



Programme & Fiche pédagogique. Formation « La Facturation du Conseil via les Honoraires »

Version 01/11/2021

Contact : Pascal PINEAU au 06.20.50.30.04

Mail : pascal.pineau@metis-finance.com

CLIENT

Programme & Fiche Technique de la Formation

1. Public visé :

L'ensemble des Experts-Comptables, Notaires, Conseillers en Gestion de Patrimoine / Courtiers quels que soient leur ancienneté, leur processus et leur structure (Banque, Cabinet, Family Office).

2. Pré requis :

Être Expert-comptable, Notaire, en Banque ou Cabinet de Courtage / Gestion de Patrimoine, en contact avec des prospects ou clients en mode direct ou intermédié (Visio, téléphone). Contrôle effectué par leur numéro d'immatriculation à l'ORIAS (habilitation).

3. Objectif(s) pédagogique (s)

Contexte : La rémunération des métiers du Conseil est soit historiquement et économiquement tournée vers les frais d'entrée et les rétrocessions des montants conseillés, soit réglementairement en lien avec les actes et services proposés. Pour autant, le conseil n'est pas facturé. Il faut donc que le Conseil reprenne sa place à 360° des services à rendre et à vendre à ses clients, et valoriser tout ce qui dit et rarement écrit, facturé.

Compétences visées : Durant la formation les stagiaires apprendront :

- A Facturer leur prestation tant en vente de solutions (produits) que de conseils,
- A savoir négocier pour ne pas perdre en valeur et en marge,
- Tout en respectant la Réglementation en vigueur (conflit d'intérêt, positionnement...).

Mesure : Transmission du parcours Client et des documents clés pour chaque étape pour évoquer et valoriser le conseil permettant la facturation du conseil. Simulations.

4. Durée et modalité d'organisation :

La durée de la formation est de 7 heures :

Dates & Horaires :

- Date : A définir ensemble.
- Horaires recommandés : 9h-12h30 et 14h-17h30.

Organisation au choix :

- A distance, avec ou sans regroupements, en partie à distance et en partie en présentiel, ou totalement en présentiel. Possibilité en intra ou inter entreprise.
- Taille du groupe : Maximum 15 stagiaires.

5. Lieux :

Il sera communiqué sur la convocation, soit au siège de l'entreprise Cliente, soit externalisé (réservation effectuée et financée par le Client directement).

6. Accessibilité :

Conditions d'accueil et d'accès des publics en situation de handicap (locaux, adaptation des moyens de la prestation).

Pour toute situation de handicap, merci de nous contacter pour envisager la faisabilité. Votre Référent Handicap : Pascal Pineau Tél 06 20 50 30 04 / Mail : pascal.pineau@metis-finance.com

7. Délai d'accès :

Durée estimée entre la demande du bénéficiaire et le début de la prestation : Jusqu'à 48h avant le début du module et en fonction des places restantes.

8. Tarifs :

La journée de formation est de 2.200€ HT par jour (prix catalogue).

9. Programme (déroulé/contenu de la formation) :

➤ La facturation des conseils via les honoraires

- 9h : Accueil, Echanges sur les objectifs, le plan de travail, les questions et demandes des stagiaires et Test de Positionnement.
- 9h30 : Les différences sources de rémunérations (Production et services : des Coûts différents car un travail différent, les prix pratiqués sur le marché selon les acteurs, les liens entre Prix / Valeur / Effets / Actions / Mission).
- 10h30 : Pause.
- 10h45 : Penser client : Quelle Valeur et donc quel coût facturer ? (Notion de ROI & de RONI). Attention aux facturations aux entreprises (notion d'ABS / ABF).
- 11h30 : Travail sur tous les angles de la Gestion Patrimoine bien au-delà de la plus-value : la valeur ajoutée des 6 facettes de la Gestion de Patrimoine (Financière, Fiscale, Civile, Sociale, Contractuelle et Emotionnelle si souvent négligée).
- 12h30 : Déjeuner.
- 14h : Les aspects réglementaires en lien avec les statuts engagés (Le positionnement et le contenu de son offre, le DER comme Présentation, la transparence des frais)
- 14h30 : Négociation commerciale (partie 1) avec les objections classiques : *C'est cher ! Est-ce que cela le vaut ? Quel est mon intérêt ? Je peux trouver mon cher ! Faites-moi un prix comme Client fidèle ...*
- 15h30 : Pause.
- 15h45 : Négociation commerciale (partie 2) : suite et débriefing.
- 16h45 : Les documents contractuels avec la Lettre de mission d'Audit et la Convention d'Abonnement de suivi patrimonial).
- 17h : Questions & Réponses. Synthèse.

10. Moyen d'encadrement :

Chaque formation est sous la responsabilité pédagogique de l'organisme de formation, le bon déroulement est assuré par le formateur expert dans son domaine, désigné par l'organisme de formation.

Les intervenants étant des professionnels de la Gestion de Patrimoine (ayant eu eux-mêmes un cabinet de GP ou du management de CGP à effectuer), leur regard opérationnel permet de calibrer le bon outil selon les problématiques propres à chaque participant.

Une hot line est activée sur les 3 mois suivants la formation.

11. Méthodes mobilisées :

Après l'accueil des participants dans la salle dédiée, Positionnement individuel du profil, des attentes et des besoins du participant :

- Test de Positionnement (oral et écrit) avant la formation,
- Questionnaires, exercices et étude de cas pratiques,
- Evaluation des connaissances et validation des acquis à chaque étape,
- Support de formation au format papier et numérique remis au participant,
- Test de Positionnement (oral et écrit) après la formation.

+ Travail en atelier (petits groupes) pour les cas pratiques (30% du temps environ), avec une sollicitation sur les propositions et modèles afin de favoriser la participation active.

Chaque atelier fait l'objet d'une prise de note et d'enrichissement dans le support final afin de tracer les apports et échanges du groupe de travail.

Éléments matériels de la formation : Support sous forme de PowerPoint avec des fiches techniques de synthèse, projeté en vidéoprotection en cas de présentiel ou via Zoom (ou équivalent) en cas de distanciel.

12. Modalités de suivi et d'évaluation :

- Une feuille de présence sera émargée par demi-journée par les stagiaires et le formateur,
- A l'issue de la formation, un formulaire d'évaluation sera remis à chaque stagiaire afin d'évaluer les connaissances acquises et de s'assurer que les objectifs sont atteints.
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation
- Une attestation de fin de formation sera remise aux stagiaires en fin de formation mentionnant les objectifs, la nature, la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation.

RECLAMATION - Vous rencontrez un problème en rapport avec votre formation à Métisse Finance.

Nous vous invitons dans un premier temps à nous contacter :

Pascal Pineau Tél 06 20 50 30 04 / Mail : pascal.pineau@metisse-finance.com

INFORMATION METISSE FINANCE SARL

METISSE Finance Création le 29/09/2010

Gérant : Pascal PINEAU

Adresse postale : 10 Grande Rue 89320 Villiers-Louis

Coordonnées :

- Téléphone : 06.20.50.30.04
- Mail : pascal.pineau@metisse-finance.com

Organisme de Formation enregistré sous le numéro : **27 89 01725 89** (Bourgogne Franche-Comté)

Certifié Qualiopi depuis le 5 Mai 2022 pour les « actions de formation » sous le numéro **F1907**.