



Bachelier en assurances et gestion du risque

PRESENTATION DE LA FORMATION ET DU PROFIL D'ENSEIGNEMENT

Année académique 2022-2023

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° 25, 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 2022-2023 : identification et motivations.

Modifications BLOC 1

- L'UE « Economie générale et marketing » devient « Actualité socio-économique ».
L'AA « Marketing » est dissociée car il s'agit de matières différentes difficiles à évaluer sous forme intégrée. L'intitulé est modifié car le cours s'articulera dorénavant autour de l'actualité socio-économique.
- L'AA de l'UE « Statistique 1 » devient « Statistique descriptive » : dénomination plus claire. De même, l'AA de l'UE « Statistique 2 » devient « Probabilités ».
- L'UE « Bureautique » devient « TIC » (Techniques de l'Information et de la Communication) et au total cette matière est réduite de 14h.
Objectif : axer davantage le cours sur les techniques de présentation et aller moins loin dans la bureautique.
- L'UE « Introduction à l'assurance » devient « Introduction à l'assurance et à la gestion des risques » et elle est dupliquée dans le Q2.
Objectif : faire découvrir le Risk management avant le bloc 3 et introduire les fondements de l'assurance par des aspects pratiques liés à l'actualité et par l'entremise de praticiens issus du secteur (courtier, expert, inspecteur, GRH d'une compagnie, risk manager) afin, notamment, de donner une vue d'ensemble des professions accessibles avec un bachelier en assurances et gestion du risque. L'initiation professionnelle pourrait se faire au Q2.

- L'UE « Droit commun du contrat d'assurances » devient « Droit belge et européen de l'assurance » pour souligner l'importance de la législation européenne.
- L'UE « Assurances pour véhicules automoteurs » devient « Assurances pour véhicules automoteurs et assistance », c.à.d. l'intitulé de l'actuel module de formation agréé par la FSMA.
- L'UE « Droit des affaires » devient « Droit de l'entreprise et pratique du commerce » : l'ancienne loi relative aux pratiques du marché et à la protection du consommateur ont été intégrées au Code de droit économique (livre VI), d'où ce changement d'intitulé.
- L'UE « Compliance » passe du bloc 2 au bloc 1 afin de sensibiliser les étudiants dès le départ, aux approches juridiques, éthiques et déontologiques dans la gestion des assurances (hiérarchie et relations entre obligations légales, obligations réglementaires, Codes et bonnes pratiques) et d'autre part, équilibrer le volume horaire dans les deux premiers blocs.

Modifications BLOC 2

- L'UE « Organisation et gestion d'un bureau d'assurances » devient « Organisation et gestion d'un bureau de courtage et règles de conduite IDD » car nécessité d'intégrer la formation relative à la Directive européenne qui fixe les nouvelles règles relatives à la distribution des assurances.
- L'UE : « Analyse des comptes d'un bureau de courtage » est dissociée de l'UE « Organisation et gestion d'un bureau d'assurances » : s'agissant de matières différentes il est difficile de procéder à une évaluation intégrée.
- L'UE « mathématique financière 2 » passe de 50h à 25h. Les calculs des rendements sont automatisés et les besoins en formation ont donc évolué : un volume de 50h de math fi réparties sur le B1 et B2 est désormais suffisant et cet arbitrage permettra de créer de nouvelles activités d'apprentissage professionnalisantes.

- Dans un souci de clarté, l'UE « Droit social » change d'intitulé et elle devient « Droit du travail et de la sécurité sociale ».
- L'UE « Communication 2 » change d'intitulé et devient « Français : écrit des affaires ». Elle passe de 18,5h à 25h afin de renforcer la rédaction écrite en général, et la capacité à écrire des mails professionnels en particulier.
- Dans l'UE « Insertion professionnelle », le stage d'une semaine est remplacé par 2 X 1 semaine de stage. Objectif : faire vivre une double expérience avant le choix du stage long du bloc 3. (Demande émise par les experts du GT).
- Nouvelle UE « Règlement de sinistres de particuliers – étude de cas » afin de compléter par un volet pratique l'UE « assurances de dommages du particulier ».
- Dans l'UE « Communication 2 - Q2 », l'AA « Attitude en assurances » change d'intitulé et devient « Négociation commerciale ». (Demande de développer cette compétence émise par les experts du GT).
- L'UE « Informatique de gestion 2 » maintient son volume d'heures mais le contenu de l'UE est à revoir afin de permettre une initiation à Excel Power Query (analyse de données).

Modifications BLOC 3

- L'UE « Actualisation professionnelle » est supprimée au profit de l'UE « Séminaires, actualisation et voyage d'études » qui devient annuelle et qui voit son volume horaire passer de 37,5 à 50h.

Argumentaire : 1° L'absorption par fusion permet de disposer d'une plus grande flexibilité pour la date du voyage d'études (Q1 ou Q2) – 2° les deux UE ont la même visée : pallier les carences du programme en termes de sujets non ou peu abordés – 3° Le webinaire de 6h sur Mifid2 est remplacé par une formation à l'IDD qui est transférée dans l'UE « Organisation d'un bureau de courtage » du B2 – 4° La recherche documentaire fait désormais l'objet d'une UE à part entière.

- Nouvelle UE « Recherche documentaire » (12,5h). Via des questions de recherche liées à une thématique émergente, les étudiants seront formés aux

différentes phases d'une recherche documentaire et à l'exigence d'un référencement des données (dans le respect des normes APA). « Apprendre à apprendre » et développer l'esprit d'analyse des étudiants étaient une recommandation du comité d'experts en 2016.

- Nouvelle UE « Soft skills » (12,5h). Les qualités relationnelles jouent un rôle crucial lors du recrutement. Il s'agit du premier critère d'embauche mis en avant par les professionnels du métier. Des ateliers thématiques co-animés par des praticiens externes cibleront des compétences comportementales attendues en entreprise.
- Nouvelle UE « Règlement de sinistres des entreprises – étude de cas » (12,5h) : création d'un volet pratique en complément à l'UE « Assurances de dommages de l'entreprise » et volonté de mettre l'accent sur les risques industriels en fin de parcours.

Suppression de prérequis

- de Basis Nederlands 2 du B1 vers Nederlands voor verzekeringen 1 du B2 pour permettre aux étudiants de participer à cet apprentissage et faciliter la constitution des PAE.

- de Basis English 2 du B1 vers English for insurance 1 du B2 pour permettre aux étudiants de participer à cet apprentissage et faciliter la constitution des PAE.

- de Fiscalité 1 du B1 vers Fiscalité 2 du B2 car les 2 UE sont considérés comme des modules indépendants.

- de Math financière 1 vers Math financière 2 car le volume horaire de cette matière est nettement revu à la baisse et tant la structure que le contenu vont être amendés.

Ajout de prérequis

- de Assurances de dommages du particulier du B2 vers le stage du B3 car la validation de cette UE est jugée comme un préalable nécessaire à l'insertion professionnelle en année diplômante.

- de Comptabilité 1 vers Analyse des comptes d'un bureau de courtage du B2 car la première partie du cours de comptabilité est jugée comme un préalable nécessaire à cette UE.

Modifications de pondération en ECTS

A la suite de la modification du volume horaire de certaines UE, la pondération en ECTS a été revue sur base d'une analyse de la charge réelle de travail de l'étudiant.

ASSURANCES ET GESTION DU RISQUE 2022-2023

BLOC 1

	C	H
81U21 - Q1 Actualité socio-économique	2	25
Actualité socio-économique		
81U41 - Q1 Marketing	1	12,5
Marketing		
81U22 - Q1 Produits financiers	2	18,5
Produits financiers		
81U23 - Q1 Statistique 1	2	25
Statistique descriptive		
81U24 - Q1 Comptabilité 1	4	37,5
Comptabilité 1		
81U25 - Q1 Droit privé	4	37,5
Droit civil		
82U26 - Q1 Outils de communication et de présentation 1	2	25
Outils numériques de communication et de présentation		
81U27 - Q1 Basic English 1	3	25
Basic English 1		
81U28 - Q1 Basis Nederlands 1	3	25
Basis Nederlands 1		
81U29 - Q1 Introduction à l'assurance et à la gestion des risques 1	3	25
Introduction à l'assurance et à la gestion des risques, actualité du secteur		
81U30 - Q1 Droit belge et européen des assurances 1	2	25
Droit belge et européen des assurances 1		
81U32 - Q1 Assurances pour véhicules automoteurs et assistance	2	25
Assurances pour véhicules automoteurs et assistance		
81U42 - Q2 Introduction à l'assurance et à la gestion des risques 2	3	25
Introduction à l'assurance et à la gestion des risques, actualité du secteur et stage d'observation		
81U31 - Q2 Droit belge et européen des assurances 2	4	37,5
Droit belge et européen des assurances 2		
81U33 - Q2 Communication 1	2	25
Français: expression écrite		
81U34 - Q2 Droit de l'entreprise et pratiques du marché	4	50
Droit de l'entreprise et pratiques du marché		
81U35 - Q2 Mathématiques financières 1	2	25
Mathématiques financières 1		
81U36 - Q2 Fiscalité 1	4	37,5
IPP1		
81U38 - Q2 Basic English 2	3	25
Basic English 2		
81U39 - Q2 Basis Nederlands 2	3	25
Basis Nederlands 2		
81U40 - Q2 Statistique 2	2	25
Probabilités		
81U37 - Q2 Comptabilité 2	2	25
Comptabilité générale et d'un bureau de courtage		
81U43 - Q2 Compliance	1	12,5
Compliance		

BLOC 2

	C	H	Prérequis B1	Corequis B2
82U43 - Q1 Organisation et gestion d'un bureau de courtage	3	25		
Organisation et gestion d'un bureau de courtage, règles de conduite IDD				
82U44 - Q1 Analyse des comptes d'un bureau de courtage	1	12,5	81U24	
Analyse des comptes d'un bureau de courtage				
82U22 - Q1 Fiscalité 2	2	25		
IPP 2				
82U23 - Q1 Droit du travail et de la sécurité sociale	2	25		
Droit du travail et de la sécurité sociale				
82U24 - Q1 Communication 2	2	25		
Français: écrit des affaires				
82U25 - Q1 Traitement informatisé de données 1	2	25		
Excel 1				
82U26 - Q1 Mathématiques financières 2	2	25		
Mathématiques financières 2				
82U45 - Q1 Outils de communication et de présentation 2	1	12,5		
Outils numériques de communication et de présentation 2				
82U28 - Q1 Assurance vie 1	4	37,5		
Assurance vie individuelle et législation anti-blanchiment				
82U29 - Q1 English for insurance 1	3	25	81U27	
English for insurance 1				
82U30 - Q1 Nederlands voor verzekeringen 1	3	25	81U28	
Nederlands voor verzekeringen 1				
82U33 - Q1 Réparation du dommage	1	12,5		
Indemnisation des dommages corporels et matériels				
82U38 - Q1 Crédits	3	25		
Crédits				
82U31 - Q1/2 Initiation professionnelle	2	12,5		
Logiciel de gestion d'un bureau de courtage	1	12,5		
Stages (2 x 1 semaine) et rapport de stages	1			
Epreuve intégrative				
82U32 - Q1/2 Assurances de dommages du particulier	8	100		
Assurances pour véhicules automoteurs	2	25		
Assurances multirisques habitations, et commerces RS et de prévention	4	50		
Droit commun de la responsabilité, assurances RC de la vie privée	1	12,5		
Assurances de protection juridique	1	12,5		
82U46 - Q2 Règlement de sinistres de particuliers	1	12,5		
Règlement de sinistres de particuliers : étude de cas				
82U34 - Q2 Stratégie des placements	3	25		
Stratégie des placements				
82U35 - Q2 Planification financière	3	25,0		
Planification financière				
82U36 - Q2 Assurances soins de santé et accidents	1	12,5		
Assurances soins de santé et accidents				
82U37 - Q2 Mathématique de l'assurance-vie	2	18,5	81U35	
Mathématique de l'assurance-vie				
82U39 - Q2 Communication 3	3	37,5		
Négociation commerciale	2	25		
Français: expression orale	1	12,5		
82U40 - Q2 Traitement informatisé de données 2	2	25	82U25	
Excel 2 et Power query				
82U41 - Q2 English for insurance 2	3	25	81U27	82U29
English for insurance 2				
82U42 - Q2 Nederlands voor verzekeringen 2	3	25	81U28	82U30
Nederlands voor verzekeringen				

BLOC 3

	C	H	Prérequis B2	Corequis B3
83U21 - Q1 English for insurance 3	3	25	82U29	
English for insurance 3				
83U22 - Q1 Nederlands voor verzekeringen 3	3	25	82U30	
Nederlands voor verzekeringen 3				
83U23 - Q1 Assurances accidents du travail	3	25		
Assurances accidents du travail				
83U34 - Q1 Risk management et risques spéciaux	3	37,5		
Risk management et risques spéciaux				
Epreuve intégrative				
83U25 - Q1 Assurances de dommages de l'entreprise	5	62,5		
Assurances techniques de l'entreprise	2	25		
RC professionnelle et d'entreprise	2	25		
Assurances des pertes d'exploitation	1	12,5		
83U26 - Q1 Assurances de transport	1	12,5		
Assurances de transport				
83U27 - Q1 Assurances du deuxième pilier de pension de l'indépendant	2	18,5		
Assurances du deuxième pilier de pension de l'indépendant				
83U28 - Q1 Régimes de pension collectifs	1	12,5		
Régimes de pension collectifs				
83U30 - Q1 Procédures judiciaires et analyse de la jurisprudence	1	18,5		
Procédures judiciaires et analyse de la jurisprudence				
83U35 - Q1 Recherche documentaire	1	12,5		
Recherche documentaire				
83U36 - Q1 Soft skills	1	12,5		
Ateliers soft skills				
83U37 - Q1 Règlement de sinistres d'entreprises	1	12,5		
Règlement de sinistres d'entreprises : étude de cas				
83U29 - Q1/2 Séminaires d'assurances et de gestion du risque - voyage d'étude	4	50		
Séminaires d'assurances et de gestion du risque - voyage d'étude				
83U38 Insertion professionnelle	15		82U31 et 82U32	83U33
Stage (12 crédits)				
Oral de stage (3 crédits)				
83U33 Travaux de fin d'études	16			83U32
Préparation au TFE				
TFE: Travail écrit (8 crédits) et défense orale (8 crédits)				