

Programme de Formation

Mettre en place les fonctions clés

Organisation

Début :

Fin :

Durée : 6 heures

Mode d'organisation : Mixte

Contenu pédagogique



Public visé

- Aux responsables des fonctions clés « Gestion des risques », « Conformité », « Audit interne » et « Actuariat »
- Aux Directions et Responsables Techniques



Objectifs pédagogiques

- Appréhender les différentes fonctions clés au sein du système de gouvernance
- Positionner les fonctions et leurs exigences dans l'organisation
- Comprendre leurs apports pour l'AMSB
- Anticiper sur l'évolution des problématiques non tranchées



Description

Module	1	:	Les	trois	Piliers	de	Solvabilité	2
1.1.	Rappels			sur	le		Pilier	1
1.2.	Rappels			sur	le		Pilier	2
1.3.	Rappels sur le pilier 3							

Module	2	:	L'organisation	du	système	de	gouvernance
2.1.				Les			acteurs
2.2.				Les			écrits
2.3.				Les			systèmes
2.4.	Les évaluations						

Module	3	:	Les	Fonctions	Clés	et	leurs	travaux
3.1.			La	Fonction		Clé		Conformité
3.2.			La	Fonction		Clé		Actuariat
3.3.	La		Fonction	Clé	Gestion		des	Risques
3.4.	La Fonction Clé Audit Interne							



Prérequis

Connaissances de base sur Solvabilité 2





Modalités pédagogiques

- **Apports théoriques** : présentation des concepts clés, modèles et méthodologies par des experts du domaine. Utilisation de supports visuels et d'exemples concrets pour faciliter la compréhension.
- **Échanges et discussions** : sessions interactives permettant aux participants de partager leurs expériences, poser des questions et débattre des enjeux actuels. Animation de tables rondes et de groupes de réflexion pour favoriser l'apprentissage collaboratif.



Moyens et supports pédagogiques

- **Support de formation numérique** : Plateforme d'accès aux modules de cours, quiz d'auto-évaluation, ressources téléchargeables (PDF, infographies)
- **Supports numériques** : Présentations multimédias.
- **Discussions et échanges** : Sessions de questions-réponses en direct.



Modalités d'évaluation et de suivi

L'évaluation sera continue avec des questions, discussions, exercices pratiques et études de cas pour vérifier l'application des connaissances. Une synthèse et un feedback en fin de formation mesureront les acquis et la réalisation des objectifs pédagogiques. Un Certificat de Réalisation signé par le Responsable de l'organisme de formation et mentionnant les compétences visées est remis au participant à la fin de la formation. Le contenu de ce document atteste la mise en œuvre du processus d'évaluation.

La présente formation, dans sa configuration actuelle, n'a pas encore fait l'objet d'une évaluation formelle en termes de taux de satisfaction et de pourcentage de réussite des participants.



Informations sur l'admission

Inscriptions : Les pré-inscriptions se font en ligne sur notre site web, via l'extranet Entreprise ou par mail à formation@ugm-opera.fr jusqu'à trois jours avant le début de la formation en inter.

Pour les demandes en Intra, un délai de prévenance de minimum 6 semaines avant la date de formation souhaitée est requis.

Les places sont attribuées par ordre d'inscription et sous réserve d'un nombre de participants minimum et de dossier administratif complet.

Conditions d'Annulation : Les annulations sont possibles jusqu'à 15 jours avant le début de la formation avec remboursement intégral. Passé ce délai, un pourcentage des frais de formation sera retenu.



Informations sur l'accessibilité

Nos locaux ne sont malheureusement pas accessibles aux personnes à mobilité réduite.

Cependant, un soutien personnalisé peut être mis en place pour les participants ayant des besoins spécifiques.

Si vous avez des contraintes particulières liées à une situation de handicap, nous vous invitons à nous contacter en amont afin que nous puissions, dans la mesure du possible, adapter la formation.

Vous pouvez exprimer vos besoins spécifiques en nous écrivant à l'adresse handicap@ugm-opera.fr