



## **Bachelier en assurances et gestion du risque**

---

**PRESENTATION DE LA FORMATION ET DU PROFIL D'ENSEIGNEMENT**

**Année académique 2019-2020**



## 1. Identification de la Haute Ecole

1. Nom de la Haute Ecole : **Haute Ecole Libre Mosane (HELMo)**
2. Adresse du siège social : **Mont St-Martin 41 - 4000 Liège**
3. Réseau : **Libre Confessionnel**

## 2. Identification de la formation

1. Intitulé de la section concernée : **Assurances et gestion du risque**
2. Localisation de la formation : **HELMo Campus Guillemins, Rue de Harlez n° 9 & 35, 4000 Liège**
3. Classement de la formation :
  - a) Enseignement supérieur de **type court**
  - b) Secteur : **Sciences humaines et sociales**
  - c) Domaine : **Sciences juridiques**
  - d) Grade académique : **Bachelier (niveau 6)**

## 3. Présentation générale de la formation et du profil d'enseignement

### 3.1 Profil d'enseignement

La formation a pour mission de préparer les étudiants à être des citoyens actifs dans une société démocratique, de les préparer à leur future carrière, de permettre leur épanouissement personnel, de créer et de maintenir une large base et un haut niveau de connaissances.

L'objectif principal est de former des professionnels de l'assurance polyvalents, à même de répondre aux besoins et aux exigences d'un secteur en constante évolution.

Le Bachelier en Assurances est donc une formation polyvalente aux aspects techniques, juridiques et commerciaux. Appliquer la législation en matière d'assurances, évaluer les risques, les prévenir et les tarifer, conseiller la meilleure couverture à un candidat-assuré et lui fournir les informations relatives aux contrats, assurer le suivi d'un sinistre, calculer ou vérifier le montant de l'indemnité, rédiger tout document relatif à des opérations d'assurances sont autant de tâches susceptibles de faire partie du quotidien d'un bachelier en assurances.

Le programme vise à permettre à l'étudiant de développer des compétences disciplinaires et transversales. S'il cible prioritairement une connaissance approfondie des différentes branches d'assurances, il fait également la part belle aux savoirs et de savoir-faire en droit, en économie et en gestion. Il procure également un solide bagage en finance. Les compétences communicationnelles (en français, en néerlandais et en anglais) constituent un autre pivot. La conduite des activités professionnelles dans le secteur de l'assurance requérant aussi la maîtrise des outils informatiques et bureautiques, ces derniers font partie intégrante du programme d'études.

La formation est organisée en trois blocs de 60 crédits, chaque bloc étant structuré en Unités d'Enseignement (U.E.) obligatoires. Ces dernières sont soit disciplinaires, soit articulées autour du développement des compétences attendues. La logique qui a dicté la structuration du programme d'études est double, celle de la progressivité dans l'acquisition des compétences et celle des interdépendances.

Dans une recherche de transversalité et de plus grande intégration des matières, plusieurs épreuves intégratives ont été construites. Dans chacune d'elles, les étudiants sont placés dans une situation professionnelle simulée, censée être gérée par un futur diplômé novice, via une mobilisation des acquis et de ressources.

Au cours des trois ans, dans une volonté d'ouverture sur le monde professionnel et afin de sensibiliser les étudiants à la réalité de leur futur métier, de nombreuses activités *intra* et *extra muros* sont organisées en collaboration avec les milieux professionnels : ateliers, séminaires, visites d'entreprises d'assurances, voyage d'études.

Les différentes périodes d'intégration professionnelle (deux journées dans le bloc 1, une semaine dans le bloc 2 et deux fois sept semaines dans le bloc 3) permettent au futur bachelier de confronter la théorie à la pratique et de développer ses compétences techniques et relationnelles en milieu professionnel. Ce faisant, les stages se veulent être un véritable tremplin pour l'emploi en rendant les étudiants opérationnels pour aborder le marché du travail au terme du cursus. Attentifs au parcours des étudiants, les titulaires de cours et le coordinateur travaillent en collaboration avec la Cellule d'accompagnement pédagogique. Celle-ci propose un soutien individuel et/ou collectif pour améliorer leurs compétences liées aux exigences de l'Enseignement Supérieur. De plus, la session préparatoire en langues (propédeutique), le dédoublement dans certaines activités d'apprentissage du bloc 1 (langues étrangères, informatique de gestion, bureautique), la correction collective des tests, les dispositifs de tutorat et de remédiation dans certaines matières, le recours de plus en plus fréquent à l'*e-learning* (par ex. pour des exercices autocorrigés), sont autant de moyens supplémentaires pour favoriser la réussite.

## **3.2 Profil professionnel**

La formation de bachelier en assurances se réfère au niveau 6 du Cadre Européen des Certifications (CEC). Elle a pour mission de préparer les étudiants à être des citoyens actifs dans une société démocratique, les préparer à leur future carrière, permettre leur épanouissement personnel, créer et maintenir une large base et un haut niveau de connaissances, stimuler la recherche et l'innovation.

Une des missions du bachelier en assurances peut être de conseiller les candidats assurés en matière de souscription de contrats d'assurances, autant qu'en matière de droit à la couverture ou de prestations d'assurances. Pour ce faire, il lui appartient de développer des qualités tant techniques que commerciales, de maîtriser – outre les dispositions techniques, légales et fiscales spécifiques aux différentes branches – les caractéristiques des produits de son groupe, ainsi que de bonnes connaissances, notamment de la loi sur les pratiques de commerce et de la législation relative au contrôle des entreprises d'assurances.

A l'écoute des besoins de ses clients, il sait instaurer une relation de confiance. En cas de conflit, sa diplomatie lui permet de désamorcer la situation et de trouver un terrain d'entente.

Le diplômé devra être autonome dans l'organisation de son travail, dans le respect des valeurs fondamentales (honnêteté, transparence, loyauté et respect des différences), des dispositions légales applicables à la discipline et des règles d'éthique, et des normes de déontologie, de sécurité et de droit, spécifiques à son secteur d'activité.

Le jeune bachelier en assurances peut être amené à prospecter une clientèle et négocier, en vue de lui proposer les produits d'assurances. Il devra fournir aux clients et prospects des renseignements relatifs aux contrats d'assurance et/ou aux garanties proposées par les assureurs. Il sera en mesure d'identifier, réduire et/ou prévenir les risques, et établir une offre sur base des renseignements fournis par le client. Il déterminera le montant d'intervention de l'assureur après la réalisation de l'événement assuré et gèrera les dossiers et exécuter diverses tâches administratives y afférentes. Elaborer les dossiers à l'attention des collaborateurs, des experts et/ou des services juridiques, ainsi que gérer les relations interpersonnelles fera également partie de ses tâches potentielles.

Il sera capable de s'adapter à l'évolution des exigences de son métier, afin d'être opérationnel tout au long de sa carrière. Il peut accéder à divers emplois salariés et/ou statutaires :

- au sein du secteur privé : compagnies d'assurances, banques, réassureurs, intermédiaires et distributeurs d'assurances, entreprises tous secteurs confondus ;
- au sein du secteur public : institutions internationales, institutions nationales.

Il peut également développer une activité en tant qu'indépendant dans le secteur de la distribution d'assurances.

### **3.3 Référentiel de compétences**

Les compétences à atteindre pour le bachelier en assurances ont été identifiées par le Conseil supérieur économique.

Il s'agira de :

#### **1. S'insérer dans son milieu professionnel et s'adapter à son évolution**

- Travailler tant en autonomie qu'en équipe dans le respect de la culture de l'entreprise ou de l'institution
- Collaborer à la résolution de problèmes complexes avec méthode, rigueur, proactivité et créativité
- Adopter une attitude éthique et respecter les règles déontologiques
- Développer une approche responsable, critique et réflexive des pratiques professionnelles
- Construire une relation clientèle à moyen et long terme, dans le respect des valeurs fondamentales telles que l'honnêteté, la transparence, la loyauté et le respect des différences (*Règles de Conduite*)
- Identifier ses besoins de développement et s'inscrire dans une démarche de formation permanente.

#### **2. Communiquer : écouter, informer, conseiller les acteurs tant en interne qu'en externe**

- Synthétiser les informations reçues et expliquer clairement le déroulement de la procédure
- Adapter son discours à l'interlocuteur et développer une logique d'argumentation
- Utiliser les outils adéquats à la recherche et à la diffusion de l'information
- Utiliser un langage clair, rigoureux et adapté aux connaissances du client
- Rédiger des notes d'information, en français et au moins une autre langue

#### **3. Mobiliser les savoirs et savoir-faire propres au domaine des assurances**

- Développer les capacités théoriques et linguistiques, et les techniques de vente, dans le respect de la demande du prospect et des lois relatives à la prospection du consommateur
- Appliquer les dispositions juridiques et techniques aux différentes étapes du dossier, en vue de pouvoir renseigner efficacement dans le respect des règles édictées par le secteur
- Utiliser les connaissances techniques spécifiques à l'identification, la réduction, la prévention et/ou le transfert de risques
- Appliquer les techniques de calcul des montants aux différentes étapes du dossier
- Concevoir dossiers et documents divers, et gérer toutes les étapes du contrat
- Utiliser les outils de gestion informatisée et les bases de données juridiques

#### **4. Analyser les données utiles à la réalisation de sa mission en adoptant une démarche systémique**

- Synthétiser les résultats d'une étude et en interpréter les informations
- Rechercher les besoins des clients et prospects
- Actualiser les données, en vérifier la pertinence et élaborer un conseil personnalisé par rapport aux informations reçues
- Identifier les problèmes techniques et juridiques du dossier, ainsi que les éventuels éléments manquants.
- Procéder à un examen critique sur base de la description de la fonction, des objectifs de prestation et de développement, ainsi que des compétences mobilisées

#### **5. S'organiser : structurer, planifier, coordonner, gérer de manière rigoureuse les actions et les tâches liées à sa mission**

- Mettre en œuvre des outils de gestion
- Se montrer proactif face aux choix des clients, la nature des risques et/ou l'évolution du secteur
- Respecter les règles et les délais de procédures légales ou conventionnelles
- Gérer son temps, les priorités et le stress
- Gérer une équipe et favoriser les collaborations au sein du service ou du département
- Comprendre l'outil de gestion de la qualité et la méthodologie de la démarche propre à l'entreprise

### **3.4 Acquis d'apprentissage terminaux (AAT)**

En concordance avec le référentiel de compétences, seul ou en équipe, dans le respect des règles de droit et des dispositions légales applicables au domaine de l'assurance, et en adoptant un cadre déontologique et une démarche éthique, l'étudiant, au terme de son cursus, sera capable de :

AAT 1 : Synthétiser les informations reçues, pour ensuite développer une argumentation commerciale performante, adaptée à son interlocuteur, et traiter les éventuelles objections en français, néerlandais (niveau B1) et anglais (niveau B1).

AAT 2 : Identifier, apprécier, réduire et tarifier les risques auxquels sont exposés les particuliers et les entreprises.

AAT 3 : Conseiller les candidats-assurés en leur proposant les produits d'assurances en adéquation avec leurs besoins et les risques encourus.

AAT 4 : Fournir les informations légales et administratives en matière de conclusion, de gestion et de résiliation de contrats d'assurances.

AAT 5 : Rédiger des documents de communication relatifs aux opérations d'assurances, en utilisant des outils de gestion informatisés, dans un langage clair et précis en français, néerlandais (niveau B1) et anglais (niveau B1).

AAT 6 : Gérer correctement les sinistres et veiller à une correcte indemnisation des dommages couverts.

AAT 7 : S'intégrer dans un milieu professionnel en y respectant les codes sociaux et la culture d'entreprise.

## **Modifications du programme d'études pour 2019-2020 : identification et motivations.**

### Bloc 2

- L'AA « crédits » (UE Gestion - 2 ECTS - 28h) passe au Q2 dans l'UE Assurances de personnes II afin de mieux équilibrer le volume horaire Q1/Q2

### Bloc 3

- L'UE Travaux de fin d'études est augmentée de 1 ECTS et passe de 15 à 16 ECTS. Cette modification résulte d'une demande du Collège de direction
- Par conséquent, l'UE Séminaires et voyage d'études est ramenée à 5 ECTS.



# Programme d'études du bachelier en Assurances et gestion du risque 2019-2020

## BLOC 1

		707 H	
		C	H
<b>UE 01 - Q 1/2</b>	<b>Outils économiques</b>	<b>6</b>	<b>84</b>
	Economie générale		28
	Statistique		56
<b>UE 02 - Q 1</b>	<b>Comptabilité et fiscalité I</b>	<b>7</b>	<b>84</b>
	Comptabilité générale		42
	Impôt sur les revenus I		42
<b>UE 03 - Q 1</b>	<b>Droit privé et de l'assurance</b>	<b>6</b>	<b>77</b>
	Droit civil		42
	Droit commun du contrat d'assurance 1		35
<b>UE 04 - Q1/2</b>	<b>Introduction à l'assurance</b>	<b>7</b>	<b>91</b>
	Ateliers d'introduction à l'assurance et découverte de la profession d'intermédiaire en assurances		28
	Droit commun du contrat d'assurance 2		35
	Assurances pour véhicules automoteurs		28
<b>UE 05 - Q1/2</b>	<b>Anglais</b>	<b>6</b>	<b>56</b>
	English		
<b>UE 06 - Q1/2</b>	<b>Néerlandais</b>	<b>6</b>	<b>56</b>
	Nederlands		
<b>UE 07 - Q 2</b>	<b>Comptabilité et fiscalité II</b>	<b>6</b>	<b>70</b>
	Comptabilité générale et d'un bureau de courtage		42
	Impôt sur les revenus II		28
<b>UE 08 - Q 2</b>	<b>Communication en entreprise I</b>	<b>6</b>	<b>84</b>
	Français : expression écrite		28
	Informatique de gestion		28
	Bureautique		28
<b>UE 09 - Q 2</b>	<b>Droit des affaires</b>	<b>5</b>	<b>56</b>
	Droit de l'entreprise, des sociétés et des associations		
<b>UE 10 - Q 2</b>	<b>Finance</b>	<b>5</b>	<b>49</b>
	Mathématiques financières		28
	Produits financiers		21

## BLOC 2

		707 H	
		C	H
<b>UE 01 - Q 1/2</b>	<b>Organisation et gestion d'un bureau d'assurances</b>	<b>7</b>	<b>98</b>
	Organisation d'un bureau de courtage et règles de conduite		21
	Logiciel de gestion d'un bureau de courtage		14
	Droit social		28
	Marketing		14
	Initiation professionnelle (1semaine)		21
<b>UE 02 - Q 1</b>	<b>Communication en entreprise II</b>	<b>6</b>	<b>77</b>
	Français : langue des affaires		21
	Bureautique		28
	Informatique de gestion		28
<b>UE 11 - Q 1</b>	<b>Gestion</b>	<b>6</b>	<b>84</b>
	Mathématiques financières		56
	Analyse des comptes annuels		14
	Solvabilité et gouvernance des compagnies		14
<b>UE 04 - Q 1</b>	<b>Assurances de personnes I</b>	<b>4</b>	<b>42</b>
	Assurance vie individuelle et législation anti-blanchiment		42
<b>UE 12 - Q1/2</b>	<b>Assurances de dommages du particulier</b>	<b>10</b>	<b>126</b>
	Assurances pour véhicules automoteurs		28
	Assurances multirisques habitations et commerces RS et notions de prévention		56
	Assurances de protection juridique		14
	Indemnisation des dommages corporels et matériels		14
	Droit commun de la responsabilité, Assurance RC la vie privée.		14
	<b>Epreuve intégrative</b>		
<b>UE 06 - Q1/2</b>	<b>Anglais des assurances I</b>	<b>6</b>	<b>56</b>
	English for insurance		
<b>UE 07 - Q1/2</b>	<b>Néerlandais des assurances I</b>	<b>6</b>	<b>56</b>
	Nederlands voor verzekeringen		
<b>UE 08 - Q 2</b>	<b>Placements financiers</b>	<b>6</b>	<b>56</b>
	Stratégie des placements		28
	Planification financière		28
<b>UE 09 - Q 2</b>	<b>Assurances de personnes II</b>	<b>5</b>	<b>63</b>
	Assurances maladie et accident		14
	Fondements techniques de l'assurance-vie		21
	Crédits		28

<b>UE 13 - Q 2</b>	<b>Communication en entreprise III</b>	<b>4</b>	<b>49</b>
	Technique et pratique de la négociation		28
	Français : expression orale		21

## BLOC 3

		336H	
		C	H
<b>UE 01 - Q 1</b>	<b>Anglais des assurances II</b>	<b>3</b>	<b>28</b>
	English for insurance		
<b>UE 02 - Q 1</b>	<b>Néerlandais des assurances II</b>	<b>3</b>	<b>28</b>
	Nederlands voor verzekeringen		
<b>UE 03 - Q 1</b>	<b>Risk management et Risques spéciaux</b>	<b>4</b>	<b>42</b>
	Risk management		28
	Risques spéciaux		14
	<b>Epreuve intégrative</b>		
<b>UE 04 - Q 1</b>	<b>Assurances de dommages de l'entreprise</b>	<b>8</b>	<b>84</b>
	Assurances techniques de l'entreprise		28
	RC professionnelle et d'entreprise		28
	Assurances des pertes d'exploitation		14
	Assurances de transport		14
<b>UE 05 - Q 1</b>	<b>Assurances de personnes III</b>	<b>6</b>	<b>63</b>
	Assurance-vie pour indépendants		21
	Régimes de pension collectifs		14
	Assurances accidents du travail		28
<b>UE 06 - Q 1</b>	<b>Séminaires et voyage d'étude</b>	<b>5</b>	<b>63</b>
	Séminaires d'assurances et voyage d'étude		42
	Séminaires juridiques : procédures judiciaires, analyse de la jurisprudence		21
<b>UE 07 Q 1 et/ou Q 2</b>	<b>Insertion professionnelle</b>	<b>15</b>	<b>346</b>
	Stage 1 (6 sem.)		173
	Actualisation professionnelle (dont MIFID 2) et préparation aux travaux de fin d'études		28
	Stage 2 (8 sem.)		173
<b>UE 08 Q 1 et/ou Q 2</b>	<b>Travaux de fin d'études</b>	<b>16</b>	
	Travail de fin d'études : épreuve écrite		
	Travail de fin d'études : défense orale		
	Rapport de stage		

