



Formation IOBSP Niveau 3

(hors option credit immobilier)

100% e-learning

Durée : 20 heures

| Prix : 195€

| Public concerné : tous

Pour qui ?

Activité de distribution de crédit à la consommation accessoire à la vente d'un bien ou d'un service (concession auto, grande distribution spécialisée, ect.)

Pré-requis :

Il n'est pas nécessaire de posséder de connaissances ou de formation spécifique avant de commencer cette formation. En revanche, les pré-requis techniques suivants sont obligatoires afin de suivre nos formations en e-learning de façon optimale.

- Une connexion internet
- Un terminal de connexion (ordinateur, tablette, smartphone...)

Les formations sont des formations complètes qui ne permettent pas de valider uniquement quelques modules de compétences.



Objectifs de la formation



Acquérir les compétences et les connaissances **nécessaires pour effectuer du courtage en crédit immobilier**, pour ses propres clients à titre accessoire.



Obtenir en cas de succès, **l'attestation de formation professionnelle** et le livret IOBSP Niveau 3 permettant l'inscription à l'Orias.



Permettre l'inscription au Registre Unique de l'ORIAS dans la catégorie niveau 3 des IOBSP.

Compétences visées :



Être capable de maîtriser les connaissances nécessaires pour effectuer du courtage en crédit immobilier pour ses propres clients et d'adopter de nouvelles réflexions sur les comportements à adopter dans la relation client.

Connaître les différents produits et solutions en matière de crédit immobilier

De comprendre le cadre juridique de l'exercice de l'activité de courtage en crédit.

D'instruire et de monter un dossier de crédit pour ses clients.

Les documents remis à l'issue de la formation



Le livret de stage IOBSP niveau 3 (20 heures) pour inscription à l'ORIAS.



Attestation de réussite à l'examen IOBSP niveau 3 (20 heures)

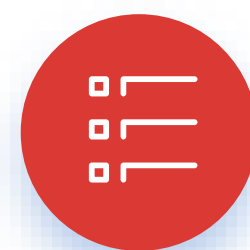


Attestation d'assiduité sous forme de relevé de connexions

Votre principal intervenant



Christophe Probst, Responsable de la formation et des contenus pour Courtage-Academy.com. Formateur expert.



Responsable qualité et formateur officiel des courtiers et mandataires chez Cyberpret.com (acteur majeur du courtage en prêt immobilier depuis 20 ans)



+ de 10 ans d'expériences en tant que courtier immobilier et responsable commercial



Ancien conseiller en gestion de patrimoine



Domaines d'expertises :
• Crédits
• Banque-Assurance

Déroulement de la formation et méthodes pédagogiques :

Notre formation e-Learning permet aux stagiaires, un apprentissage efficace, accessible à tous. Nos formations en distanciel sont composées de modules regroupant des articles actualisés et des références législatives. Les modules pédagogiques sont accompagnés de cas pratiques, d'exemples chiffrés et de cas concrets. Chaque stagiaire a la possibilité d'interroger le formateur en charge du programme soit par mail (sans interruption) soit par chatbox ou téléphone (aux heures ouvrées) avec une ligne direct dédiée.

Tutorat et accompagnement :

Durant toute votre formation, l'équipe de Courtag Academy reste à votre service pour toute question technique ou pédagogique. En cas de problème technique, ou pour toute question, notre support en ligne est là pour vous accompagner et vous apporter l'aide nécessaire (formation@courtag-academy.com).

Un spécialiste métier pourra être interrogé pour vous épauler à tout moment au cours de votre formation. Bien que cette formation se déroule en distanciel, vous ne vous retrouvez pas seul.

Test final de validation :

Une validation des connaissances se fait à chaque étape de la formation pour notamment s'assurer de la qualité de l'apprentissage.

Les tests sont sous forme de QCM, regroupant plus de 200 questions. Les réponses des QCM sont visées et le stagiaire connaît en temps réel le résultat de chaque test. Cela lui permet en plus d'auto-évaluer la qualité des connaissances acquises. Pour réussir il faut obtenir un minimum de 70 % de bonnes réponses sur l'ensemble des QCM réalisés.

Fonctionnement de notre Academy.

Le parcours du stagiaire est accessible 24/7, il n'y a pas de matériel physique de fournis, nos offres sont toutes dématérialisées. Les différents modules et les stagiaires sont en permanence suivis par un outil de suivi (tracking) qui permet au formateur d'analyser à distance l'évolution du parcours de formation. L'avancement de l'apprentissage se fait au rythme que le stagiaire décide et est même adapté à des personnes ayant besoin d'un tiers temps comme les dyspraxiques. La formation est adaptée aux personnes en situation d'handicap. Un contrôle continu de la progression via des tests de validation est intégré. Les stagiaires ont même la possibilité de recommencer une fois un test s'ils n'atteignent pas les minima requis.

Chaque étudiant possède un identifiant et un mot de passe personnel lui permettant de se connecter sur son espace formation où il pourra suivre l'évolution de sa formation et sa progression. Il aura en outre la possibilité de voir ses bonnes ou mauvaises réponses aux divers quiz à l'issue de la formation.

Toutes les actions de formation en ligne font l'objet d'un contrôle grâce notamment à un relevé de connexion. Un suivi de formation régulier est effectué par nos soins, ce qui permet au tuteur de suivre à distance l'évolution du parcours de l'apprenant. Ces actions de suivi permettent de détecter les décrocheurs et l'intervention de l'équipe pédagogique pour trouver des solutions avec le stagiaire.

Modalités d'inscription et de paiement

Inscrivez-vous directement en achetant votre formation, votre espace dédié à la formation sera alors immédiatement créé.

Nous avons aussi la possibilité de demander des aides au financement auprès de Pôle Emploi, l'AGEFIPH et autres organismes.

Démarrage et accès aux sessions de formation

Les formations étant en distanciel, les entrées en

formation se font à tout moment.

Dès l'inscription validée, vous aurez accès à la formation et ce 7j/7 et 24h/24.

Règlement intérieur

Le règlement intérieur s'applique à tous les stagiaires participant à une formation dispensée par **courtage-academy.com**, et ce pendant toute la durée de la formation suivie.

Formation et accessibilité :

Le contenu de nos formations, les fonctionnalités et quiz des différents modules sont tous accessibles aux personnes sourdes ou malentendantes. Celles-ci peuvent également consulter nos vidéos grâce à leurs sous-titres.

Aspects pratiques

Environnement technique :

Pour suivre nos formations dans de bonnes conditions, il vous faudra avoir une certaine aisance avec un ordinateur, mais également savoir utiliser internet. Les apprenants doivent savoir utiliser au minimum les principales applications d'un poste de travail sous Windows ou Mac (messagerie, navigateur Web, bureautique, ...).

- Avoir un accès internet stable.
- Avoir à sa disposition, pendant toute la durée de la formation, un ordinateur personnel (Apple ou PC) avec un navigateur récent (Windows : Internet Explorer 10 ou versions ultérieures, Microsoft Edge (dernière version), Google Chrome (dernière version), Firefox (dernière version) ; Mac : Safari (dernière version), Google Chrome (dernière version), Firefox (dernière version))

- Vous devrez permettre à votre navigateur l'utilisation des cookies sur notre site. Les formations étant chronométrées, ces derniers serviront notamment à enregistrer votre progression sur votre navigateur.

Durée d'accès à la formation :

L'accès au site et à vos formations est illimité jusqu'au quiz final. Une fois votre formation terminée et l'obtention du livret, vous conservez un accès à la formation pendant 1 mois. Ce délai supplémentaire vous permettra notamment de revoir certains chapitres mais également de consulter l'ensemble des tests et quiz avec leurs questions et réponses afin de repérer vos erreurs éventuelles.



Programme de la formation IOBSP niveau 3 - 20 heures

1. Les savoirs généraux

1.1. Connaissance du contexte général de l'activité d'intermédiaire en opérations de banque et en services de paiement.

1.1.1. Présentation du secteur du crédit et de l'assurance.

1.1.2. La notion d'opérations de banque et de services de paiement.

1.1.3. Les différents partenaires des IOBSP : banques, sociétés financières, assurances.

1.1.3.1 Banques

1.1.3.2 Sociétés financières

1.1.3.3 Assurances

1.1.4. Le mandatement bancaire et ses limites.

1.1.5. Les risques associés aux opérations et services dont ceux transmis à la clientèle.

QUIZ : Connaissance du contexte général ET Les différentes catégories réglementaires d'IOBSP

2. Connaissances générales sur le crédit

2.1. Nature, caractéristiques, finalités des différentes formes de crédit aux particuliers.

2.1.1. Crédit à la consommation.

2.1.2. Crédit immobilier.

2.1.3. Prêt viager hypothécaire.

2.1.4. Regroupement de crédits.

Quiz : Nature, caractéristiques, finalités des différentes formes de crédit aux particuliers

2.3 Analyse des caractéristiques financières d'un crédit

2.3.1.1 Les différents types de taux et leurs caractéristiques - Partie 1

2.3.1.2 Les différents types de taux et leurs caractéristiques - Partie 2

2.3.2.1 Coût et durée totale du crédit - Partie 1

2.3.2.2 Coût et durée totale du crédit - Partie 2

Quiz : Analyse des caractéristiques financières d'un crédit

1. Module n° 1 : crédit consommation et crédit de trésorerie

1.1. L'environnement du crédit de trésorerie et à la consommation.

1.1.1. Les principaux textes législatifs (loi MURCEF, loi Châtel, loi Lagarde).

1.1.2. Les fichiers, finalités et modalités de consultation (FICP, FCC, FIBEN).

1.1.3. La réglementation en matière de publicité.

1.1.4. Les types de crédit aux particuliers et leur adaptation aux besoins du client.

1.2. Le crédit à la consommation 6 Chapitres

1.2.1.1 Caractéristiques financières d'un crédit à la consommation - Partie 1

1.2.1.2 Caractéristiques financières d'un crédit à la consommation - Partie 2

1.2.2. Modalités de garantie des crédits et conditions de fonctionnement de la garantie

1.2.3. Les coûts associés

1.2.4.1 Connaissance, pour les différentes formes de crédit, des droits et obligations de l'emprunteur et du conjoint non co-emprunteur, à la formation du contrat et en cours de son exécution - Partie 1

1.2.4.2 Connaissance, pour les différentes formes de crédit, des droits et obligations de l'emprunteur et du conjoint non co-emprunteur, à la formation du contrat et en cours de son exécution - Partie 2

1.3. Connaissances et diligences à accomplir pour assurer une bonne information de l'emprunteur.

1.3.1. Les explications à fournir à l'emprunteur pour lui permettre de comprendre le contenu de la fiche mentionnée à l'article L. 311-6

1.3.2. Etablissement de la fiche mentionnée à l'article L. 311-10.

1.3.3. Les caractéristiques essentielles du crédit proposé.

1.3.4. Les conséquences que le crédit peut avoir sur sa situation financière, y compris en cas de défaut de paiement.

1.3.5. La remise de l'offre de contrat de crédit ainsi que les explications à fournir.

1.4. La préparation d'un dossier de crédit à la consommation.

1.4.1. L'analyse du dossier.

1.4.2. Liste des informations à recueillir.

1.4.3. Liste des documents nécessaires au dossier.

1.5. Etude détaillée de plusieurs dossiers.

1.5.1. Savoir rédiger une note de synthèse.

Quiz : Crédit consommation et crédit de trésorerie

2. Module n°2 : les services de paiement

2.1. L'environnement des services de paiement. 6

2.1.1.1 La transposition de la directive services de paiement - Partie 1

2.1.1.2 La transposition de la directive services de paiement - Partie 2

2.1.2.1 Incidence de la directive SEPA - Partie 1

2.1.2.2 Incidence de la directive SEPA - Partie 2

2.1.3.1 Le rôle des établissements de paiement et des établissements de monnaie électronique - Partie 1

2.1.3.2 Le rôle des établissements de paiement et des établissements de monnaie électronique - Partie 2

2.2. Les différents services de paiement.

2.2.1. Le paiement par carte.

2.2.2. Les cartes de retrait.

2.2.3. Les cartes de paiement.

2.2.4. Les cartes de crédits.

2.2.5. Les services de transfert d'argent.

2.2.6. Les autres services de paiement.

2.2.7. La gestion des moyens de paiement.

2.3. Les droits de la clientèle en matière de services de paiement (délais d'exécution des ordres, informations, incidents de paiement...)

2.3.1. Connaissances et diligences à accomplir pour assurer une bonne information des clients.

2.3.2. Les informations à fournir aux fins d'exécution correcte de l'ordre, sur les délais d'exécution, les frais, le cas échéant le taux de change, les dispositifs de sécurité, les diligences à accomplir en cas de perte, vol ou détournement de l'instrument de paiement.

- 2.3.3. La convention de services de paiement : contenu.
- 2.4. La préparation d'un dossier de service de paiement.
- 2.4.1. L'analyse du dossier.
- 2.4.2. Liste des informations à recueillir et à donner.
- 2.4.3. Liste des documents nécessaires au dossier
- 2.5. Etude détaillée de plusieurs dossiers.
- QUIZ : Service de paiement et environnement bancaire

4. Notions générales sur les assurances des emprunteurs

- 4.1. Généralités.
- 4.1.1. Le principe de libre choix du client, notamment principe de libre choix du contrat d'assurance des emprunteurs lors de la souscription d'un crédit immobilier.
- 4.1.2. Tarification collective ou individuelle, incidence sur les taux.
- Quiz : Notions générales sur les assurances des emprunteurs

5. Les règles de bonne conduite

- 5.1. La protection du client
- 5.1 La protection client
- 5.1.1. Connaissance du client.
- 5.1.2. La loi sur les discriminations.
- 5.1.3. Exigence de loyauté : obligation d'agir de manière honnête, équitable, transparente et professionnelle au mieux des droits et des intérêts des clients.
- 5.1.4. Connaissance des droits et obligations de l'emprunteur et du conjoint non coemprunteur.
- 5.1.5. Obligation d'information précontractuelle lors de l'entrée en relation.
- 5.1.6. Présentation des caractéristiques de la prestation.
- 5.1.7. Devoir de conseil ou de mise en garde et recueil des informations nécessaires.
- 5.1.8. Cas des contrats à distance.
- 5.1.9. Formaliser et documenter l'accompagnement du client.
- 5.1.10. Convention préalable sur les frais et les liens capitalistiques.
- Quiz : Les règles de bonne conduite
- 5.2 La prévention du surendettement et l'endettement responsable
- 5.2 La prévention du surendettement et l'endettement responsable
- 5.2.1. Présentation et caractéristiques de situations de surendettement
- 5.2.2. Connaissances et démarches nécessaires à la prévention du surendettement
- 5.2.3. Explications et avertissements à donner en cas de risque de surendettement
- 5.2.4. Présentation des principes et des procédures de traitement du surendettement
- 5.2.5. Risque auquel s'expose le prêteur en cas de surendettement de l'emprunteur, en particulier la possibilité pour les commissions de surendettement d'annuler en tout ou partie les dettes contractées par ce dernier
- 5.2.6. Le traitement du surendettement : commission de surendettement, organisation, fonctionnement, saisine, rôle de la Banque de France
- Quiz : La prévention du surendettement et l'endettement responsable
- 5.3 La prévention des conflits d'intérêts
- 5.3.1. Dévoilement des mandats.
- 5.3.2. Liens financiers et capitalistiques avec les mandants ou les établissements de crédit ou de paiement
- 5.3.3. Transparence sur les frais et sur la rémunération de l'intermédiaire (contenu, limites)

6. Contrôles et sanctions

- 6.1. Connaissance des infractions et manquements relatifs au non-respect des règles figurant au titre Ier du livre III du code de la consommation et de leurs sanctions.
- 6.1.1 Connaissance des infractions et manquements relatifs au non-respect des règles figurant au titre Ier du livre III du code de la consommation et de leurs sanctions - Partie 1
- 6.1.2 Connaissance des infractions et manquements relatifs au non-respect des règles figurant au titre Ier du livre III du code de la consommation et de leurs sanctions - Partie 2
- 6.1.3 Connaissance des infractions et manquements relatifs au non-respect des règles figurant au titre Ier du livre III du code de la consommation et de leurs sanctions - Partie 3
- 6.2. Les contrôles internes et le CRBF n° 97-02 relatif au contrôle des établissements de crédit.

Vos référents de formation



Responsable pédagogique

Christophe Probst

christophe@courtage-academy.com

07 84 56 60 15



Conseillère formations

Nelly Chanteloup

nelly@courtage-academy.com

07 84 56 60 15



Responsable technique

François Pache

formation@courtage-academy.com

04 72 60 62 50



Assistante administrative

Cindy Revallo

cindy.revallo@cyberpret.com

04 72 75 65 65

Certifications et financement



La certification qualité a été délivrée
au titre de la catégorie suivante :
réalisation d'actions de formation



pôle emploi