

BP - Brevet Professionnel Banque

POPULATION CIBLEE.....	2
LA PEDAGOGIE MISE EN ŒUVRE	3
LE DEROULEMENT DE LA FORMATION	4
LES JOURNEES DE PREPARATION AUX EXAMENS.....	6
LE CONTENU PEDAGOGIQUE	7
LES EPREUVES D'EXAMEN	10
LES DATES IMPORTANTES	12
LES DISPENSES ACCORDEES	13
LES MODULES DE FORMATION « A LA CARTE »	15
LES DROITS D'INSCRIPTION	16

Population ciblée

Le cycle de formation dédié au Brevet Professionnel répond à un objectif d'intégration des populations nouvellement recrutées.

Il s'adresse également à un large public désireux de faire évoluer ses connaissances et ses compétences dans un environnement professionnel en évolution.

Le BP Banque demeure le dispositif incontournable d'**acquisition des fondamentaux de la banque**.

A ce titre, il intéresse les collaborateurs exerçant les métiers de :

- Chargé d'accueil et services à la clientèle,
- Téléopérateur,
- Assistant commercial,
- Technicien des unités de traitement bancaire.

Il est aussi l'outil d'accompagnement des processus de mobilité interne.

Cette formation présente l'avantage d'offrir un dispositif doté d'une grande souplesse :

- Organisation en modules,
- Prise en compte du niveau initial des collaborateurs,
- Possibilité d'adapter son rythme en fonction de ses contraintes professionnelles.

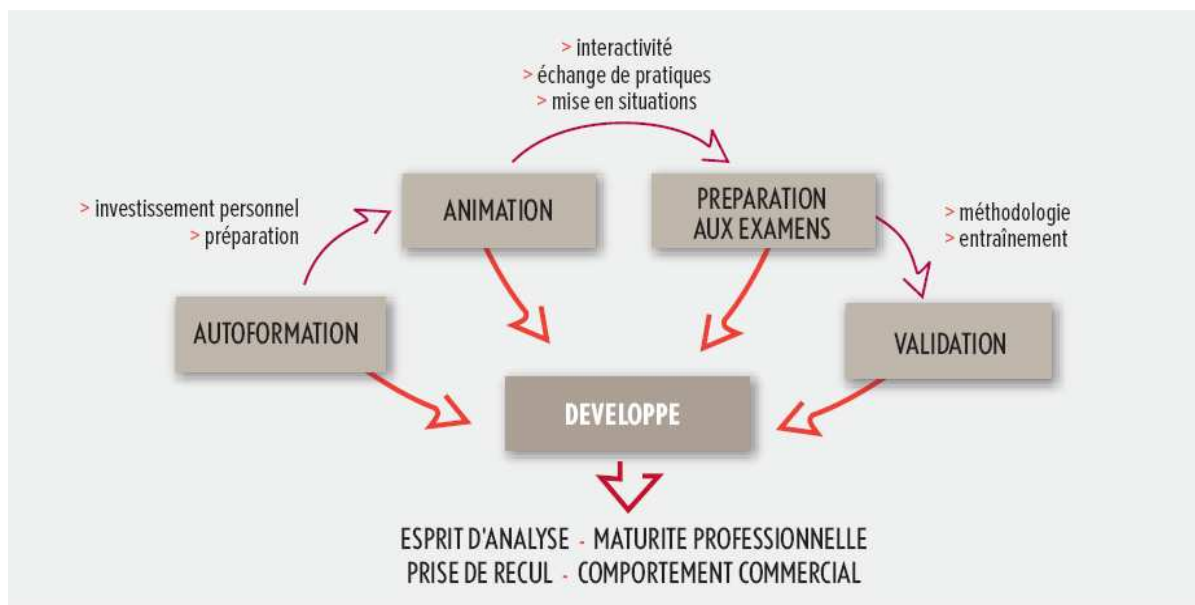
Elle peut être suivie dans une perspective diplômante ou qualifiante, selon le choix des établissements.

Eligibles au Droit Individuel à la Formation, elle peut s'inscrire dans une période de professionnalisation.

La pédagogie mise en œuvre

Un parcours en 4 étapes clés

Les modalités que nous mettons en œuvre découlent des réalités des métiers bancaires et sont également organisés sur les savoirs et méthodes attendus aux examens de l'Education Nationale qui valident l'obtention des diplômes.



Une pédagogie :

Inductive, reposant sur la mise en situation professionnelle :

> **Des cas pratiques :**

Exercices d'application, permettant de valider l'assimilation des concepts et de mettre en œuvre les connaissances acquises,

> **Un partage d'expérience :**

Echanges entre les participants sur leurs pratiques professionnelles, les difficultés rencontrées, les réponses apportées,

> **Des mises en situation :**

Jeux de rôle entre les participants à partir de situations inspirées de leur contexte professionnel, afin de leur permettre de s'approprier des méthodes et un comportement.

Implicante, nécessitant préalablement une préparation personnelle sur la base d'outils d'auto-formation :

> **Des fascicules,**

> **Des supports fournis pour chaque journée d'animation,**

Avec les recommandations de lecture ou d'entraînement préalables

> **Le Campus Numérique du CFPB :**

- Des **ressources pédagogiques complémentaires** aux journées mises en ligne tout au long de l'année,
- **L'e-brp**, plate forme de fiches thématiques en ligne, notamment pour les techniques bancaires, avec un crédit de 20h d'accès par apprenant.

Orientée sur la réussite aux examens :

- > **Introduisant des journées d'entraînement spécifiques aux formes des épreuves et à l'expression écrite et orale attendue.**

Le déroulement de la formation

Le cycle de formation est annuel. Il se déroule de septembre 2010 à juin 2011 et comprend six unités de formation en salle et une en autoformation.

L'inscription aux unités peut conduire :

- ❑ à l'obtention du diplôme,
- ❑ à l'obtention d'une qualification qui amènera vos collaborateurs à sélectionner une ou plusieurs unités pour répondre à un besoin de professionnalisation précis. Cette démarche s'inscrit alors dans le cadre d'une période de professionnalisation.

Pour permettre à vos collaborateurs de réaliser leur parcours en deux ans, il est conseillé de **les inscrire à deux unités par année**.

L'ouverture de groupes pour la formation en salle étant soumise à un effectif minimum, le CFPB a développé une offre de **Formation Ouverte A Distance** pour permettre à vos collaborateurs de préparer l'épreuve d'examen U50 « Expression française et ouverture sur le monde ».

Ce dispositif de formation à distance, s'appuie sur :

- ❑ un encadrement pédagogique par un tuteur,
- ❑ 27 heures de formation à distance (**FOAD**) organisée,
- ❑ la mise à disposition d'un cadre pédagogique avec des ressources et des exercices d'application,
- ❑ 2 exercices de synthèse,
- ❑ 2 heures d'évaluation des travaux d'autoformation et des exercices de synthèse répartis sur 6 séances.

Une journée de méthodologie

A l'ouverture du cycle, vos collaborateurs peuvent bénéficier d'une **journée de méthodologie offerte par le CFPB**. Elle présente aux nouveaux inscrits la pédagogie diffusée au cours de la formation, les supports mis à leur disposition, les enjeux et les attentes, leur permettant ainsi de s'y adapter au plus vite.

Des modules préparatoires

Le CFPB préconise des modules préparatoires de remise à niveau, programmés en amont de certaines unités (U10 Droit, U10 Analyse Financière, U41, U42).

Attention : les modules préparatoires U41 et U42 sont proposés en début de cycle, en septembre, tandis que les modules préparatoires U10 Droit et U10 Analyse Financière auront lieu en décembre et mars.

- **Pourquoi ces modules préparatoires ?**

Ils permettent à un apprenant de disposer des pré-requis nécessaires à la réussite d'une unité.

- **Les notions développées dans les modules font partie intégrante du programme d'examen et alimentent, à ce titre, les épreuves d'examen des unités principales.**
- Ils sont proposés à "la carte", le choix peut donc se porter uniquement sur un ou plusieurs domaines de compétence.
- L'apprenant peut également n'être doté que de la documentation sans participation à la formation. Cela sera utile, par exemple, pour les candidats détenant un diplôme du domaine tertiaire, de revoir des notions apprises dans leurs études antérieures et pouvant donner lieu à une question le jour de l'examen, dans le cadre des unités.

- **Comment conseiller vos collaborateurs ?**

Les contenus des modules préparatoires constituent les pré-requis nécessaires pour suivre les unités U10, U41 et U42. Il importe donc de bien orienter vos collaborateurs.

Trois cas de figure peuvent se présenter (Voir contenu pédagogique page 9) :

- L'apprenant maîtrise les contenus du module préparatoire ; il sera inscrit directement à l'Unité.
- L'apprenant a quelques lacunes mais sa formation initiale lui permettra de se mettre à niveau par le biais d'un travail personnel efficace. L'établissement demande uniquement la livraison du fascicule de référence (une rubrique est prévue pour la commande de **documentation seule** dans le bulletin d'inscription).
- L'apprenant présente des lacunes plus importantes et dans ce dernier cas, seule une participation aux journées de formation peut lui permettre de se mettre à niveau. Cette situation peut concerner, par exemple, des collaborateurs issus de **formation littéraire** qui tireront avantage du **module de comptabilité**.

Déroulement du cycle

Le cycle comprend six unités (+ une en autoformation). Selon le niveau de formation initiale du collaborateur qui peut lui permettre d'être exempté de certaines unités, le diplôme du Brevet Professionnel Banque est obtenu :

- ↳ pour les candidats ne bénéficiant d'aucun diplôme de formation initiale, en présentant les **épreuves d'examen** correspondant à toutes les unités **et** en justifiant d'une **expérience professionnelle de 5 ans minimum dans le secteur bancaire**.
- ↳ pour les candidats concernés par les dispenses, par exemple un bachelier du domaine tertiaire (dispensé des unités U30, U50 et U60), en présentant les **épreuves d'examen** se rapportant aux quatre autres unités **et** en justifiant d'une **expérience professionnelle de 2 ans minimum dans le secteur bancaire**.

Il n'existe pas de parcours "type", il importe toutefois de respecter une progression pédagogique associant les deux unités de manière cohérente.

Trois cas de figure peuvent se présenter :

- ↳ l'apprenant est dispensé des U50 / U60 et U30 et il doit présenter 4 unités (cas le plus courant),
- ↳ l'apprenant est dispensé des épreuves se rapportant à U50 / U60 et il doit présenter 5 unités,
- ↳ l'apprenant ne bénéficie d'aucune dispense.

Pour un apprenant entrant dans le cycle, la progression pédagogique recommandée est la suivante :

	Session N	Session N+1	Session N+2
Apprenant dispensé de U50 - U60 et U30	U10 + U41	U20 + U42	
Apprenant dispensé de U50 - U60	U10 + U41	U30 + U42	U20
Apprenant sans dispense	U10 + U50 (en salle ou à distance) / U60 (Autoformation)	U20 + U41	U30 + U42

□ L'assiduité

La réglementation du BP Banque prévoit que **tout candidat**, à l'obtention du diplôme, **doit justifier d'une formation d'une durée de deux cents heures minimum**. Le CFPB atteste la durée de formation en établissant un certificat de scolarité.

Les journées de préparation aux examens

Les journées de soutiens ont pour objectif l'accompagnement des collaborateurs se préparant à l'obtention du diplôme de BP Banque.

Les candidats aux examens écrits et oraux éprouvent généralement un certain nombre de difficultés portant sur le **fond** mais également sur la **forme**.

Chacune des journées proposées permet précisément de travailler ces deux points importants au travers de cas pratiques, d'exercices, de QCM, de simulations de jurys et place le candidat dans des conditions identiques à celles de l'examen.

Ces journées sont proposées à la carte et dans les délégations du CFPB.

Elles peuvent également, selon les besoins des établissements, être organisées en **intra**.

Un document d'information sur le calendrier et les tarifs de ces journées est édité en milieu d'année dès que les dates officielles des examens de l'Education Nationale sont communiquées.

Unités	Thèmes	Durées	Modalités
U10	Environnement économique, juridique et comptable <input type="checkbox"/> J1 : Comptabilité et analyse financière <input type="checkbox"/> J2 : Fiscalité, droit et économie	1 jour 1 jour	Entraînement aux épreuves écrites en 2 phases : <input type="checkbox"/> Phase 1 : traitement d'un sujet dans les conditions de l'examen <input type="checkbox"/> Phase 2 : correction collective
U41	Techniques bancaires des particuliers	1 jour	
U42	Techniques bancaires des professionnels	1 jour	

Le Contenu pédagogique

La formation du BP Banque comprend six modules préparatoires et sept unités présentées ci-dessous.

Celles-ci peuvent être suivies au rythme de deux par an pour valider le diplôme en deux ans, l'Education Nationale octroyant certaines dispenses en fonction des diplômes détenus par les candidats.

Méthodologie : 1 jour, 7 heures

MODULES PRÉPARATOIRES	UNITÉS	
COMPTABILITE 3 jours 21 heures	U10 ENVIRONNEMENT ECONOMIQUE JURIDIQUE ET COMPTABLE 9 jours 63 heures	U20 TECHNIQUES D'ORGANISATION ET DE GESTION 6 jours 42 heures
ENVIRONNEMENT JURIDIQUE 2 jours 14 heures		
ÉCONOMIE GENERALE Autoformation		
ÉCONOMIE D'ENTREPRISE Autoformation		
TECHNIQUES BANCAIRES PARTICULIERS 2 jours 14 heures	U41 TECHNIQUES BANCAIRES PARTICULIERS 8 jours 56 heures	U30 COMMUNICATION PROFESSIONNELLE 5 jours 35 heures
TECHNIQUES BANCAIRES PROFESSIONNELS ET PETITES ENTREPRISES 2 jours 14 heures	U42 TECHNIQUES BANCAIRES PROFESSIONNELS ET PETITES ENTREPRISES 8 jours 56 heures	U50 EXPRESSION FRANÇAISE ET OUVERTURE SUR LE MONDE Formation en salle ou à distance * 5 jours 35 heures
		U60 ANGLAIS BANCAIRE ET FINANCIER Autoformation

Rappel : la durée des journées de formation est de 7h

* L'ouverture de groupe pour la formation en salle est soumise à effectif.

□ Les contenus des modules préparatoires

Comptabilité : Ce module reprend l'ensemble des notions comptables indispensables à la bonne assimilation des principes de l'analyse financière développés dans l'unité U10. Par ailleurs, la maîtrise de l'analyse financière conditionne assez largement la réussite de l'épreuve d'examen se rapportant à l'unité U42.

Environnement juridique : Ce module contient les notions de base indispensables pour comprendre le raisonnement juridique et pour acquérir un certain nombre de réflexes élémentaires.

Techniques bancaires particuliers : Sont traités ici les différents aspects se rapportant au marché des particuliers, les besoins et attentes de la clientèle ainsi que les formules d'épargne et de crédit proposées.

Techniques bancaires professionnels et petites entreprises : La participation à la formation est conseillée à tout collaborateur n'exerçant pas sur ce marché. Outre la présentation du marché des professionnels, du compte courant et des effets de commerce, sont également abordés les opérations de financement les plus courantes ainsi que les travaux de préparation du dossier de crédit.

□ Les thèmes développés dans les unités sont les suivants :

U 10	Économie Générale	<ul style="list-style-type: none">▪ Identifier les cycles économiques et les mécanismes de croissance▪ Discerner les objectifs et les outils de mise en œuvre des politiques économiques▪ Repérer les principales institutions économiques et financières – en appréhender les missions et le fonctionnement
	Éléments de Droit	<ul style="list-style-type: none">▪ Caractériser le statut juridique du client▪ Identifier les principaux contrats▪ Identifier les éléments juridiques liés aux opérations bancaires courantes▪ Apprécier les éléments susceptibles de mettre en œuvre la responsabilité civile du banquier
	Fiscalité	<ul style="list-style-type: none">▪ Repérer les types et niveaux d'imposition du client particulier, professionnel et entreprise
	Préparation à l'Analyse Financière	<ul style="list-style-type: none">▪ Identifier, interpréter et utiliser les principaux documents comptables▪ Analyser la situation d'une entreprise à travers l'interprétation du bilan et des ratios significatifs

U 20	Techniques d'Organisation et de Gestion	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Identifier les grandes fonctions et les métiers de la banque ▪ Expliquer comment la banque finance son activité et dégage des bénéfices ▪ Cerner le cadre réglementaire de l'activité bancaire ▪ Appréhender les grandes lignes du dispositif sécuritaire des banques et des ratios prudentiels ▪ Se situer dans un organigramme et au sein d'une entité ▪ Repérer les modes de gestion de l'information ▪ Appliquer des méthodes de gestion des dysfonctionnements et de résolution de problèmes
U 30	Communication Professionnelle	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mettre en œuvre les facteurs d'une bonne communication et en repérer les freins ▪ Utiliser des modes et outils de communication adaptés à ses interlocuteurs internes et externes ▪ Appréhender et appliquer les techniques d'accueil du client ▪ Répondre efficacement aux objections et aux réclamations
U 41	Techniques Bancaires Particuliers	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Identifier les caractéristiques du marché des particuliers ▪ Réaliser les opérations et proposer les services liés au compte ▪ Appréhender les différents produits d'épargne bancaire et les proposer au client ▪ Identifier les principaux crédits et monter un dossier de prêt simple ▪ Repérer les principes de fonctionnement des marchés financiers – proposer au client les produits de placement adaptés ▪ Apprécier les risques liés aux relations entre un client particulier et sa banque
U 42	Techniques Bancaires Professionnels et Petites Entreprises	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Caractériser le marché des professionnels et des petites entreprises ▪ Appliquer les procédures d'ouverture de compte aux professionnels ▪ Mener l'analyse stratégique et financière de l'entreprise afin d'approcher les besoins du client ▪ Proposer les techniques de financement appropriées ▪ Apprécier les risques liés aux relations entre un client professionnel et sa banque
U 50	Expression Française et Ouverture sur le Monde	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Collecter des informations pertinentes en fonction de ses besoins et de ceux de l'interlocuteur ▪ Comprendre un texte et le résumer ▪ Construire une argumentation convaincante
U 60	Anglais Bancaire et Financier	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Use basic banking vocabulary regarding current transactions ▪ Know the main grammar and conjugation's principles ▪ Read and understand a simple text ▪ Write a short essay

Les épreuves d'examen

L'Education Nationale organise une session d'examen par an, en septembre.

Si les sujets proposés dans le cadre des différentes épreuves sont nationaux, l'inscription à l'examen relève de chaque Académie.

Les candidats prennent en charge leur inscription auprès du Rectorat dont ils dépendent pour chaque unité qu'ils souhaitent présenter.

Il est rappelé que **les candidats à l'obtention du BP Banque** doivent justifier, au moment où ils se présentent à la dernière unité, d'une **période d'activité professionnelle de deux ans dans le secteur bancaire** s'ils possèdent un diplôme ou titre homologué classé au niveau V ou à un niveau supérieur.

Les **non titulaires de diplôme** doivent justifier d'une **pratique professionnelle de cinq ans**.

Le tableau ci-dessous présente l'ensemble des épreuves :


ÉPREUVES	UNITÉS	COEF.	FORME	DURÉE
E1. Environnement économique, juridique et comptable	U 10	4	Écrite	3 h
E2. Techniques d'organisation et de gestion appliquées aux activités bancaires	U 20	2	Écrite	2 h
E3. Techniques de communication appliquées aux activités bancaires	U 30	2	Orale	20 min (+ prépa : 20 min)
Techniques bancaires :				
E4.A Techniques bancaires particuliers	U 41	5	Écrite	3 h
E4.B Techniques bancaires professionnels et petites entreprises	U 42	5	Écrite	3 h
E5. Expression française et ouverture sur le monde	U 50	3	Écrite	3 h
E6. Expression en langue étrangère	U 60	1	Écrite	1 h

Nombre de points requis pour obtenir le diplôme :

A l'issue de la présentation de la dernière épreuve d'examen, le total général des points obtenus pour la délivrance du diplôme doit être de :

- ❑ **220 points/440** pour un candidat présentant l'ensemble des unités,
- ❑ **180 points/360** pour un candidat dispensé des épreuves d'expression française et de langue étrangère,
- ❑ **160 points/320** pour un candidat dispensé de la communication professionnelle en plus des deux précédentes.

Si le nombre de points obtenus en final est inférieur au total exigé, le candidat présente à nouveau, au titre d'une session d'examen, une ou plusieurs unités afin d'obtenir la moyenne requise pour l'obtention du diplôme.



IMPORTANT : les **NOTES** attribuées au titre des unités conservent leur **VALIDITE** pendant **5 ANS** à compter de la date d'obtention et ce, quelle que soit la note obtenue.
Pour toute unité présentée plusieurs fois, la note retenue par le Rectorat est toujours la dernière obtenue.

TRAVAUX PERSONNELS :

Chaque unité (à l'exception de l'U30) **comprend la rédaction de deux exercices de synthèse**. La préparation à l'examen est également complétée par des simulations intégrées aux journées d'animation.

Les exercices de synthèse sont **à remettre au début de la journée de formation**, au formateur, qui en assurera la correction.

Dates de remise des exercices de synthèse :

UNITES	Exercice de Synthèse N° 1	Exercice de Synthèse N° 2
U 10 : Environnement économique, juridique et comptable	Au cours de la Sem. de l'U10 – J5 et U30 – J3	Sem. de l'U42 – J6 et U10 – J8
U 20 : Techniques d'organisation et de gestion	Sem. de l'U20 – J3	Sem. de l'U41 – J5 et U20 – J5
U 41 : Techniques bancaires particuliers	Sem. de l'U41 – J4 et U50 – J2	Sem. de l'U41 – J7
U 42 : Techniques bancaires professionnels et petites entreprises	Sem. de l'U42 – J5	Sem. de l'U42 – J7
U 50 : Expression et ouverture sur le monde	Sem. de la Préparation à l'Analyse Financière et de l'U50 – J3	Sem. de l'U41 – J8 et U50 – J5
U 60 : Anglais bancaire et financier	Le dernier jour de la Sem. de l'U10 – J5 et U30 – J3	Le dernier jour de la Sem. de l'U42 – J7

Les dates importantes

Période d'inscription à la formation	<ul style="list-style-type: none">▪ Du 18 juin au 30 juillet 2010
Période de la formation	<ul style="list-style-type: none">▪ De septembre 2010 à juin 2011
Journée de méthodologie (pour les nouveaux inscrits)	<ul style="list-style-type: none">▪ Septembre 2010
Période d'inscription à l'examen	<ul style="list-style-type: none">▪ Décembre 2010 à Janvier 2011
Journées de préparation à l'examen (en option)	<ul style="list-style-type: none">▪ Septembre 2011
Période de l'examen	<ul style="list-style-type: none">▪ Septembre 2011
Radiations facturées à compter du	<ul style="list-style-type: none">▪ Lundi 23 août 2010*

* Le CFPB engage des frais d'expédition pour l'envoi des supports pédagogiques aux apprenants, de locations de salles. Aussi le Responsable Formation veillera au respect de cette date limite de radiation, après laquelle le CFPB sera tenu de facturer.

Les dispenses accordées

L'Education Nationale octroie les dispenses suivantes :

D.E.A. (Diplôme d'Etudes Approfondies)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sciences de gestion 	U 30
D.E.S.C.A.F. (Diplôme d'Etudes Supérieures Commerciales Administratives et Financières)		
D.E.S.S. (Diplôme d'Etudes Supérieures Spécialisées)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Carrières bancaires et financières 	
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Diplôme des Instituts d'études politiques 	
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Fiscalité de l'entreprise 	
D.E.U.S.T. (Diplôme d'Etudes Universitaires Scientifiques et Techniques)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Spécialité à finalité commerciale, comptable et financière 	
D.P.E.C.F. (Diplôme Préparatoire aux Etudes Comptables et Financières)		
B.T.S. (Brevet de Technicien Supérieur)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Action commerciale 	
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Assistant de direction 	
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Assistant de gestion de PME-PMI 	
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Assistant secrétaire trilingue 	
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Assurance 	
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Bureautique et secrétariat 	
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Commerce international 	
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Communication et action publicitaires 	
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Communication des entreprises 	
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Comptabilité de gestion 	
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Force de vente 	
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Technico-commercial 	
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Informatique de gestion 	
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Professions immobilières 	
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Hôtellerie-restauration 	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Hôtellerie 		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tourisme 		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Transport 		
D.U.T. (Diplôme Universitaire de Technologie)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Techniques de commercialisation 	
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Gestion des entreprises et des administrations 	

Baccalauréat de la voie technologique tertiaire	▪ Baccalauréat technologique G1	U30
	▪ Baccalauréat technologique G2	
	▪ Baccalauréat technologique G3	
	▪ Baccalauréat technologique H	
Baccalauréat Sciences et Technologies Tertiaires	▪ Action et Communication Administratives	
	▪ Action et Communication Commerciales	
	▪ Comptabilité et Gestion	
	▪ Informatique et Gestion	
Baccalauréat Sciences et Technologies de la Gestion	▪ Communication et Gestion des Ressources Humaines	
	▪ Comptabilité et Finance d'Entreprise	
	▪ Gestion des Systèmes d'Information	
	▪ Mercatique (Marketing)	
Baccalauréat professionnel	▪ Bureautique	
	▪ Commerce et Services	
	▪ Commerce	
	▪ Comptabilité	
	▪ Exploitation des Transports	
	▪ Restauration	
	▪ Secrétariat	
	▪ Services	
	▪ Ventes-Représentation	
	Brevet professionnel	▪ Assurance
▪ Administration des Fonctions Publiques		
▪ Bureautique		
▪ Professions Immobilières		
▪ Transport		
Tout baccalauréat	U50 & U60	
Tout titre admis en dispense du baccalauréat de l'enseignement du second degré en vue de l'inscription dans les universités conformément à l'arrêté du 25 août 1969 modifié		
Tout diplôme de pays francophone donnant accès à l'enseignement supérieur en France et dans le pays étranger considéré		
Tout diplôme homologué de droit ou par décision de la commission interministérielle d'homologation des titres et diplômes de l'enseignement technologique à un niveau égal ou supérieur à IV		

Les modules de formation « à la carte »

La formation diplômante du BP, utilisée de façon modulaire, apporte une réponse pertinente aux établissements qui souhaiteraient proposer ces parcours dans le cadre :

- du D.I.F., **D**roit **I**ndividuel à la **F**ormation,
- de la période de professionnalisation.

Proposés à l'unité ou associés entre eux, les modules peuvent constituer des parcours professionnalisant, ils offrent ainsi aux établissements bancaires des combinaisons variées pour accompagner les évolutions professionnelles des collaborateurs.

Utilisés, par exemple, pour intégrer de nouveaux entrants, ils complètent utilement des séminaires d'intégration. On peut alors associer U20, techniques d'organisation et de gestion, à U41, techniques bancaires du marché des particuliers.

Dans le cadre d'une mobilité, ils peuvent aussi accompagner et faciliter une montée en compétence commerciale : l'inscription à un ou deux modules du BP apportera les fondamentaux sur les métiers de chargé d'accueil en banque.

Ces modules pourront être proposés avec des ressources pédagogiques en formation à distance. La « e-brp » du CFPB dispose en effet de quelque 10 000 pages de contenus actualisés, 230 ressources documentaires et 1 000 questions en ligne se rapportant aux marchés des particuliers et des professionnels.

Le CFPB se tient à votre disposition pour vous apporter son ingénierie pédagogique, élaborer ces parcours et vous conseiller sur la partie logistique et organisationnelle de vos relations avec votre OPCA de référence.

Les droits d'inscription

Applicables en France – Outre Mer

Tarifification en vigueur pour le cycle 2010/2011

MODULE PREPARATOIRE	Tarifs par Module			
	Dès 18 apprenants	de 15 à 17 apprenants	de 12 à 14 apprenants	de 8 à 11 apprenants
Comptabilité	414,54 €	495,60 €	579,60 €	662,76 €
Droit	276,36 €	330,40 €	386,40 €	441,84 €
Techniques Bancaires Particuliers	276,36 €	330,40 €	386,40 €	441,84 €
Techniques Bancaires Professionnels	276,36 €	330,40 €	386,40 €	441,84 €

DOCUMENTATION SEULE MODULES PREPARATOIRES	Tarif
Comptabilité	85,50 €
Droit	85,50 €
Économie	85,50 €
Techniques Bancaires Particuliers	85,50 €
Techniques Bancaires Professionnels	85,50 €

UNITES	Tarif par Module			
	Dès 18 apprenants	de 15 à 17 apprenants	de 12 à 14 apprenants	de 8 à 11 apprenants
U10 Environnement Économique Juridique et Comptable	1 077,30 €	1 288,98 €	1 506,96 €	1 718,64 €
U20 Techniques d'organisation et de Gestion	718,20 €	859,32 €	1 004,64 €	1 145,76 €
U30 Communication professionnelle	598,50 €	716,10 €	837,20 €	954,80 €
U41 Techniques Bancaires Particuliers	957,60 €	1 145,76 €	1 339,52 €	1 527,68 €
U42 Techniques Bancaires Professionnels	957,60 €	1 145,76 €	1 339,52 €	1 527,68 €
U50 Expression Française	598,50 €	716,10 €	837,20 €	954,80 €

Pour inscrire vos collaborateurs, nous vous invitons à télécharger le bulletin d'inscription sur notre site internet "cfpb.fr" sous la rubrique « diplômes délivrés par l'Etat » puis « BP-banque ».