

DEMANDE DE VALIDATION DES ACQUIS

**DIPLOME EXPERT EN OPTIMISATION ET
TRANSMISSION DU PATRIMOINE**

TITRE RECONNU PAR L'ETAT

NOTICE D'ACCOMPAGNEMENT

Cette notice a pour objectif principal de vous aider à remplir votre livret de présentation des acquis de l'expérience (Livret 2).

Elle est constituée de deux principales parties :

1 - Un ensemble d'informations générales relatives au Expert en Optimisation et Transmission du Patrimoine et à la validation des acquis de l'expérience

2 - Un guide pratique pour renseigner votre livret de présentation des acquis de l'expérience (Livret 2)

Vous pouvez parallèlement, et de manière facultative, bénéficier d'un accompagnement afin de vous aider dans votre démarche de validation des acquis de l'expérience.

Sommaire

1 - Informations générales	page 4
1.1 - Le diplôme de Expert en Optimisation et	page 5
1.2 - L'accès au diplôme Expert en Optimisation et Transmission du Patrimoine par le biais de la validation des acquis de	page 6
1.3 - Qu'est-ce que la validation des acquis de l'expérience ?	page 8
1.4 - Quelles sont les principales étapes d'une démarche de validation des acquis de l'expérience ?	page 8
1.5 - Quels en sont les principaux supports ?.....	page 9
1.6 - Quelle exploitation fera le jury de votre livret 2 ?	page 9
2 - Guide pratique pour renseigner votre Livret 2	page 10
2.1 - Première étape : Appropriation du Livret 2 et du référentiel professionnel	page 11
2.2 - Deuxième étape : Première analyse de votre expérience	page 11
2.3 - Troisième étape : Constitution de votre Livret 2	page 12

1

Informations générales

1.1**L'Expert en Optimisation et Transmission du Patrimoine**

L'expert en optimisation et transmission du patrimoine (EOTP) est un spécialiste, capable de faire abstraction de contraintes pratiques pour diriger la mise en œuvre de stratégies globales de gestion patrimoniale.

Ces stratégies peuvent s'entendre selon plusieurs acceptions : l'expert en optimisation et transmission du patrimoine doit pouvoir piloter une entreprise ou un service d'optimisation et de transmission du patrimoine.

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

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

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

D'un point de vue humain et managérial, l'expert en optimisation et transmission du patrimoine 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.

1.2**L'accès au diplôme Expert en Optimisation et Transmission du Patrimoine par la Validation des Acquis de l'Expérience**

L'expert en optimisation et transmission du patrimoine (EOTP) est amené à maîtriser les compétences issues des activités suivantes :

Stratégies et pilotage d'entreprise

- Déterminer la stratégie à court, moyen et long terme d'un service ou d'une entité.
- 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...
- Veiller et analyser les marchés financiers conformément à la stratégie d'entreprise décidée
- Piloter la stratégie d'entreprise décidée et mesurer les résultats afin d'ajuster la stratégie décidée
- 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
- Contrôler la mise à jour de l'ensemble des informations juridique et fiscale pouvant être modifiées par des interventions législatives
- Superviser l'accroissement de la structure en mettant en œuvre une stratégie d'entreprise reprenant l'expertise patrimoniale et financière
- Diriger la politique « qualité-client » de la structure en faisant respecter les directives mises en place au sein de l'entreprise.

Expertise patrimoniale et financière

- Superviser la mise en place et mettre en œuvre des obligations réglementaires applicables aux activités professionnelles exercées (assurances, immobilier, financement, conseil...)
- 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
- 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.
- Superviser la procédure client/fournisseur afin d'homogénéiser le travail des collaborateurs et de normaliser le travail de l'entreprise.
- Manager le personnel « front-office » pour la mise en œuvre du profilage patrimonial et financier décidé pour l'entreprise.
- 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
- 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.
- Contrôler la périodicité des rendez-vous clients effectués par les collaborateurs et s'assurer du dynamisme de son portefeuille client.
- 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.
- Sélectionner les produits financiers utilisés par l'entreprise pour le compte des clients en portefeuille.
- Organiser le développement de la structure dans la diversification du portefeuille produit
- 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.
- Coordonner des projets nécessitant des levées de fonds importantes en s'appuyant sur son réseau professionnel
- 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.

Gestion des ressources humaines et management

- Coordonner, dans le cadre de la stratégie globale d'entreprise, la politique de développement des ressources humaines.
- Anticiper, décider, gérer du développement humain
- 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.
- Piloter le capital humain de l'entreprise dans les conditions prévues par la loi.
- Veiller au niveau d'expertise des collaborateurs en priorisant les thèmes de formations, les acteurs.
- Décider de l'ensemble du plan de formation en associant la démarche à la stratégie d'entreprise du départ (développement, structuration, croissance)
- Manager l'ensemble des ressources humaines de l'entreprise.
- Piloter la compétitivité des collaborateurs par un management adapté au niveau de responsabilité du personnel.
- Coordonner et superviser l'ensemble de l'activité afin de pouvoir régulièrement contrôler la performance humaine de l'entreprise
- Garantir l'application du droit du travail dans l'entreprise en tant que gestionnaire des ressources humaines.
- 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...)

1.3 Qu'est-ce que la Validation des Acquis de l'Expérience ?

La Validation des Acquis de l'Expérience (VAE) est définie dans la loi 2002-73 du 17 janvier 2002 de modernisation sociale et ses décrets d'application :

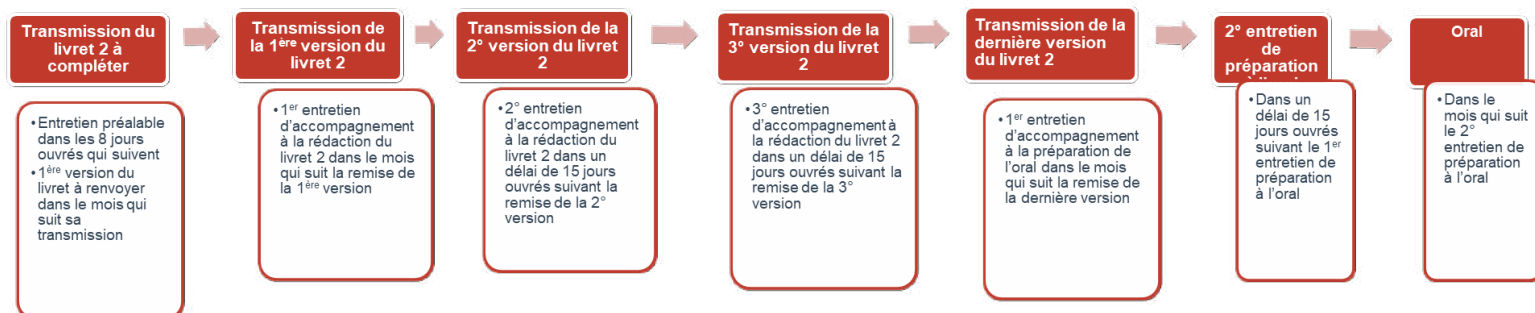
« Toute personne engagée dans la vie active est en droit de faire valider les acquis de son expérience, notamment professionnelle, en vue de l'acquisition d'un diplôme, d'un titre à finalité professionnelle ou d'un certificat de qualification (...) enregistrés dans le répertoire national des certifications professionnelles (...).

« Peuvent être prises en compte, au titre de la validation, l'ensemble des compétences professionnelles acquises dans l'exercice d'une activité salariée, non salariée ou bénévole, en rapport direct avec le contenu du diplôme ou du titre. La durée minimale d'activité requise ne peut être inférieure à trois ans.

« La validation est effectuée par un jury (...) qui peut attribuer la totalité du titre ou diplôme. A défaut, il se prononce (...) sur la nature des connaissances et aptitudes devant faire l'objet d'un contrôle complémentaire.

« Le jury se prononce au vu d'un dossier constitué par le candidat, à l'issue d'un entretien (...).

1.4 Quelles sont les principales étapes d'une démarche de Validation des Acquis de l'Expérience ?



1.5**Quels en sont les principaux supports ?**

Deux livrets constituent les supports principaux de votre demande de Validation des Acquis de l'Expérience.

☞ **Le Livret 1**, qui a pour objectif d'étudier la recevabilité de votre demande en regard des exigences réglementaires.

En effet, pour que votre demande de VAE en vue de l'obtention du diplôme Expert en Optimisation et Transmission du Patrimoine - Titre reconnu par l'Etat, vous devez justifier de l'exercice d'une activité salariée, non salariée ou bénévole, en rapport direct avec le contenu du diplôme.

☞ **Le Livret 2**, qui a pour objectif d'analyser votre expérience en regard des exigences du diplôme Expert en Optimisation et Transmission du Patrimoine.

Vous serez, sur la base de ce Livret 2, convié à un entretien avec le jury. Cet entretien vous donnera notamment la possibilité d'approfondir des aspects de votre expérience qui n'auraient pas été suffisamment explicités dans votre écrit ou illustrés par des documents annexés.

1.6**Quelle exploitation fera le jury de votre Livret 2 ?**

Le jury procédera à un travail d'identification des compétences que vous maîtrisez à partir de l'exposé que vous aurez fait de votre expérience.

Votre Livret 2 devra en conséquence fournir au jury une information suffisamment précise pour mettre votre expérience en regard du référentiel professionnel et pour procéder à un travail de repérage des compétences, aptitudes et connaissances que vous maîtrisez. Il sera également le support de votre entretien avec le jury.

2

**Guide pratique pour
renseigner votre Livret 2**

Nous vous proposons, pour renseigner efficacement votre Livret 2, de suivre la démarche suivante.

2.1

Première étape - Appropriation du Livret 2 et du référentiel professionnel

Lisez attentivement ce Livret 2, afin d'en maîtriser la structure.

Lisez attentivement le référentiel professionnel du diplôme Expert en Optimisation et Transmission du Patrimoine, afin :

- de vous faire une représentation complète des fonctions et activités susceptibles d'être mises en œuvre par un Expert en Optimisation et Transmission du Patrimoine,
- d'identifier les exigences du métier, s'agissant notamment des compétences et de leurs indicateurs.

2.2

Deuxième étape - Première analyse de votre expérience

Procédez à une première analyse de votre expérience dans sa globalité, afin de repérer les expériences significatives dont vous rendrez compte dans votre Livret 2.

Pour cela, nous vous suggérons la démarche qui suit.

→ Mettre à plat votre expérience

Lister les différents emplois (et fonctions bénévoles) que vous avez exercés jusqu'à ce jour, même s'ils n'ont pas de relations directes avec le diplôme Expert en Optimisation et Transmission du Patrimoine

→ Identifier vos expériences ayant un lien direct avec le diplôme Expert en Optimisation et Transmission du Patrimoine

Ce premier travail de mise à plat doit vous permettre d'identifier, par comparaison avec le référentiel professionnel, une ou des expériences (emploi ou fonction bénévole) pertinente(s) en regard du diplôme Expert en Optimisation et Transmission du Patrimoine Titre reconnu par l'Etat.

→ Choisir une première expérience

Il vous faut maintenant choisir une expérience, principale, qui constituera une part importante de votre Livret 2. En effet, vous serez invité(e) dans ce Livret 2 à la décrire. Cette expérience doit évidemment avoir un rapport direct avec le diplôme visé. Pour vous aider dans ce choix, prenez appui sur le

référentiel professionnel. Il est également souhaitable que cette expérience soit la plus récente possible.

→ Choisir une autre expérience

Choisissez, si votre parcours personnel et professionnel vous le permet et si vous le souhaitez, une seconde expérience, qui pourra être décrite dans le livret 2.

Un critère essentiel doit vous guider dans le choix de cette autre expérience : elle doit compléter l'expérience principale décrite en apportant une information nouvelle au jury.

Plus précisément, cette expérience devra, dans la mesure du possible, vous permettre de :

- couvrir une ou plusieurs fonction(s) ou des activités, susceptibles d'être mises en œuvre par un Expert en Optimisation et Transmission du Patrimoine, que votre expérience principale n'aurait pas mises en lumière ;
- mettre en évidence une intervention dans un contexte différent de celui auquel vous faites référence dans l'expérience préalablement décrite, qu'il s'agisse du secteur d'activité, du type d'organisation ou des missions confiées.

2.3

Troisième étape - Constitution de votre Livret 2

Ce Livret 2 comporte 6 chapitres.

1 - Vos motivations

L'expression de vos motivations devra permettre au jury de comprendre les raisons de votre démarche et de votre choix de diplôme, en les référant à votre projet professionnel ou personnel.

2 - Vos expériences

Il s'agira de fournir un aperçu de vos expériences, en distinguant, dans les tableaux proposés, votre parcours professionnel et les activités bénévoles éventuellement exercées.

3 - Votre parcours de formation

Vous devrez également fournir au jury un aperçu des différentes formations que vous avez pu suivre, en mentionnant notamment le(s) diplôme(s) obtenu(s) et en fournissant les justificatifs nécessaires.

4 - Expérience n° 1

La description se fera sous 3 angles :

- 4.1 - Présentation du cadre de votre intervention professionnelle ou bénévole
- 4.2 - Description de situations de travail significatives en lien, dans la mesure du possible, avec tout ou partie des 3 fonctions qui structurent le référentiel professionnel du diplôme Expert en Optimisation et Transmission du Patrimoine
- 4.3 - Analyse globale de cette expérience.

4.1 - Présentation du cadre de votre intervention

Cette première partie (présentation du cadre de votre intervention) permettra au jury de comprendre le contexte dans lequel s'inscrit l'expérience que vous avez choisie de décrire.

Elle comporte 6 rubriques :

- 4.1.1 - Votre emploi
- 4.1.2 - L'environnement institutionnel de votre structure
- 4.1.3 - Votre structure
- 4.1.4 - Votre position dans la structure
- 4.1.5 - Vos activités
- 4.1.6 - Le public et les équipes avec lesquels vous travaillez

A chaque rubrique, à l'exception de la première pour laquelle le questionnaire est fermé, une consigne vous est proposée.

S'agissant de la rubrique 5, relative aux activités que vous mettez en œuvre dans le cadre de l'expérience choisie, nous vous suggérons de procéder de la façon suivante :

- lister l'ensemble des tâches que vous réalisez, sans souci d'organisation ou de hiérarchisation,
- procéder ensuite à des regroupements de tâches, de manière à retenir les 5 à 10 activités principales qui structurent votre emploi,
- estimer en pourcentage et approximativement le temps régulièrement consacré à chacune de ces activités (sur une semaine, ou un mois, ou une année).

4.2 - Description de situations de travail significatives en lien avec les fonctions du référentiel professionnel

Dans cette seconde partie, vous devrez présenter et décrire quelques situations de travail significatives et caractéristiques de l'expérience que vous avez choisie de relater.

Il ne s'agit pas de rendre compte de l'ensemble de votre expérience, mais de quelques situations de travail qui, cumulées, couvrent tout ou partie du référentiel professionnel du diplôme Expert en Optimisation et Transmission du Patrimoine. A titre indicatif, il vous est proposé dans ce Livret 2 de **décrire quatre situations de travail**.

A titre indicatif, un espace de 2 pages vous est proposé pour décrire chaque situation retenue. Si vous le jugez insuffisant, vous pouvez utiliser davantage de pages. Le livret est formaté pour présenter trois situations de travail, mais vous pouvez, si vous le souhaitez rajouter les pages nécessaires pour présenter d'autres situations de travail.

Votre récit pourra également faire référence, à chaque fois que vous le jugerez utile, à des éléments de preuve, ou documents, que vous produirez en annexe et que vous classerez en ayant le souci de montrer, à quelle(s) fonction(s) cet élément renvoie. Ce tableau de synthèse qui figure dans le Livret 2, est formaté pour 3 fonctions.

Un même document pourra, le cas échéant, être référé à plusieurs fonctions.

Pour vous aider dans le choix de ces documents, il vous est proposé de limiter à 2 ou 3 le nombre de documents fournis par situation décrite, donc par fonction visée. Il s'agit d'une indication, non d'une exigence. Plus que le nombre, c'est la diversité et la pertinence de ces documents qui importe.

Deux principaux critères pourront vous guider dans vos choix :

- vous les avez conçus dans le cadre de votre action ou avez pleinement contribué à leur réalisation (comptes-rendus, projets élaborés...),
- ils témoignent, directement ou indirectement, de votre activité (articles de presse locale, ...).

Si vous le jugez utile et si cela vous est possible, vous pourrez faire attester ces documents par qui de droit.

Pour chaque fonction, une liste non exhaustive de documents vous est proposée en annexe, susceptible d'orienter votre sélection.

4.3 - Analyse globale de cette expérience

Cette partie est organisée en 6 thèmes :

- 4.3.1 - Principes d'action et objectifs
- 4.3.2 - Sources d'information et de documentation
- 4.3.3 - Participation au fonctionnement collectif de la structure
- 4.3.4 - Degré d'autonomie, d'initiative et de délégation
- 4.3.5 - Evaluation de votre intervention
- 4.3.6 - Compétences mises en œuvre

Pour chaque thème, une consigne vous est proposée, afin d'orienter votre récit.

Il s'agira pour vous de rester centré sur l'expérience principale que vous avez choisie de décrire, en apportant au jury une information complémentaire à celle déjà fournie dans les pages précédentes.

En effet, cette analyse globale devra permettre au jury de comprendre comment cette expérience vous a permis de mobiliser, d'acquérir et / ou d'actualiser vos compétences professionnelles.

5 - Décrire dans le Livret 2 une expérience n° 2

Ce chapitre (expérience n° 2) de votre Livret 2 concerne l'expérience bénévole.

Si vous disposez d'une expérience dans le bénévolat, cette expérience pourra avoir été exercée préalablement, parallèlement ou postérieurement à l'emploi relaté dans le livret 2, dans le cadre de l'expérience n°1.

Outre une présentation de la fonction bénévole dont il est question et une présentation succincte du cadre de votre intervention, il vous est proposé de décrire 2 situations de bénévolat significatives.

Vous veillerez à mentionner, parmi les fonctions du référentiel professionnel, celles auxquelles ces situations renvoient.

Votre récit pourra s'appuyer sur les conseils proposés précédemment pour l'expérience principale.

6 - Renseigner, pour conclure, le tableau de synthèse des documents annexés à votre Livret 2

La rédaction de votre Livret 2 peut être manuscrite.

Toutefois, si vous choisissez d'utiliser l'outil informatique, vous veillerez à vous rapprocher de la mise en page proposée dans le livret original afin d'en faciliter l'appropriation par le jury.

Quelle que soit la forme choisie, nous vous invitons à respecter les consignes suivantes :

- *Insistez sur votre implication personnelle (vous pouvez vous aider d'une rédaction à la première personne du singulier)*
- *Mettez en avant votre contribution personnelle dans le cadre d'activités menées collectivement*
- *Utilisez de préférence le temps présent : je réalise, plutôt que j'ai réalisé*
- *Décrivez votre activité dans le détail, de la manière la plus précise possible*
- *Choisissez, à chaque fois que la situation s'y prête, un mode de description chronologique, du début à la fin de l'activité, sans oublier l'évaluation*
- *Évitez absolument les fiches d'activités ou de projets anonymes, les listes de tâches*