

Déroulé du cours

0 811 261 732

Service 0,06 € / min
+ prix appel

REF : PF8223

Prérequis

Aucun prérequis technique n'est nécessaire. Une connaissance générale de l'organisation interne (gouvernance, contrôle interne, risques) permet de mieux contextualiser les échanges.

Durée 7h

Profil Animateur

Le formateur est un expert Solvabilité II et gouvernance des organismes d'assurance, avec une expérience terrain des fonctions clés. Il maîtrise les attentes des superviseurs et la mise en œuvre pragmatique des dispositifs.

Accessibilité

Au cours de l'entretien préalable à la formation, nous aborderons la question de l'accessibilité pour les personnes en situation de handicap. Nous nous engageons à faire tout notre possible pour adapter les modalités de la formation en fonction des besoins spécifiques de chaque stagiaire, que ce soit en termes de lieu, de durée, de déroulement ou de supports pédagogiques. Nous sommes déterminés à garantir une expérience de formation inclusive et accessible pour tous.

Public visé

Dirigeants effectifs, administrateurs, responsables conformité/risques/audit interne et managers de mutuelles souhaitant clarifier la gouvernance attendue par Solvabilité II et l'articulation des fonctions clés.

Objectifs de la formation

L'objectif de cette formation est de comprendre les exigences de gouvernance de Solvabilité II, le rôle des dirigeants effectifs, des organes de gouvernance et des fonctions clés, afin d'organiser les contrôles et les responsabilités.

Programme

- Rappel des principes Solvabilité II : objectifs, logique par risques, responsabilités
- Architecture de gouvernance : organes de gouvernance, comités, délégations et reporting
- Dirigeants effectifs : rôles, responsabilités, exigences "fit & proper", traçabilité des décisions
- Fonctions clés : gestion des risques, conformité, audit interne, actuarielle (missions et interactions)
- Dispositifs attendus : contrôle interne, politiques écrites, cartographie des risques, plan de contrôle
- Travaux récurrents : ORSA (process et livrables), suivi des incidents, plans d'actions
- Reporting et documentation : éléments de preuve, pistes d'audit, préparation aux contrôles
- Cas pratiques : clarification des rôles, exemple de circuit d'alerte et de décision, check-list de conformité

Modalités, lieux, moyens techniques, pédagogiques, et d'encadrement



Atova Conseil s'engage à adapter ses formations aux besoins réels du ou des stagiaire(s).

Modalités et lieux des stages

Nous proposons de nombreuses formations dont certaines pouvant être réparties en journées sur plusieurs semaines.

- Au centre : dans des salles adaptées pouvant accueillir des personnes à mobilité réduite.
- En entreprise : nous dispensons nos formations sur tout le territoire national (France) mais également en Belgique, Suisse et Luxembourg.
- En distanciel synchrone (FOAD) : le formateur et le stagiaire se connectent via une plateforme de visioconférence et disposent d'un partage d'écran bidirectionnel, d'un système audio intégré à l'application. Cela permet d'effectuer la formation dans les mêmes conditions qu'une formation en présentielle sur site mais s'avère moins éprouvante pour le stagiaire qui peut évoluer dans un environnement connu avec son propre équipement.

Moyens techniques

Lors des formations à distance, le formateur a à sa disposition un ordinateur équipé – accès à un système de visioconférence - Logiciels appropriés - ou équipements particuliers – Une connexion Internet haut débit - Supports de cours au format dématérialisé. Le client s'engage à disposer d'un ordinateur (PC ou Mac), d'une connexion Internet haut débit, un micro casque est conseillé mais pas obligatoire.

Lors des formations en présentiel (en centre), le centre met à la disposition du stagiaire tout le matériel de formation nécessaire : Salle de formation équipée - Ordinateur(s)équipé(s) - Logiciels appropriés - ou équipements particuliers – Une connexion Internet haut débit - Supports de cours au format dématérialisé. Pour les formations nécessitant une pratique obligatoire, le centre fournira également l'équipement et l'espace nécessaire.

Lors des formations en présentiel (sur site client), le client met à la disposition du formateur tout le matériel de formation nécessaire (sauf ordinateur du formateur) : Salle de formation équipée - Ordinateur(s)équipé(s) - Logiciels appropriés ou équipements particuliers – Une connexion Internet haut débit - Pour les formations nécessitant une pratique obligatoire, le client fournira l'équipement ou l'espace nécessaire.

Moyens pédagogiques

- Alternance d'exposés, de travaux dirigés et de travaux pratiques.
- Pédagogie inversée et active
- Mise en situation professionnelle et exposée
- Tours de table réguliers.

Moyens d'encadrement

- **Administratifs**
 - Feuilles de présence signées par les apprenants et par le formateur par demi-journée
 - Remise d'une attestation de présence individuelle
- **Appréciation de la formation :**
 - Questionnaires d'évaluation de la satisfaction en fin de formation par les stagiaires
 - Questionnaires d'évaluation de la satisfaction en fin de formation par les entreprises clientes
 - Questionnaires d'évaluation de la satisfaction en fin de formation par les formateurs
 - Questionnaire individuel d'évaluation de l'impact de la formation après 3 mois.

Modalités d'évaluation

- **Evaluation diagnostique** avant l'entrée en formation :
 - Recueil de l'analyse des besoins adressé lors de la convocation
 - Questionnaire d'auto-évaluation
- **Evaluation formative** : questionnaire d'auto-évaluation et mise en situation professionnelles simulées
- **Evaluation certificative** : 3 mises en situation simulées via un ERP