l'expert comptable, le chargé de dossiers clients est responsable de ses dossiers en intégralité, de la gestion de la qualité du travail rendu et du respect des délais. Il est également doté d'un excellent relationnel au service des clients et de son entreprise.

La comptabilité offre d'excellents débouchés, dans un secteur en pleine mutation : Intelligence Artificielle, RSE, Stratégie Patrimoniale....

DÉBOUCHÉS

- Comptable
- Collaborateur(trice) Comptable
- Chargé(e) de Dossiers Clients
- Chargé(e) de Dossiers Expertise Comptable



OBJECTIFS

- Elaborer des documents comptables, fiscaux et de gestion
- Interpréter et exploiter des informations financières à des fins de gestion interne ou d'obligations réglementaires
- Mettre en oeuvre la démarche et les outils de contrôle de gestion
- Accompagner et conseiller le chef d'entreprise dans la mise en place de sa stratégie



NIVEAU REQUIS

BAC +2 ou niveau 5 validé dans le domaine de la comptabilité



PUBLICS

Tout public (demandeurs d'emploi, salariés, étudiants...)



EXAMENS

- Présentation à 7 UE du DCG
- Mise en situation
- Projet
- Jury technique
- Jury de Certification



DURÉE

Formation en alternance



PROGRAMME DE LA FORMATION

**Pour obtenir un devis,
contactez-nous !**

*Délai de 7 jours entre la demande et la
prise de contact avec le pôle commercial*

Gérer la comptabilité
et la fiscalité

1

Comptabilité générale
Fiscalité

UE 4

Droit fiscal

UE 9

Comptabilité

Gérer l'activité

2

Contrôle de gestion
Finances de
l'entreprise
Excel niveau
approfondi

UE 6

Finance d'entreprise

Assurer la
gestion sociale

3

Politique de
rémunération
L'essentiel des
ressources humaines
Management
Droit social

UE 3

Droit social

UE 7

Management

Conseiller
un chef d'entreprise

4

Fiscalité du particulier
Droit des sociétés
Communication
relation clientèle
Stratégie d'entreprise

UE 2

Droit des sociétés et des
groupements d'affaires

UE 13

Communication
professionnelle



EN PLUS



PROFIL ATTRACTIF

Le haut niveau de
compétences visé
par la formation est
reconnu et recherché
par les professionnels
de la comptabilité/
gestion



CAPITAL FORMATION

Grâce à un
système de blocs
de compétences
capitalisables, vous
vous formez à votre
rythme pour obtenir
votre diplôme.



FORCE DU RÉSEAU

Avec un réseau
professionnel
hautement qualifié,
vous bénéficiez de
l'expertise du terrain :
conférenciers,
formateurs, jurys...



BLENDED LEARNING

En présentiel, à
distance ou en atelier
pédagogique, vous
vous formez plus
efficacement grâce à
la diversité des modes
d'apprentissage.

Parcours en
alternance

Parcours par
capitalisation

Accès V.A.E

RESPONSABLE DE PETITE ET MOYENNE STRUCTURE

Titre inscrit au RNCP – Publication au J.O. du 23.05.2021
Titre Professionnel du Ministère chargé de l'Emploi - Formacode : 32494 - Rome M1302



MÉTIER

Le (la) responsable de petite et moyenne structure anime une structure économique dans ses dimensions humaines, commerciales, de production et financières. Il (elle) organise le fonctionnement de la structure en conformité avec les objectifs qui lui sont donnés. Le (la) responsable de petite et moyenne structure traduit les orientations

stratégiques en objectifs opérationnels. Il (elle) mobilise et gère des moyens humains, matériels, financiers et techniques. Il (elle) anime au quotidien une petite équipe. Il (elle) prend en compte les événements, hiérarchise les priorités et gère les aléas. Il (elle) peut réaliser des activités opérationnelles au sein de son unité. Le (la) responsable est, le plus souvent, associé aux démarches stratégiques.

La filière de la
gestion recrute
et continue d'offrir
d'excellents débouchés !

DÉBOUCHÉS

- Assistant(e) de direction de PME
- Assistant(e) de gestion
- Adjoint(e) de direction
- Responsable d'unité de gestion d'organisme social
- Responsable d'unité commerciale



OBJECTIFS

- Participer à la conception de la stratégie de développement
- Gérer la relation avec les clients, les fournisseurs, les acteurs externes et les prestataires



NIVEAU REQUIS
BAC ou Niveau 4



PUBLICS
Tout public (demandeurs d'emploi, salariés, étudiants...)



EXAMENS

- Epreuve écrite sous forme d'une mise en situation professionnelle
- Entretien face à un jury professionnel



DURÉE
En alternance



PROGRAMME DE LA FORMATION

**Pour obtenir un devis,
contactez-nous !**

*Délai de 7 jours entre la demande et la
prise de contact avec le pôle commercial*

Animer une équipe

1

Management
Techniques de communication
Indicateurs sociaux
Recrutement
EMA
Fonction RH
Droit du travail
GPEC

- Encadrer et animer une équipe
- Organiser et assurer la GRH
- Organiser et mettre en oeuvre la GEPP

Piloter les opérations commerciales et la production

2

Marketing
Actions commerciales
Gestion
Processus qualité

- Mettre en oeuvre le plan marketing
- Mettre en oeuvre les actions commerciales
- Assurer la gestion de la production de biens et/ou services
- Gérer la qualité

Gérer les ressources financières

3

Comptabilité
Gestion financière

- Contrôler l'activité comptable
- Analyser les coûts de revient
- Assurer la gestion financière



EN PLUS



PROFIL ATTRACTIF

Le haut niveau de compétences visé par la formation est reconnu et recherché par les professionnels de la comptabilité/gestion



CAPITAL FORMATION

Grâce à un système de blocs de compétences capitalisables, vous vous formez à votre rythme pour obtenir votre diplôme.



FORCE DU RÉSEAU

Avec un réseau professionnel hautement qualifié, vous bénéficiez de l'expertise du terrain : conférenciers, formateurs, jurys...



BLENDED LEARNING

En présentiel, à distance ou en atelier pédagogique, vous vous formez plus efficacement grâce à la diversité des modes d'apprentissage.

Parcours en
alternance

Parcours par
capitalisation

Accès V.A.E

CONSEILLER(ÈRE) FINANCIER

Titre inscrit au RNCP – Publication au JO du 18.12.2018

Formacode: 41003 - Rome: C1206- NSF: 313



MÉTIER

Le Conseiller Financier gère un portefeuille de clients auprès desquels il doit promouvoir des services, des produits bancaires, d'assurances et d'immobiliers. L'activité du « Conseiller Financier » s'exerce au sein d'agences bancaires, d'agences d'assurances, d'organismes de crédits, de cabinets conseils, d'agences immobilières.

Le conseiller financier, en fonction de son expérience professionnelle peut, conseiller

une clientèle de particuliers, de professionnels (commerçants-artisans, professions libérales, agriculteurs) ou de dirigeants d'entreprises.

Les qualités du Conseiller Financier sont de bonnes capacités relationnelles et d'écoute, le sens de la négociation, la discrétion et la rigueur.

Ouvrez-vous aux nombreuses possibilités d'embauche dans le secteur de la banque-assurances !

DÉBOUCHÉS

- Chargé(e) de clientèle particuliers
- Conseiller(ère) assurance
- Chargé(e) de clientèle entreprises
- Conseiller(ère) bancaire
- Courtier(ère)



OBJECTIFS

- Proposer des services bancaires aux clients
- Assurer les dommages causés aux biens et aux personnes
- Conseiller le client sur les produits d'épargne
- Déterminer des solutions de placement
- Préconiser une assurance-vie
- Proposer un crédit destiné aux particuliers
- Promouvoir un investissement immobilier
- Déterminer la solution de financement aux professionnels
- Conduire un projet
- Auditer les risques juridiques et financiers



NIVEAU REQUIS

BAC+2 ou niveau 5 validé et/ou expérience significative



PUBLICS

Tout public (demandeurs d'emploi, salariés, étudiants...)



EXAMENS

- Présentation d'un Dossier Professionnel (DP)
- Epreuve écrite sous forme d'une mise en situation professionnelle
- Entretien face à un jury professionnel



RYTHME

Formation en continu ou en alternance

Taux de réussite : 80 %

Taux d'employabilité : 91 %



PROGRAMME DE LA FORMATION

**Pour obtenir un devis,
contactez-nous !**

*Délai de 2 jours entre la demande et la prise de
contact par le pôle commercial*

Proposer les services
bancaires et d'assurances

1

Techniques et produits
bancaires
I.A.R.D.
Prévoyance

- Proposer des services bancaires
- Assurer les dommages causés aux biens et aux personnes

Conseiller une solution
d'épargne et de placement

2

Economie financière et
marché des capitaux
Assurances Vie
Régimes sociaux et
retraite

- Conseiller sur les produits d'épargne
- Déterminer des solutions de placement
- Préconiser une solution d'assurance-vie

Préconiser une solution
pour investir

3

Financement des
projets immobiliers
Financement des
investissements
professionnels

- Proposer un crédit destiné aux particuliers
- Promouvoir un investissement immobilier
- Déterminer la solution de financement aux professionnels

Auditer les risques
et conduire un projet

4

Analyse financière
Régimes matrimoniaux
Succession
Fiscalité
Techniques de vente

- Conduire un projet
- Auditer les risques juridiques et financiers



EN PLUS



COUP DOUBLE

Votre diplôme vous permet d'obtenir plusieurs habilitations professionnelles indispensables : carte T, statut CIF, IOBSP-IAS.

Préparation à la certification A.M.F.



CAPITAL FORMATION

Grâce à un système de blocs de compétences capitalisables, vous vous formez à votre rythme pour obtenir votre diplôme.



FORCE DU RÉSEAU

Avec un réseau professionnel hautement qualifié, vous bénéficiez de l'expertise du terrain : conférenciers, formateurs, jurys...



BLENDED LEARNING

En présentiel, à distance ou en atelier pédagogique, vous vous formez plus efficacement grâce à la diversité des modes d'apprentissage.

Parcours
continu

Parcours en
alternance

Parcours par
capitalisation

Accès V.A.E

ASSISTANT(E) IMMOBILIER

Titre inscrit au RNCP – Publication au JO du 27.09.2019
Titre Professionnel du Ministère chargé de l'Emploi - Formacode: 42133 - NSF: 324p



MÉTIER

L'assistant immobilier travaille dans un environnement codifié, avec des professionnels relevant d'une profession réglementée. L'assistant immobilier renseigne les clients, les oriente vers le bon interlocuteur en facilitant la relation avec les membres de l'équipe et les différents partenaires, dans une posture de service. Dans ses fonctions administratives, il facilite le travail de son responsable ou de l'équipe, en coordonnant

les diverses opérations : il constitue et suit les dossiers administratifs des transactions, de location ou de syndic de copropriété, ce qui implique une appropriation adéquate des procédures en vigueur et une grande rigueur. Le travail en réseau et les évolutions technologiques des outils de communication exigent une maîtrise des logiciels, outils et applications numériques liés au secteur de l'immobilier et une utilisation omnicanale des médias sociaux. Les qualités requises sont le sens du relationnel, l'autonomie, la rigueur...

Ouvrez-vous aux nombreuses possibilités d'embauche !

DÉBOUCHÉS

- Assistant(e) commercial(e) transaction
- Assistant(e) gestion locative
- Assistant(e) syndic
- Assistant(e) uridique immobilier
- Assistant(e) de gestion immobilière



OBJECTIFS

- Assurer les opérations administratives liées aux transactions immobilières de vente ou de location
- Prendre en charge les activités liées à la gestion locative d'un bien immobilier
- Participer aux opérations courantes de gestion d'une copropriété



NIVEAU REQUIS

BAC ou niveau 4 validé et/ou expérience significative



PUBLICS

Tout public (demandeurs d'emploi, salariés, étudiants...)



EXAMENS

- Présentation d'un Dossier Professionnel (DP)
- Epreuve écrite sous forme d'une mise en situation professionnelle
- Entretien face à un jury professionnel



RYTHME

Formation en continu ou en alternance



PROGRAMME DE LA FORMATION

**Pour obtenir un devis,
contactez-nous !**

*Délai de 2 jours entre la demande et la prise de
contact par le pôle commercial*

Assurer les opérations
administratives immobilières

1

Tâches administratives
Promotion immobilière

- Constituer le dossier administratif de mise en vente ou en location d'un bien immobilier
- Assurer la promotion de la mise en vente ou en location d'un bien immobilier
- Finaliser le dossier administratif de vente jusqu'à l'avant-contrat

Prendre en charge les activités
liées à la gestion locative

2

Gestion locative
Bail
Opérations courantes

- Constituer le dossier administratif d'un bien en gestion locative jusqu'à la signature du bail
- Assurer les opérations courantes de gestion locative d'un bien immobilier

Participer aux opérations courantes
de gestion d'une copropriété

3

Copropriété
Budget
Assemblée générale

- Faciliter la gestion administrative courante d'une copropriété
- Participer à l'élaboration du budget d'une copropriété
- Organiser l'assemblée générale de copropriétaires



EN PLUS



CAPITAL FORMATION

Grâce à un système de blocs de compétences capitalisables, vous vous formez à votre rythme pour obtenir votre diplôme.



FORCE DU RÉSEAU

Avec un réseau professionnel hautement qualifié, vous bénéficiez de l'expertise du terrain : conférenciers, formateurs, jurys...



BLENDED LEARNING

En présentiel, à distance ou en atelier pédagogique, vous vous formez plus efficacement grâce à la diversité des modes d'apprentissage.

Parcours
continu

Parcours par
capitalisation

Accès V.A.E



EXPERT(E) CONSEILLER EN GESTION DE PATRIMOINE

Titre inscrit au RNCP - Publication au JO du 01.06.2022

Formacode : 41003 - Rome : C1205 - NSF : 313



MÉTIER

Le Conseiller en Gestion de Patrimoine (CGP) effectue une approche globale du patrimoine de ses clients.

Avant toute chose, il fait un bilan de la situation patrimoniale et fiscale de son client. Puis il recense les attentes et les objectifs de celui-ci et le niveau de risque. Des solutions et des produits adaptés seront alors proposés par le CGP.

Pour optimiser le patrimoine qui lui est confié, le CGP doit assurer une veille portant sur les évolutions fiscales et patrimoniales,

les marchés financiers ou immobiliers... Il doit aussi prendre en compte tout événement touchant à la vie familiale de son client (divorce, succession...) et, si nécessaire, reconsidérer la stratégie patrimoniale qu'il a mise en place. L'activité est exercée à la fois sous statut salarié, ou en exercice libéral.

Les qualités du CGP sont l'écoute, le sens du contact et de la relation clientèle, la rigueur, la précision et l'organisation.

Devenir Conseiller en Gestion de Patrimoine, c'est se doter de solides compétences techniques vers un métier d'avenir !

DÉBOUCHÉS

- Conseiller(ère) clientèle gestion privée
- Conseiller(ère) patrimonial(e)
- Gestionnaire de Patrimoine
- Ingénieur(e) patrimonial...



OBJECTIFS

- Identifier, analyser les besoins patrimoniaux du client
- Construire la stratégie patrimoniale du client
- Organiser le suivi personnalisé du client
- Développer et pérenniser son réseau



NIVEAU REQUIS

BAC+3/4 ou niveau 6 validé et/ou expérience significative



PUBLICS

Tout public (demandeurs d'emploi, salariés, étudiants...)



EXAMENS

- Evaluation écrite et mise en situation professionnelle
- Entretien face à un jury professionnel
- Dossier de pratique Professionnelle



RYTHME

Formation en alternance

Taux de réussite : 85 %

Taux d'employabilité : 92 %



PROGRAMME DE LA FORMATION

**Pour obtenir un devis,
contactez-nous !**

*Délai de 2 jours entre la demande et la prise de
contact par le pôle commercial*

Auditer un client patrimonial

1

La réglementation de
l'activité de CGP
Le client patrimonial
Les régimes
matrimoniaux
Successions et
libéralités
Droit des sociétés
Fiscalité des personnes
physiques

- Identifier le projet et les préoccupations patrimoniales
- Recueillir l'ensemble des informations relatives à la situation familiale et patrimoniale
- Identifier l'ensemble des contraintes

Analyser la situation patrimoniale

2

Instruments financiers
Techniques de
financement
Conduite d'un audit
patrimonial

- Etablir le bilan patrimonial
- Construire des solutions juridiques et / ou financières adaptées aux objectifs du client

Préconiser une stratégie patrimoniale

3

Protection sociale
Epargne salariale
Assurance-Vie
Investissement
immobilier
Démembrement de
propriété
Société civile
Stratégie patrimoniale
du dirigeant

- Présenter et justifier les préconisations patrimoniales
- Valider le plan d'actions patrimoniales

Suivre et développer une clientèle

4

Suivre et actualiser
le plan d'actions
Techniques de vente
et de réseaux

- Conduire un projet
- Auditer les risques juridiques et financiers



EN PLUS



CAPITAL FORMATION

Grâce à un système de blocs de compétences capitalisables, vous vous formez à votre rythme pour obtenir votre diplôme.



FORCE DU RÉSEAU

Avec un réseau professionnel hautement qualifié, vous bénéficiez de l'expertise du terrain : conférenciers, formateurs, jurys...



BLENDED LEARNING

En présentiel, à distance ou en atelier pédagogique, vous vous formez plus efficacement grâce à la diversité des modes d'apprentissage.

Parcours en
alternance

Parcours par
capitalisation

Accès V.A.E

Employeurs, choisissez la voie de l'excellence !



5 bonnes raisons de choisir l'alternance !

RAPIDEMENT OPÉRATIONNEL

L'acquisition des méthodes de travail et des compétences clés sont facilitées par l'immersion en milieu professionnel et l'acquisition théorique en centre de formation.

AVANTAGES FINANCIERS

Grâce aux différentes aides financières de l'Etat, embaucher en contrat de professionnalisation ou en apprentissage est toujours avantageux.

Alors renforcez vos équipes !

GESTION DES COMPÉTENCES

Choisir l'alternance permet d'impulser un nouveau dynamisme dans les équipes. Les recrutés apportent un regard extérieur, transmettent des connaissances récentes et des méthodes ou techniques nouvelles.

PÉRIODE D'ESSAI

Dans le cadre d'une éventuelle embauche, l'alternance permet de tester le candidat sur le poste de travail. C'est aussi l'intégrer à la vie et à la culture de l'entreprise.

RYTHME ADAPTÉ

L'alternance 1 semaine en cours / 3 semaines en entreprise permet au candidat de s'investir pleinement dans ses missions. Ce rythme conjugué à la maturité des profils proposés sont la clé de la réussite.

ALTERNANCE

Le **Pacte Alternance**,
la garantie d'un
accompagnement de qualité !

1

VOTRE PROJET

Diagnostic de vos besoins et de vos objectifs pour une solution adaptée

2

LA PRÉ-SELECTION

Pré-recrutement des candidats
effectué par notre équipe
(tests et entretien de sélection)

3

L'ACCOMPAGNEMENT

Assistance dans les démarches
administratives et contractuelles
liées à l'alternance

4

LA FORMATION

Blended learning, entretiens
individuels, examens blancs...
pour garantir le suivi durant la
formation.

5

LE SUIVI

Accompagnement pédagogique
et suivi professionnel entre
le candidat l'entreprise et SOFTEC

LE CONTRAT D'APPRENTISSAGE

Qu'est-ce que c'est ?

Le contrat d'apprentissage est un contrat de travail en alternance qui vise à l'obtention d'un titre inscrit au R.N.C.P. Les frais pédagogiques sont pris en charge par l'OPCO selon un tarif fixé par France Compétences. Un maître d'apprentissage est obligatoirement nommé.

Qui est concerné ?

- Les jeunes de 16 ans à 29 ans révolus quel que soit le niveau de formation
- Si l'apprenti est reconnu travailleur handicapé, il n'y a pas de limite d'âge

Quel est le statut ?

L'apprenti en contrat d'apprentissage bénéficie des mêmes droits que les autres salariés (congés, avantages...).

La rémunération minimale varie en fonction de l'âge du bénéficiaire et de l'année d'étude

Bénéficiaire	18 à 20 ans	21 à 25 ans	26 ans et plus
Première année	43 % du SMIC	53 % du SMIC	Salaire le plus élevé entre le SMIC et le salaire minimum conventionnel correspondant à l'emploi occupé pendant le contrat d'apprentissage
Deuxième année	51 % du SMIC	61 % du SMIC	Salaire le plus élevé entre le SMIC et le salaire minimum conventionnel correspondant à l'emploi occupé pendant le contrat d'apprentissage

La prime de tutorat s'élève à 230 € par mois pendant 12 mois.

LE CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION

Qu'est-ce que c'est ?

Le contrat de professionnalisation est un contrat de travail, permettant d'intégrer des nouveaux collaborateurs et de les former aux métiers de l'entreprise tout en suivant une formation en alternance. Il peut être conclu en CDD ou CDI et doit permettre à son bénéficiaire d'acquérir une qualification reconnue (titre, diplôme, qualification reconnus par les conventions collectives).

Qui est concerné ?

- Les jeunes de 16 à 25 ans quel que soit leur niveau de formation initiale
- Les demandeurs d'emploi de 26 ans et plus, inscrits à Pôle Emploi
- Les bénéficiaires de minimas sociaux : revenu de solidarité active (RSA), allocation de solidarité spécifique (ASS) ou allocation aux adultes handicapés (AAH) ;
- Les personnes sortant d'un contrat unique d'insertion (CUI).

Quel est le statut ?

Le salarié en contrat de professionnalisation bénéficie des mêmes droits que les autres salariés (congés, avantages...). La rémunération minimale varie en fonction de l'âge du bénéficiaire et de son niveau de formation initiale :

Bénéficiaire	Cadre général	Titulaire d'un Titre ou Diplôme au moins égal au baccalauréat ou d'un Diplôme de l'enseignement supérieur
Moins de 21 ans	55 % du SMIC	65 % du SMIC
21 ans et plus	70 % du SMIC	80 % du SMIC
26 ans et plus	85 % du minimum conventionnel ou 100 % du SMIC (si plus favorable)	

La prime de tutorat s'élève à 230 € par mois pendant 6 mois.

BILAN DE COMPÉTENCES

- Taux de satisfaction du bénéficiaire : 100% ! *
 - 100% des bénéficiaires ont terminé leur bilan ! *
 - 0 entretien à 6 mois sur demande du bénéficiaire
 - 27 enquêtes métiers sur 6 domaines d'activités *
- * taux réalisé sur 19 dossiers en 2022

Un bilan de compétences est l'une des quatre actions concourant au développement des compétences énoncées par l'article L.6313-1 du Code du travail suite à la promulgation de la loi du 5 septembre 2018.

Que vous souhaitiez changer de branche d'activité, évoluer dans votre entreprise, retrouver un emploi ou simplement faire le point, le bilan de compétences est souvent une étape utile. Il permet d'identifier vos connaissances, vos aptitudes, vos motivations (savoir-être, savoir-faire), et vous donne des pistes pour construire votre avenir professionnel.

L'accompagnement met en lumière les aspirations profondes et les aptitudes naturelles qui font prendre conscience à l'individu de son potentiel. L'adéquation avec le marché du travail est également explorée pour confirmer le projet d'avenir.

Le Bilan de Compétences est conduit par un seul prestataire extérieur : un Chargé de Bilan, qui peut le cas échéant, faire appel à des experts métiers. Les référents SOFTEC sont tous diplômés et régulièrement formés à l'Accompagnement des Trajectoires Professionnelles. Ils s'engagent à respecter les règles de déontologie : confidentialité et droit des personnes.

Les bilans de compétences sont accessibles aux salariés du secteur privé, aux demandeurs d'emploi, et aux agents de la fonction publique.

3 ÉTAPES POUR RÉVÉLER VOTRE POTENTIEL !

1

LA PHASE PRELIMINAIRE

Cette première phase a pour objectifs de :

- Repréciser les conditions de déroulement, les méthodes et les techniques utilisées pour faire cheminer et décider l'individu, et expliquer le contenu du dossier de synthèse,
- Définir et d'analyser la nature des besoins,
- Confirmer l'engagement du bénéficiaire.

2

LA PHASE D'INVESTIGATION

C'est l'étape la plus importante du Bilan :

- Une analyse des motivations et des intérêts professionnels et personnels,
- Une identification des compétences et aptitudes professionnelles et personnelles,
- Une réflexion sur les évolutions professionnelles en tenant compte du contexte économique et des réelles perspectives d'emploi,
- Une recherche de formations professionnelles, si nécessaire.

3

LA PHASE DE CONCLUSION

C'est la phase de finalisation qui a pour but :

- de prendre connaissance des résultats de la phase d'investigation,
- de recenser les facteurs susceptibles de favoriser la réalisation d'un projet professionnel et/ou d'un projet de formation,
- de prévoir les principales étapes de la mise en oeuvre du projet.

LES OBJECTIFS

Le bilan de compétences permet d'analyser les compétences professionnelles et personnelles, les aptitudes et les motivations.

La phase se termine par la présentation des résultats détaillés au bénéficiaire, et d'un document de synthèse qui retrace les étapes, les prises de conscience et le potentiel du bénéficiaire

LE SAVIEZ-VOUS ?

- Votre bilan de compétences peut être pris en charge financièrement (CPF, plan de développement des compétences)
- Si vous êtes en poste, vous pouvez faire un bilan de compétences sans passer par votre employeur.
- Conformément à la loi, les résultats de votre bilan sont confidentiels.
- Réaliser un bilan de compétences pour faire le point, sans pour autant avoir envie de changer de métier.

DURÉE : 24 HEURES | PRIX : 1500€ HT 1800€ TTC

Pour obtenir un devis, contactez-nous !

Début de l'accompagnement sous un délai de 7 jours après la demande

VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE

- Taux d'obtention : 100% ! *
- taux de satisfaction : 100% ! *

taux réalisé sur 20 dossiers en 2021 Titre CF et CGP

QU'EST-CE QUE LA V.A.E. ?

Un droit pour toute personne, de faire reconnaître ses compétences professionnelles, aptitudes et connaissances en vue de l'acquisition d'un Diplôme inscrit au R.N.C.P. (Répertoire National des Certifications Professionnelles).

La V.A.E. constitue une voie d'acquisition au même titre que les voies scolaires, d'apprentissages et de formations continues. Le Diplôme obtenu a donc la même valeur que celui qui aurait été obtenu par une autre voie d'accès.

POURQUOI ?

- Reconnaissance personnelle,
- Repositionnement sur le marché du travail,
- Changement de statut et de rémunération.

POUR QUI ?

Tout public (demandeurs d'emploi, salariés, chefs d'entreprise...)

COMMENT ?

1

LA RECEVABILITÉ

Complétez le CERFA VAE, disponible sur le site internet de SOFTEC :

www.softec.fr

et renvoyez-le par mail à info@softec.fr

Sous un délai d'un mois, vous recevrez une notification.

Recevabilité sur tout le titre ou par blocs de compétences

Si votre recevabilité est acceptée :

2

L'ACCOMPAGNEMENT DÉBUTE

sous un délai de 15 jours après la confirmation

SOFTEC vous aide pour le **financement de votre VAE**, pour la **préparation aux épreuves** : rédaction du dossier, repérage des actions qui mettent en valeur votre expertise, préparation à la présentation orale.

3

LA VALIDATION

SOFTEC organise le **passage aux épreuves de la certification**.

DURÉE : 24 HEURES

NIVEAU	PRIX
Niveau 5	1500€ TTC
Niveau 6	1800€ TTC
Niveau 7	2500€ TTC

Pour obtenir un devis, contactez-nous !



Eligible CPF

**FAÎTES ÉVOLUER ET RECONNAÎTRE
VOS COMPÉTENCES,
MOBILISEZ VOTRE CPF !**

SOFTEC vous accompagne dans le cadre de la réforme de la formation professionnelle et vous propose des formations inscrites au R.N.C.P (Répertoire National des Certifications Professionnelles) et éligibles via le Compte Personnel Formation.

DES FORMATIONS DE QUALITÉ

Les formations SOFTEC répondent aux normes « qualité » de la réglementation en vigueur mais aussi aux critères fixés par les différents financeurs.

Nous sommes habilités QUALIOPI depuis plusieurs années et veillons à garantir la qualité de nos formations.

En fonction de votre projet, notre équipe vous accompagne et vous propose des formations répondant au mieux à vos attentes.

UN FINANCEMENT OPTIMISÉ

Grâce à notre expertise, nous vous apportons des solutions de financement adaptées et une optimisation de votre enveloppe budgétaire.

DES SOLUTIONS ADAPTÉES AUX PROFESSIONNELS

Notre parfaite connaissance des besoins en entreprise, nous permet de développer des programmes de formation avec des professionnels pour des professionnels !

Nos équipes pédagogiques veillent à vous garantir des formations en parfaite adéquation avec les constantes évolutions du monde du travail.

DES EXPERTS PASSIONNÉS

Nos formateurs sont avant tout des experts « terrain », sélectionnés pour leurs parcours professionnels et académiques, leurs qualités pédagogiques mais aussi pour leur expertise métier.

Ces experts participent activement à votre projet de formation et vous apportent une réponse adaptée à votre contexte professionnel et votre culture d'entreprise.

**« Soyez acteur de votre vie
professionnelle, mobilisez votre CPF ! »**

**Scannez le QR CODE ET RETROUVEZ LES OFFRES DE SOFTEC ELIGIBLES
AU CPF !**



**moncompte
activité.gouv.fr**

LES ALUMNIS

Le réseau d'anciens candidats by SOFTEC. Qualifié de catalyseur, ce réseau offre la possibilité pour ses membres, d'échanger, de partager et de transmettre.

DEVENEZ TUTEUR

La période pratique en entreprise intégrée dans chaque parcours de formation est une phase clé pour les candidats.

Pour le tuteur (ou la tutrice), c'est aussi l'occasion d'ouvrir les portes de l'entreprise pour notamment bénéficier de compétences nouvelles, faire face à la pénurie de profils disponibles sur le marché du travail.

Dès l'ouverture d'un cycle, vous recevez, par email, le trombinoscope de la promotion ainsi que le calendrier des périodes de stage.

Inscrivez-vous vite : info@softec.fr

OFFICIEZ EN TANT QUE JURY

L'obtention d'une certification inscrite au RNCP / France Compétences se fait après une session d'examen dont un des points de passage obligés est de présenter son parcours et ses compétences auprès de professionnel(le)s.

Quels bénéfices ?

- rencontrer des futurs professionnels en exercice,
- travailler le sourcing, le vivier de candidatures,
- confronter la pratique professionnelle avec les attendus de la Certification,
- passer une journée sympa et conviviale avec la dégustation d'un plateau-repas.

Envoyez un mail dès à présent pour avoir le calendrier des sessions de validation ! info@softec.fr

DEVENEZ MENTOR

Le mentorat by SOFTEC

Vous aussi vous vous êtes posé des questions sur votre choix de reconversion professionnelle : quelles compétences pour ce métier ? comment postuler ? comment organiser son temps de travail personnel pendant une formation ?

Vous souhaitez partager votre expérience en animant une conférence ?

Alors la posture du mentorat est faite pour vous, selon votre disponibilité, partagez votre expérience, info@softec.fr

Alors la posture du mentorat est faite pour vous, selon votre disponibilité, partagez votre expérience, info@softec.fr

**Retrouvez l'ensemble de nos actions ALUMNI
sur www.softec.fr**



web

SOFTEC Formation Professionnelle
De l'information à la formation

SOFTEC ANGERS

Chemin du bocage
49240 AVRILLE
02 41 43 38 22

SOFTEC PARIS

100 rue la Fayette
75010 PARIS
01 47 70 40 41

www.softec.fr

Rejoignez-nous
sur nos réseaux :

