

## Le Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP)

Résumé descriptif de la certification **Code RNCP : 21777**

### Intitulé

Expert en optimisation et transmission du patrimoine

AUTORITÉ RESPONSABLE DE LA CERTIFICATION	QUALITÉ DU(ES) SIGNATAIRE(S) DE LA CERTIFICATION
JurisCampus	Gérant

### Niveau et/ou domaine d'activité

**I (Nomenclature de 1969)**

**7 (Nomenclature Europe)**

**Convention(s) :**

**Code(s) NSF :**

313 Finances, banque, assurances, immobilier

**Formacode(s) :**

### Résumé du référentiel d'emploi ou éléments de compétence acquis

L'expert en optimisation et transmission du patrimoine (EOTP) est un spécialiste, capable de faire abstraction de contraintes pratiques pour diriger la mise en oeuvre de stratégies globales de gestion patrimoniale. Ces stratégies peuvent s'entendre selon plusieurs acceptions : l'EOTP doit pouvoir piloter une entreprise ou un service d'optimisation et de transmission du patrimoine. Il doit pouvoir développer et mettre en oeuvre des stratégies de développement économique et d'accroissement financier pour sa structure et bien sur ses clients, notamment au regard d'un socle juridique complet. Enfin il doit pouvoir être un meneur d'homme dans le cadre des politiques de ressources humaines.

Il construit l'ensemble des stratégies documentaires, commerciales ou financières permettant le développement de la structure ou de son service.

Il doit mettre en oeuvre un plan de développement sur l'ensemble des pôles d'activités de l'entreprise ou du service.

Il constitue un business plan, de fiches de postes, de recrutements...

Il fixe les objectifs poursuivis. Il détermine notamment le budget prévisionnel.

D'un point de vue humain et managérial, l'EOTP coordonne la politique relative à la relation client

L'activité d'expert patrimonial requiert de répondre sans cesse aux évolutions et contraintes juridiques et réglementaires en vigueur pour l'ensemble des domaines couverts par le secteur d'activité.

Facilitateur et fédérateur au sein de la structure ou du service, l'expert en optimisation et transmission du patrimoine est un référent pour l'ensemble du personnel. Il établit et communique les procédures pour superviser le travail du personnel « front-office ». Il crée les documents modèles, fait appliquer les décisions de gestion, ou encore supervise la mise en place des argumentaires commerciaux.

L'expert en optimisation et transmission du patrimoine manage l'ensemble des ressources humaines sous sa responsabilité en fixant pour chacune d'entre elles des objectifs précis, en vue d'assurer le développement de la structure. D'un point de vue juridique, il s'assure au sein de sa structure de la protection des salariés par une application du droit du travail.

Son expertise lui permet d'être multi-rôles au sein de la structure, rôles qu'il peut déléguer à des collaborateurs, qu'il anime et contrôle dans le cadre du pilotage de la stratégie globale.

### Secteurs d'activité ou types d'emplois accessibles par le détenteur de ce diplôme, ce titre ou ce certificat

Assurance, Finances, Immobilier, Droit

-Juriste spécialisé en patrimoine

-Juriste conseil en patrimoine indépendant

-Conseiller en Investissements Financiers

-Courtier en assurances

-Courtier en financement

-Agent immobilier

### Codes des fiches ROME les plus proches :

C1501 : Gérance immobilière

C1503 : Management de projet immobilier

C1504 : Transaction immobilière

K1903 : Défense et conseil juridique

### Réglementation d'activités :

**Investissements Financiers** : loi du 1er Août 2003 sur la sécurité financière institue le statut de conseiller en investissements financiers

**Immobilier** : loi Hoguet du 20 janvier 1970 réglementant les conditions d'exercice des activités relatives à certaines opérations portant sur les immeubles et les fonds de commerce.

**Assurance** : Directive 2002/92/CE du 09/12/02 sur l'intermédiation en assurance et Arrêté du 23/06/2008 portant homologation des

programmes minimaux de stage de formation des intermédiaires en assurance et des salariés de niveau I et II.

**Finances** : Décret n° 2012-101 du 26 janvier 2012 relatif aux IOBSP et Arrêté du 4 avril 2012 portant approbation des programmes de formation des IOBSP.

**Droit** : Loi n° 71-1130 du 31 décembre 1971 portant réforme de certaines professions judiciaires et juridiques.

### Modalités d'accès à cette certification

#### Descriptif des composantes de la certification :

3 composantes correspondant aux 3 blocs de compétences :

Bloc 1 : Stratégie et pilotage d'entreprise

Bloc 2 : Expertise patrimoniale et financière

Bloc 3 : Gestion des ressources humaines et management

#### Bloc de compétence :

INTITULÉ	DESCRIPTIF ET MODALITÉS D'ÉVALUATION
Bloc de compétence n°1 de la fiche n° 21777 - Stratégies et pilotage d'entreprise	<p><b>Descriptif :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>* Déterminer la stratégie à court, moyen et long terme d'un service ou d'une entité.</li><li>* Construire et développer un réseau de professionnel des métiers de la gestion de patrimoine par l'adhésion à des fédérations, la participation à des conférences...</li><li>* Veiller et analyser les marchés financiers conformément à la stratégie d'entreprise décidée</li><li>* Piloter la stratégie d'entreprise décidée et mesurer les résultats afin d'ajuster la stratégie décidée</li><li>* Veiller à la santé financière de l'entreprise grâce à un contrôle permanent de la comptabilité de l'entreprise, ce qui permet d'ajuster les performances de l'entreprise</li><li>* Contrôler la mise à jour de l'ensemble des informations juridique et fiscale pouvant être modifiées par des interventions législatives</li><li>* Superviser l'accroissement de la structure en mettant en œuvre une stratégie d'entreprise reprenant l'expertise patrimoniale et financière</li><li>* Diriger la politique « qualité-client » de la structure en faisant respecter les directives mises en place au sein de l'entreprise</li></ul> <p><b>Modalités d'évaluation et de certification :</b></p> <p>L'expertise patrimoniale et financière sera évaluée sur des données très précises fournies à l'expert en optimisation et transmission du patrimoine.</p> <p>Cette épreuve prendra la forme de la rédaction d'un bilan patrimonial reprenant notamment les étapes relatives à la gestion des cabinets spécialisés en ingénierie patrimoniale.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>* Les connaissances patrimoniales techniques sur le dossier qui sera proposé.</li><li>* L'expertise mise en œuvre dans le profilage du client et la mise en œuvre de la méthode de profilage ou des critères permettant de déléguer la relation client</li><li>* La qualité de rédaction : le bilan patrimonial devra être structuré selon la méthode établie par le candidat dans un langage soutenu et sans faute d'orthographe. Le bilan devra être informatisé pour un archivage des données.</li><li>* La qualité de synthèse : les informations retenues et saisies pour la production du bilan, la matérialisation de documents génériques afin de pouvoir transmettre l'information aux collaborateurs lors de prochaines saisies d'information (à destination du « front-office » et du « back-office »)</li><li>* L'expertise des solutions patrimoniales retenues par les collaborateurs : l'esprit de synthèse, aller à l'essentiel dans la lecture d'un bilan complexe sera favorisé par la méthode mise en place par l'expert en optimisation et transmission du patrimoine.</li><li>* Le management des équipes sera indirect dans la rédaction du bilan patrimonial, car ce sont surtout les méthodes mises en place pour l'expertise qui seront à mettre en avant par le candidat</li></ul>

INTITULÉ	DESCRIPTIF ET MODALITÉS D'ÉVALUATION
<p>Bloc de compétence n°2 de la fiche n° 21777 - Expertise patrimoniale et financière</p>	<p>Descriptif :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Superviser la mise en place et mettre en œuvre des obligations réglementaires applicables aux activités professionnelles exercées (assurances, immobilier, financement, conseil...)</li> <li>* Organiser l'ensemble des immatriculations, déclarations, démarches qui sont nécessaires à l'exercice de l'activité professionnelle souhaitée auprès des autorités compétentes et relevant de l'autorité directeur du représentant légal</li> <li>* Veiller au respect du secret professionnel vis-à-vis des clients en portefeuille mais aussi des partenaires et permettre la délégation de pans entiers de l'activité par la mise en œuvre d'assurance professionnelle dédiée aux collaborateurs.</li> <li>* Superviser la procédure client/fournisseur afin d'homogénéiser le travail des collaborateurs et de normaliser le travail de l'entreprise.</li> <li>* Manager le personnel « front-office » pour la mise en œuvre du profilage patrimonial et financier décidé pour l'entreprise.</li> <li>* Analyser le bilan patrimonial réalisé par le « back-office » sur les éléments transmis par le profilage du « front-office » et s'assurer de l'adéquation des solutions au regard de l'approche patrimoniale globale mise en œuvre dans l'entreprise</li> <li>* Expertiser les solutions proposées par ses collaborateurs sur les bilans patrimoniaux les plus techniques ou importants afin de s'assurer de l'adéquation des solutions.</li> <li>* Contrôler la périodicité des rendez-vous clients effectués par les collaborateurs et s'assurer du dynamisme de son portefeuille client.</li> <li>* Surveiller de manière continue l'évolution des marchés financiers et arbitrer les solutions choisies pour le compte de l'entreprise ou directement pour le compte des clients.</li> <li>* Sélectionner les produits financiers utilisés par l'entreprise pour le compte des clients en portefeuille.</li> <li>* Organiser le développement de la structure dans la diversification du portefeuille produit</li> <li>* Sélectionner les produits bancaires ou de crédit et les adosser à des solutions immobilières ou les mettre en œuvre dans le financement d'un projet client ; le tout en ayant un panel important de choix pour le client.</li> <li>* Coordonner des projets nécessitant des levées de fonds importantes en s'appuyant sur son réseau professionnel</li> <li>* Contrôler la mise à jour des documents financiers et fiscaux, s'assurer de l'application concrète de ces modifications par les collaborateurs et arbitrer, si nécessaires, le choix de solutions selon l'impact financier ou fiscal de celles-ci.</li> </ul> <p>Modalités d'évaluation et de certification :</p> <p>L'expertise patrimoniale et financière sera évaluée sur des données très précises fournies à l'expert en optimisation et transmission du patrimoine.</p> <p>Cette épreuve prendra la forme de la rédaction d'un bilan patrimonial reprenant notamment les étapes relatives à la gestion des cabinets spécialisés en ingénierie patrimoniale.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Les connaissances patrimoniales techniques sur le dossier qui sera proposé.</li> <li>* L'expertise mise en œuvre dans le profilage du client et la mise en œuvre de la méthode de profilage ou des critères permettant de déléguer la relation client</li> <li>* La qualité de rédaction : le bilan patrimonial devra être structuré selon la méthode établie par le candidat dans un langage soutenu et sans faute d'orthographe. Le bilan devra être informatisé pour un archivage des données.</li> <li>* La qualité de synthèse : les informations retenues et saisies pour la production du bilan, la matérialisation de documents génériques afin de pouvoir transmettre l'information aux collaborateurs lors de prochaines saisies d'information (à destination du « front-office » et du « back-office »)</li> <li>* L'expertise des solutions patrimoniales retenues par les collaborateurs : l'esprit de synthèse, aller à l'essentiel dans la lecture d'un bilan complexe sera favorisé par la méthode mise en place par l'expert en optimisation et transmission du patrimoine.</li> <li>* Le management des équipes sera indirect dans la rédaction du bilan patrimonial, car ce sont surtout les méthodes mises en place pour l'expertise qui seront à mettre en avant par le candidat.</li> <li>* La qualité de synthèse des informations à destination des collaborateurs afin qu'ils puissent appliquer totalement les modifications demandées.</li> <li>* La qualité de rédaction : le bilan financier devra être structuré par le candidat dans un langage soutenu et sans faute d'orthographe. Il devra reprendre l'ensemble des éléments nécessaires au bilan afin de permettre aux collaborateurs une certaine autonomie. Il n'interviendra que dans la sélection des produits pouvant être proposés aux clients, tout en s'assurant que les propositions des collaborateurs sont adéquates. Le bilan devra être informatisé pour un archivage des données.</li> </ul>

INTITULÉ	DESCRIPTIF ET MODALITÉS D'ÉVALUATION
<p>Bloc de compétence n°3 de la fiche n° 21777 - Gestion des ressources humaines et management</p>	<p>Descriptif :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Coordonner, dans le cadre de la stratégie globale d'entreprise, la politique de développement des ressources humaines.</li> <li>*Anticiper, décider, gérer du développement humain</li> <li>* Manager l'ensemble du personnel travaillant au sein de la structure en faisant une application des règles générales et/ou spécifiques du code du travail.</li> <li>*Piloter le capital humain de l'entreprise dans les conditions prévues par la loi.</li> <li>* Veiller au niveau d'expertise des collaborateurs en priorisant les thèmes de formations, les acteurs.</li> <li>*Décider de l'ensemble du plan de formation en associant la démarche à la stratégie d'entreprise du départ (développement, structuration, croissance)</li> <li>* Manager l'ensemble des ressources humaines de l'entreprise.</li> <li>*Piloter la compétitivité des collaborateurs par un management adapté au niveau de responsabilité du personnel.</li> <li>*Coordonner et superviser l'ensemble de l'activité afin de pouvoir régulièrement contrôler la performance humaine de l'entreprise</li> <li>* Garantir l'application du droit du travail dans l'entreprise en tant que gestionnaire des ressources humaines.</li> <li>*Mettre en place des plannings, des horaires et conditions de travail lesquelles sont individuellement ou collectivement prévues (contrat de travail, obligations légales applicables à tous les salariés...)</li> </ul> <p>Modalités d'évaluation et de certification :</p> <p>La gestion des ressources humaines et du management sont évaluées par des mises en situation: gestion de conflits, entretien de recrutement, entretien annuel relatifs aux objectifs, rupture conventionnelle de contrat...</p> <p>L'évaluation a lieu dans un milieu clos (salle de formation) en présence d'un ou plusieurs « collaborateurs » afin de confronter le candidat de la formation à une ou plusieurs situations.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>*La capacité à fédérer autour d'un homme. Il devra faire preuve de capacité de discussion, d'analyse, de gestion des conflits selon la situation à laquelle il est confronté.</li> <li>*La communication : outil essentiel du manager, il doit établir les règles de communication générales de l'entreprise : avec les clients, en interne pour des salariés de même niveaux hiérarchiques, en cas de niveau hiérarchique différent...</li> </ul> <p>Lorsqu'il sera soumis à la situation proposée pour l'évaluation seront également évaluée le self-control, faculté d'imposer les décisions, sa capacité à traiter les objections...</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Le positionnement en tant qu' « autorité décisionnelle de référence » : il audite les performances internes de l'entreprise, des collaborateurs et salariés. Il veille à l'application du droit du travail dans l'entreprise, il doit donc posséder toutes l'expertise nécessaire au contrôle de cette application. Il sera donc évaluer la capacité du candidat à relever les erreurs dans une situation décrite ou à lui proposer de mettre en œuvre des solutions dans un contexte prédéfini</li> </ul>

**Validité des composantes acquises : 5 an(s)**

CONDITIONS D'INSCRIPTION À LA CERTIFICATION	OUI	NON	COMPOSITION DES JURYS
Après un parcours de formation sous statut d'élève ou d'étudiant	X		4 membres dont 50% de professionnels extérieurs à l'organisme
En contrat d'apprentissage		X	
Après un parcours de formation continue	X		4 membres dont 50% de professionnels extérieurs à l'organisme
En contrat de professionnalisation	X		4 membres dont 50% de professionnels extérieurs à l'organisme
Par candidature individuelle		X	
Par expérience dispositif VAE prévu en 2014	X		4 membres dont 75% de professionnels extérieurs à l'organisme

	OUI	NON
Accessible en Nouvelle Calédonie		X
Accessible en Polynésie Française		X

**Base légale****Référence du décret général :****Référence arrêté création (ou date 1er arrêté enregistrement) :**

Arrêté du 9 janvier 2015 publié au Journal Officiel du 30 janvier 2015 portant enregistrement au répertoire national des certifications professionnelles. Enregistrement pour trois ans, au niveau I, sous l'intitulé "Expert en optimisation et transmission du patrimoine" avec effet au 31 décembre 2011, jusqu'au 30 janvier 2018.

**Référence du décret et/ou arrêté VAE :****Références autres :**

Arrêté du 11 décembre 2018 publié au Journal Officiel du 18 décembre 2018 portant enregistrement au répertoire national des certifications professionnelles. Enregistrement pour cinq ans, au niveau I, sous l'intitulé "Expert en optimisation et transmission du patrimoine" avec effet au 30 janvier 2018 jusqu'au 18 décembre 2023.

**Pour plus d'informations****Statistiques :****Autres sources d'information :**

<http://www.juriscampus.fr>

**Lieu(x) de certification :**

JurisCampus : Midi-Pyrénées Languedoc-Roussillon - Haute-Garonne ( 31) [Labège]

140 rue Carmin 31670 LABEGE

**Lieu(x) de préparation à la certification déclarés par l'organisme certificateur :**

Paris

Toulouse

**Historique de la certification :**