



Intitulé de la formation :	Détection des besoins en gestion de patrimoine et recommandation
Date :	09 octobre 2025
Formateur :	
Organisme :	IFAURA

Cycle :	Ingenierie du patrimoine
Positionnement à l'entrée : - Public / niveau requis :	Expert-comptable Notaire / Avocats Collaborateurs
Prérequis :	Aucun

Objectif opérationnel :

Comprendre la gestion de patrimoine et ses enjeux pour les clients d'experts-comptables.

Détecter les besoins patrimoniaux lors des échanges avec les clients.

Maîtriser les techniques commerciales pour éveiller l'intérêt des clients.

Savoir formaliser une recommandation vers la société de gestion de patrimoine

Contenu de la formation :

Pourquoi cette formation ?

- o Le rôle du collaborateur d'expert-comptable dans la détection des besoins en gestion de patrimoine.
- o Attentes vis-à-vis des participants : compétences à acquérir à l'issue de la formation.

Les enjeux de la gestion de patrimoine : juridiques, fiscaux, familiaux et financiers.

- o **Objectifs et priorisation des objectifs** : Identifier les objectifs patrimoniaux du client (sécurité financière, transmission, optimisation fiscale, etc.).
- o **Les horizons temporels** : court, moyen et long terme dans les stratégies patrimoniales.
- o **Exemples pratiques** : Trésorerie excédentaire, protection du conjoint collaborateur, transmission d'entreprise.

Les signaux à surveiller : trésorerie excédentaire, fiscalité importante, absence de protection sociale du dirigeant, conjoint collaborateur, etc.

- o **Shortlist des critères patrimoniaux clés** :

Montant élevé d'impôts.

Trésorerie dormante.

Centre d'Affaires le Concorde – 24 rue Lamartine – 38320 EYBENS Tél : 04 56 38 13 22 – Siret 323 374 843 00056
contact@adeca.fr - www.adeca.fr

O.F. enregistré sous le n°82 38 01480 38 auprès de la préfecture A.R.A. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat
Conformément au RGPD, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, vous disposez d'un droit d'accès, d'interrogation, de modification et de suppression des informations qui vous concernent



Conjoint collaborateur non protégé.

Absence de protocoles de protection sociale ou de dispositifs de fidélisation des salariés.

o **Etude de cas concrets :**

Cas d'un chef d'entreprise avec trésorerie dormante.

Cas d'un client avec absence de protection sociale.

Questions ouvertes vs. Fermées : Comment poser des questions qui amènent à des réponses détaillées ?

o **Techniques d'entretien :** Les bases du rendez-vous découverte en gestion de patrimoine.

o **Exemples de bonnes questions :**

« Que pensez-vous de la gestion de votre trésorerie actuelle ? »

« Avez-vous déjà envisagé des solutions pour protéger votre conjoint en cas de décès ? »

« Avez-vous réfléchi à la manière dont vous aimeriez transmettre votre entreprise ? »

o **Mise en pratique :** Jeux de rôles pour tester les bonnes questions avec des scénarios de clients.

Techniques de persuasion : éveiller l'intérêt pour des solutions de gestion de patrimoine.

o **Stratégie des petits « oui » :** Comment amener progressivement le client à s'engager.

o **Argumentaire patrimonial simple :** Simplifier la complexité pour le client tout en restant pertinent.

o **Exercices pratiques :** Comment positionner la gestion de patrimoine comme une solution naturelle et complémentaire à l'expertise comptable.

o **Pourquoi faire la passe ? :** Les avantages pour le client et pour l'expert-comptable.

o **Comment structurer une recommandation ? :**

Présentation des raisons de la vigilance sur certains points patrimoniaux.

Explication des limites de l'expert-comptable et la nécessité de passer à la gestion de patrimoine.

Argumentaire pour inciter le client à passer le relais à la filiale de conseil patrimonial.

o **Exemples concrets :**

Cas d'une recommandation pour une optimisation de trésorerie.

Cas de protection sociale du dirigeant ou du conjoint collaborateur.

o **Exercice de mise en situation :** Simulation de recommandation auprès d'un client.

Moyens pédagogiques et techniques :

Nous choisissons des formateurs expérimentés et des organismes de formations professionnels. Ils déterminent le contenu, la méthode et les outils de formation adaptés aux stagiaires.

Support pédagogique envoyé par mail deux jours au plus tard avant le jour de la formation.

Modalités de formation :

Centre d'Affaires le Concorde – 24 rue Lamartine – 38320 EYBENS Tél : 04 56 38 13 22 – Siret 323 374 843 00056
contact@adeca.fr - www.adeca.fr

O.F. enregistré sous le n°82 38 01480 38 auprès de la préfecture A.R.A. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat
Conformément au RGPD, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, vous disposez d'un droit d'accès, d'interrogation, de modification et de suppression des informations qui vous concernent



Modalités de suivi et d'évaluation :

- Feuilles de présence : signées par le formateur et par les stagiaires par demi-journée
- Evaluation : nos formations sont de courtes durées (maximum 1 jour), nos évaluations sont effectuées à froid par chaque stagiaire qui reçoit un lien par mail à l'issue de la formation
- Attestation individuelle de formation : téléchargeable par le stagiaire après qu'il est complété le quiz et le questionnaire de satisfaction.

Modalités d'organisation :

- **Lieu** : POMO Hôtel – 16 Avenue de Kimberley – 38130 Echirolles
- **Durée** : 7h
- **Horaire** : 9h - 17h30
- **Groupe** : 25 personnes au maximum
- **Modalité d'accès** : être adhérent à l'association et s'inscrire via le site internet
- **Délai d'accès** : inscription 10 jours avant la formation au minimum
- **Tarif expert -comptable** : 300€ HT / 360€ TTC par personne
- **Tarif Avocat / Notaires** : 340€ HT / 408€ TTC par personne

Engagements :

- Le donneur d'ordre s'engage à libérer le collaborateur inscrit à la formation à la date choisie
- Le stagiaire s'engage à être présent et à participer activement à la formation pour sa réussite et l'atteinte de l'objectif.
- En cas d'absence à la formation ou d'annulation effectuée 7 jours précédant le début du stage le montant des droits d'inscription resteront acquis à l'association.

Accessibilité :

Nos formations ont lieu dans des ERP en conformité pour l'accueil des PSH.

Merci de contacter notre référent handicap pour préparer une inclusion totale

Conditions de déroulement :

- Convocation : envoyée aux stagiaires, par mail, une semaine, précédant la formation
- Règlement intérieur : nos formations peuvent avoir lieu dans différents bâtiments, les règlements intérieurs sont envoyés avec la convocation ou sont disponibles sur place.
- Restauration : pour nos formations organisées à la journée le repas est inclus.
- Parking : places de parking gratuites

Conditions générales de ventes :

Disponibles sur le site internet (<https://www.adeca.fr/informations/conditions-generales-de-vente/>)

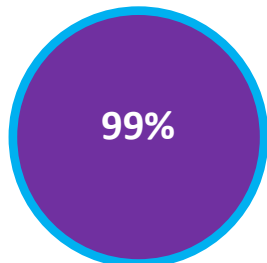
**Contacts :**

Référents :	Adresse mail
Pédagogique	contact@adeca.fr
Administratif	
PSH - handicap	

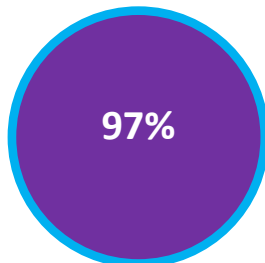
Nous vous remercions de préciser dans l'objet de votre mail le référent destinataire.

Indicateurs de résultats (en pourcentage) calculés sur la période de janvier à décembre 2024 :

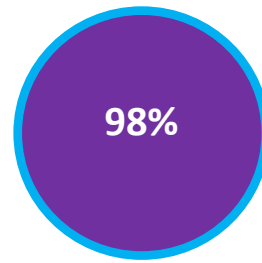
Nos stagiaires jugent que :



De nos formateurs ont une excellente ou bonne maîtrise de leur sujet.



La pertinence des exemples et cas pratiques abordés sont excellentes ou bonnes.



L'organisation de nos formations est excellente ou bonne.