BANQUE - ASSURANCE

Directive DDA : structurer le devoir de conseil, tracer et former les équipes

Les exigences issues de la directive sur la distribution d'assurances se traduisent souvent par des questionnaires rallongés et des dossiers incomplets. Le conseiller recueille des informations qu'il n'exploite pas et la trace écrite ne permet pas de justifier le conseil délivré. Ce parcours à distance reprend chaque obligation par son incidence concrète sur l'entretien de vente. Quinze heures de travail individualisé couvrent le recueil des exigences et besoins, la formalisation du conseil, la prévention des conflits d'intérêts et la transparence sur la rémunération ainsi que la gouvernance des produits et la formation continue des distributeurs.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
2,14 jours — 15 h	**Présentiel ou à distance**	**À partir de 1 980 € HT**	**11 jours ouvrés après validation du financement.**

Mon Pôle Formation est un organisme certifié Qualiopi. La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : **ACTIONS DE FORMATION** — certificat n° 76 31 02622 31 (SGS ICS)

01 Public visé et prérequis

PUBLIC VISÉ
Conseillers en assurance agents généraux courtiers et collaborateurs des réseaux de distribution ainsi que leurs responsables conformité.

PRÉREQUIS
Exercer une activité de distribution de produits d'assurance.

POSITIONNEMENT À L'ENTRÉE
Analyse du besoin et test de positionnement. Vos réponses sont partagées avec votre formateur afin d'adapter la formation à votre niveau et votre contexte professionnel.

02 Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

- Identifier les obligations qui pèsent sur chaque type de distributeur
- Recueillir les exigences et les besoins du client de manière exploitable
- Formaliser une préconisation reliée aux besoins recueillis
- Prévenir et traiter les situations de conflit d'intérêts
- Constituer une trace écrite justifiant le conseil délivré
- Organiser le suivi de la formation continue des équipes

03 Programme détaillé

M1 Le cadre de la distribution d'assurances

- Qui est distributeur et à quoi il est tenu
- Repérer les acteurs soumis aux obligations de distribution
- Distinguer les régimes applicables selon le statut du distributeur
- Identifier les informations à remettre au client avant la conclusion
- Repérer les obligations d'immatriculation et de capacité professionnelle
- À retenir : L'obligation de conseil se juge sur la cohérence entre le besoin recueilli et le produit préconisé.

M2 Recueil des exigences et besoins

- Un questionnement qui sert la préconisation
- Structurer le recueil autour de la situation réelle du client
- Distinguer exigences besoins et objectifs exprimés
- Recueillir les informations nécessaires au conseil sur les produits d'investissement
- Traiter le refus du client de communiquer une information
- Cas pratique : Analyse d'un dossier client dont le recueil ne permet pas de justifier le produit vendu.

M3 Formalisation du conseil et traçabilité

- Ce qui n'est pas écrit n'est pas prouvé
- Rédiger une préconisation motivée et compréhensible
- Justifier l'adéquation du produit aux besoins exprimés
- Documenter les mises en garde et les refus du client
- Organiser la conservation et l'accès aux dossiers de conseil
- Atelier : Rédaction d'une préconisation motivée à partir d'un recueil de besoins fourni.

M4 Conflits d'intérêts et transparence sur la rémunération

- Prévenir ce qui altère le conseil
- Identifier les situations de conflit d'intérêts dans la distribution
- Mettre en place des mesures de prévention et d'information du client
- Informer le client sur la nature de la rémunération perçue
- Encadrer les pratiques commerciales et les incitations reçues
- Mise en situation : Traitement d'une situation de conflit d'intérêts signalée par un collaborateur du réseau.

M5 Gouvernance des produits et formation continue

- Tenir la conformité dans la durée
- Situer les rôles respectifs du concepteur et du distributeur
- Vérifier l'adéquation du produit au marché cible défini
- Organiser et tracer la formation continue des distributeurs
- Contrôler périodiquement les dossiers et traiter les écarts relevés
- Atelier : Construction d'un plan de contrôle interne des dossiers de conseil d'une agence.

04 Modalités pédagogiques, méthodes et moyens

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES
Présentiel ou à distance

LIEU / FORMAT
Dans vos locaux — jusqu'à 10 collaborateurs, Paris — Présentiel, À distance — Classe virtuelle

MÉTHODES MOBILISÉES
• Apports théoriques, ateliers et cas pratiques. Support de cours numérique et fiches méthodes fournis.

ENCADREMENT
Formateurs qualifiés et expérimentés, experts de leur domaine, sélectionnés par Mon Pôle Formation.

05 Modalités d'évaluation et de suivi

ÉVALUATION DES ACQUIS
• QCM et mises en situation. Évaluation des acquis en début et en fin de parcours, évaluation à chaud et à froid à 60 jours.

SUIVI DE L'EXÉCUTION
• Émargement des participants
• Certificat de réalisation remis à l'issue de la formation

SANCTION DE LA FORMATION
Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

06 Type de reconnaissance

Formation non certifiante — Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

07 Modalités d'accès, financement et tarifs

MODALITÉS D'INSCRIPTION
Inscription en ligne, par téléphone, par devis ou via votre OPCO.

DÉLAI D'ACCÈS
11 jours ouvrés après validation du financement.

FINANCEMENTS POSSIBLES
• OPCO et plan de développement des compétences
• FAF et CFP
• France Travail
• Paiement jusqu'à 6 fois sans frais

DATES / SESSIONS
Entrées permanentes

FORMULE	DÉTAIL	TARIF
Inter-entreprises	-10 % dès 2 participants, -15 % dès 3, -20 % à partir de 4 inscrits sur la même session.	**À partir de 1 980 € HT**

Prix nets — exonération de TVA, article 261-4-4° du CGI.

08 Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Accessible aux personnes en situation de handicap. Contactez notre référent handicap pour construire une solution adaptée : contact@monpoleformation.fr

RÉFÉRENT HANDICAP
Tiffany LESTROUBAC

CONTACT
contact@monpoleformation.fr

09 Indicateurs de résultats

INDICATEUR	RÉSULTAT	MODALITÉS DE CALCUL
Taux de satisfaction	**N/A**	Moyenne des notes de satisfaction des stagiaires sur les 12 derniers mois
Taux d'abandon	**N/A**	Calculé sur les 12 derniers mois

Résultats arrêtés au 29/09/2026. N/A : donnée non disponible ou effectif insuffisant sur la période.

10 Contacts

INSCRIPTIONS ET INFORMATIONS
contact@monpoleformation.fr
01 87 66 57 66

ADRESSE
10a rue du Maréchal de Lattre de Tassigny, 76420 Bihorel

RÉCLAMATIONS
Par e-mail : contact@monpoleformation.fr