

**Examens de
Conseiller/ère financier/ère diplômé(e) IAF**

41^e session

5 - 7 / 17 - 18 juin 2024

**En même temps examen de
Conseiller/ère en gestion de patrimoine IAF certifié/e**

**Information aux
candidates et aux candidats**

Informations concernant les examens

Commission d'assurance qualité / experts et expertes

Lieux d'examen avec plan

Berne, mars 2024

Examens de
Conseiller/ère financier/ère diplômé(e) IAF
41^e session
5 - 7 / 17 - 18 juin 2024
En même temps examen de
Conseiller/ère en gestion de patrimoine IAF certifié/

Informations concernant les examens

Les présentes notes ont pour objet de clarifier les directives et ils en font partie intégrante.

A. Programme de l'examen

A.1 Programme pour conseiller/ère financier/ère diplômé/e IAF

Examens écrits en ligne

Quatre examens écrits en ligne de 90 minutes chacun

Date Mercredi 05.06.2024 Module « Assurance » et « Prévoyance »

Judi et Vendredi 06 et 07.06.2024 Module « Patrimoine » et « Immobilier »

Horaires 08.00 – 17.00

Lieu **Digicomp Academy AG, Bubenbergplatz 11, 3011 Berne**

Veillez consulter le plan en fin de document

Chez Digicomp Academy SA et dans tout le bâtiment commercial du Bubenbergplatz 11, il n'est pas possible de s'attarder. Nous vous prions donc d'arriver 10 minutes avant le début de l'examen et de quitter le bâtiment immédiatement après avoir terminé votre module.

Examen oral

Examen oral d'une durée de 30 minutes, avec un temps de préparation de 45 minutes.

Lieu **École Club Migros, Rue de Genève 33, 1003 Lausanne**

Veillez consulter le plan en fin de document

Date Lundi 17 et Mardi 18 juin 2024

Horaires 08.00 – 17.30

A.2 Programme pour conseiller/ère en gestion de patrimoine certifié/e IAF

L'examen ne comprend que le module écrit en ligne sur le « Patrimoine ». Veuillez vous référer aux informations ci-dessus et ci-dessous.

Les horaires exacts de vos passages vous seront communiqués par convocation personnelle, au plus tard **14 jours** avant le début des examens.

B. Informations sur les examens en ligne

Les examens écrits se déroulent généralement sous forme électronique avec des questions structurées. Ils durent 90 minutes chacun et se déroulent dans une salle informatique, dans un environnement contrôlé ; il n'est ni nécessaire ni autorisé à utiliser son propre PC ou ordinateur portable.

Structure et contenu

Les examens écrits se répartissent entre les modules **Patrimoine, Prévoyance, Assurance et Immobilier**. Les questions sur les thèmes secondaires **Droit I, Droit II et Impôts** sont attribuées aux modules Prévoyance, Assurance et Immobilier, mais l'attribution concrète n'est pas communiquée à l'avance. Les contenus sont décrits de manière contraignante dans le guide d'examen pour le/la conseiller/ère financier/ère diplômé/e IAF ([ici](#)) et pour le/la conseiller/ère en gestion de patrimoine certifié/e IAF ([ici](#)).

Moyens auxiliaires

Seuls les moyens auxiliaires figurant sur la liste des moyens auxiliaires admis de l'IAF sont autorisés. La liste actuelle est publiée sur le site Internet de l'IAF pour le/la conseiller/ère financier/ère diplômé/e IAF ([ici](#)) et pour le/la conseiller/ère en gestion de patrimoine certifié/e IAF ([ici](#)).

Tous les moyens auxiliaires, feuilles, stylos et calculatrices sont réservés à l'usage de leur propriétaire uniquement.

Attribution des points

Type de question	Réponse juste *	Réponse fausse*	Pas de réponse
Un seul choix (sélection simple)	+1	0	0
Choix multiples (sélection multiple)	+1	-1	0
Grille	+1	-1	0
Texte à trous	+1	0	0

* Une autre attribution des points est possible selon l'appréciation de la Commission d'Assurance Qualité.

Le score minimum par question est toujours 0.

En ce qui concerne les questions à choix multiples, aucune, une, plusieurs ou toutes les réponses peuvent être correctes.

Avant l'examen

- Veuillez vous présenter au lieu de l'examen 10 minutes avant le début de celui-ci.
- Munissez-vous d'une pièce d'identité (carte d'identité, passeport ou permis de conduire) ; les personnes chargées de la surveillance de l'examen procèdent à un contrôle d'identité.
- Veuillez éteindre votre téléphone portable.
- Les éventuelles annexes se trouveront sur la table devant vous. Vous ne serez autorisé à lire les documents qu'au moment où les personnes chargées de la surveillance auront donné le signal de départ pour commencer l'examen.
- Veuillez attendre le signal de départ des personnes chargées de la surveillance pour vous connecter et commencer l'examen.

Pour accéder à l'examen en ligne

Pour vous connecter à l'examen, vous avez besoin de vos codes d'accès personnels, identiques pour chacun de vos examens. **N'oubliez pas de vous munir de vos codes d'accès personnels pour l'examen.** Veuillez également tester si votre identifiant fonctionne avant l'examen !

Voici les différentes étapes pour accéder aux examens online :

- Rendez-vous sur www.iaf.ch -> **LOGIN**
- Loguez-vous **uniquement quand le surveillant donne le départ de l'examen !**
- Cliquez sur le menu „Mes examens“.
- Et ensuite sur „Mes examens online“.
- Cliquez sur le test disponible.

Pendant l'examen

- Notez que le nombre de points par question n'est pas affiché, car cela permettrait de tirer des conclusions sur le nombre de réponses correctes dans le cas de questions à choix multiples.
- Vos réponses sont automatiquement enregistrées lorsque vous cliquez sur „précédant“ ou „suivant“.
- Durant l'examen, veuillez ne travailler QUE sur la fenêtre active. Toute activité hors de cette fenêtre conduit à la clôture de l'examen.
- **Il est strictement interdit de surfer sur internet ou sur un autre programme durant la session. Transgresser ce point induirait une exclusion immédiate de la totalité de la session d'examens selon l'art. 12 chiffre 2 du règlement !**
- Il est strictement interdit d'utiliser votre téléphone mobile même en mode avion durant l'examen, que ce soit pour chronométrer le temps restant ou comme calculatrice. Toute infraction à cette interdiction est considérée comme l'utilisation d'aides non autorisées et entraîne l'exclusion de l'examen !
- Vous êtes autorisé à quitter la salle durant les examens en étant accompagné d'un surveillant.

A la fin de l'examen

- Pour clôturer l'examen, suivez les étapes ci-dessous :
 - Cliquez sur „Terminer“ et confirmer en cliquant sur „Oui“.
 - Si vous n'êtes pas certain du procédé de clôture de l'examen, laissez votre fenêtre ouverte et adressez-vous au surveillant qui s'en chargera.
 - En dernier lieu, déconnectez-vous du système d'examen en cliquant sur votre nom tout en haut à gauche puis sur « Logout » et laissez ensuite la fenêtre de navigation ouverte.
- Si vous avez terminé plus de 15 minutes avant la fin de l'examen : rangez votre place de travail en silence, rassemblez **TOUS** les documents et remettez-les aux surveillants en quittant la salle. **Aucun** document ni feuille de notes ne doit quitter la salle.
- Durant les 15 dernières minutes de l'examen, il n'est plus permis de quitter la salle d'examen. Veuillez attendre la fin de la session d'examen et suivre les instructions des surveillants.

C. Informations au sujet de l'épreuve orale

L'examen simule un rendez-vous client entre vous-même, conseiller/ère financier/ère de la société X, et votre client/e (les experts). Votre collègue de travail est malade et vous a demandé de mener un entretien client à sa place. Vous ne savez pas encore si le client ou la cliente se présentera à cet entretien.¹

Un cas écrit à traiter pendant la phase de préparation vous est remis. Il comprend une situation initiale, plusieurs exercices ainsi qu'une présentation à effectuer. L'examen commence par une présentation des solutions que vous avez proposées pendant 10 à 12 minutes environ conformément aux consignes du travail préparatoire. Le client (les experts) vous pose ensuite trois questions complémentaires en lien avec votre présentation ainsi que différentes questions techniques concernant sa situation financière. Le client ou la cliente peut par exemple modifier la situation initiale (par exemple « En supposant que nous ne vivions pas en concubinage mais que nous soyons mariés, ... ») ou vous confronter à de vraies ou fausses affirmations. L'entretien est consigné par écrit par le second expert.

Le cas et votre présentation sont axés sur un domaine technique (patrimoine, prévoyance, assurances ou immobilier). L'entretien client qui s'ensuit couvre quant à lui l'intégralité de la matière faisant l'objet de l'examen. Les questions peuvent également intégrer des sujets actuels ou des éléments issus d'outils en ligne.

L'examen (questions techniques incluses) est entièrement axé sur le cas client conformément aux consignes du travail préparatoire.

Sur le site d'IAF, ([ici](#)) vous trouverez une présentation avec des vidéos qui illustrent un examen oral.

Évaluation

Votre prestation à l'examen oral sera évaluée selon les trois critères pondérés suivants :

Critère	Pondération
Compétences techniques	60 points
Compétences méthodologiques et de processus	20 points
Compétences sociales	20 points

Concernant les **compétences techniques**, vos prestations lors de la présentation et de l'entretien client sont évaluées sur la base des critères suivants :

1. Analyse de la situation effective du client : vous appréhendez la situation personnelle et financière dans son ensemble. Vous identifiez les besoins et les objectifs du client. Vous exposez de manière compréhensible la situation de départ.
2. Prise en compte de l'intégralité des conditions-cadres : vous tenez compte de toutes les informations disponibles dans les solutions que vous proposez. Vous respectez les besoins du client ainsi que les dispositions légales, et vous veillez à ce que les solutions concordent avec les conditions-cadres.
3. Exactitude des calculs : vous présentez des calculs concrets et correctement effectués dans les solutions que vous proposez. Vous avez recours aux bonnes formules ou méthodes de calcul. Le résultat des calculs est correct.
4. Exactitude technique et exhaustivité des affirmations et des réponses : vos affirmations lors de la présentation et de l'entretien client sont techniquement correctes.

¹ Les experts jouent le rôle du client, les expertes de la cliente.

5. Compréhension technique et application des connaissances : vous ne vous contentez pas de reproduire ce que vous avez appris ; vous comprenez le contexte technique et vous appliquez vos connaissances et vos compétences au cas par cas.
6. Compréhensibilité et utilité des conclusions : vous tirez des conclusions plausibles et compréhensibles à la fin de la présentation ainsi que dans vos réponses. Vous élaborez des solutions appropriées et formulez des recommandations adaptées au client. Le raisonnement des solutions choisies est plausible. Vous êtes suffisamment attentif aux possibilités d'optimisation et aux risques identifiés.
7. Flexibilité technique : vous réagissez de manière flexible et techniquement correcte aux modifications de la situation initiale, aux scénarios souhaités et aux déclarations du client.

Concernant les **compétences méthodologiques et de processus**, vos prestations lors de la présentation et de l'entretien client sont évaluées sur la base des critères suivants (tous pondérés de la même manière) :

1. Introduction et structure de la présentation : vous effectuez une brève introduction adaptée au sujet. Votre présentation est structurée de manière judicieuse et suit un fil conducteur.
2. Technique de présentation et utilisation de supports : vous utilisez les supports à votre disposition de manière adaptée et efficace au cours de la présentation et de l'entretien client. Les illustrations et schémas sont clairs, pertinents et cohérents. La quantité d'informations transmises est adaptée.
3. Esprit de synthèse et résolution des problèmes : vous ne vous contentez pas de faire des déclarations et des calculs génériques en lien avec le domaine ; vous agissez de manière proactive et tirez vos propres conclusions. Vous mettez en relation divers thèmes, exprimez des idées et abordez des sujets allant au-delà des questions posées par le client, mais néanmoins pertinents. Vous dispensez des conseils dans un esprit de résolution des problèmes : vous formulez des recommandations qui sont d'une aide réelle pour le client.
4. Synthèse et questions : vous résumez vos conclusions ainsi que les éventuels points en suspens à l'issue de la présentation. Vous demandez au client s'il a encore des questions ou s'il souhaite aborder d'autres sujets, aussi bien après la présentation que pendant l'entretien client.
5. Gestion du temps et priorités : vous respectez le temps imparti pour la présentation en gérant votre temps de manière autonome. Lors de l'entretien client, vous vous concentrez sur les points importants, vous ne déviez pas de votre objectif et vous distinguez les aspects importants de ceux de moindre importance.

Concernant les **compétences sociales**, vos prestations lors de la présentation et de l'entretien client sont évaluées sur la base des critères suivants (tous pondérés de la même manière) :

1. Orientation client et contact visuel : le candidat présente les solutions possibles de manière adaptée à l'auditoire au cours de la présentation et de l'entretien client. Il est attentif et maintient un contact visuel approprié. Il fait preuve d'un intérêt pour le client et lui accorde toute son attention. Le candidat laisse le client parler et exposer ses vues.
2. Intelligibilité des déclarations : les déclarations du candidat sont claires et intelligibles. Il s'exprime en phrases simples et claires. Son rythme d'élocution permet à ses interlocuteurs de bien suivre son propos. Le volume sonore du candidat est agréable.
3. Compréhensibilité du contenu des déclarations : le candidat appuie ses déclarations par des explications ou des exemples compréhensibles. Ses déclarations sont claires et précises. Il utilise un langage adapté au destinataire, des termes techniques corrects et pas d'abréviations difficiles. Il explique les termes spécialisés et les corrélations en utilisant un langage accessible par le client.

4. Traitement des objections et des demandes : le candidat réagit de manière flexible et ouverte aux modifications du contexte, scénarios souhaités et déclarations du client. Il se comporte de façon empathique, prend au sérieux les questions ou les objections du client et y répond avec bienveillance.
5. Atmosphère et apparence : l'ambiance qui règne lors de l'entretien client est détendue. Le candidat laisse une impression engagée, convaincante et inspirant la confiance. Il se comporte de manière polie, courtoise, appréciative et amicale. Il a une saine confiance en lui, ne semble pas arrogant, peu sûr de lui ou incompetent. Le candidat semble bien soigné, les vêtements sont appropriés. On peut se l'imaginer dans le rôle de conseiller personnel.

Si le temps imparti n'a pas suffi pour passer en revue toutes les questions techniques, le nombre de points atteints est alors majoré proportionnellement de manière à ne pas vous désavantager.

Moyens auxiliaires

Seuls les moyens auxiliaires figurant sur la liste des moyens auxiliaires admis de l'IAF sont autorisés. La liste actuelle est publiée sur le site Internet de l'IAF ([ici](#)).

Pendant toute la durée de l'examen, c.-à-d. aussi lors des questions complémentaires et des questions techniques, vous pouvez prendre d'autres notes, effectuer des calculs ou des schémas.

Exception faite de la calculatrice, l'utilisation d'outils électroniques (par ex. ordinateur portable, tablette, téléphone portable) lors de la phase de préparation et de l'entretien d'examen n'est pas autorisée. Il est interdit de prendre en photo les supports d'examen, par ex. au moyen d'un appareil photo ou d'un téléphone mobile. Toute infraction à cette règle constitue une utilisation de moyens auxiliaires non autorisés au sens de l'art. 4.32 lit. a du règlement de l'examen, entraînant l'exclusion dudit examen.

Le port d'écouteurs est interdit, mais le port de tampons auriculaires est autorisé.

Le port et/ou l'utilisation de smart watches n'est pas autorisé.

Tous les moyens auxiliaires, feuilles, stylos et calculatrices sont réservés à l'usage de leur propriétaire uniquement.

Avant l'examen

Juste avant l'examen, vous disposez de 45 minutes de préparation à l'entretien dans une salle fermée. Un cas écrit à traiter vous sera remis. Il comprend une situation initiale, plusieurs exercices ainsi qu'une présentation à effectuer.

Élaborez une présentation (10 à 12 minutes) vous permettant de représenter la situation initiale ainsi que votre proposition de solution de manière claire et compréhensible. La présentation est destinée au client et doit l'aider à comprendre la solution que vous lui proposez. Vous devez

- présenter la situation initiale / les besoins du client
- définir des propositions de solutions concrètes répondant aux besoins du client
- tenir compte des conditions-cadres (par ex. cadre légal) et des exigences du client
- réaliser des calculs concrets si nécessaire
- et formuler une conclusion comprenant des recommandations.

Justifiez toutes vos affirmations de manière plausible et compréhensible. Illustrez éventuellement votre présentation par des schémas, graphiques ou exemples chiffrés. Attirez l'attention du client sur les éventuelles possibilités d'optimisation ou les risques. Vous pouvez choisir librement les outils de présentation que vous souhaitez utiliser parmi la liste d'outils autorisés.

À l'issue de la présentation, le client vous posera des questions complémentaires ainsi que diverses questions d'approfondissement en relation avec le cas.

Par ailleurs, veuillez tenir compte des points d'organisation suivants :

- Veuillez vous présenter au lieu de l'examen 15 minutes avant le début de la phase de préparation.
- Renseignez-vous en temps utile afin de savoir où se trouve la salle dans laquelle se déroulera votre entretien d'examen.
- Munissez-vous d'une pièce d'identité (carte d'identité, passeport ou permis de conduire) ; il se peut les personnes chargées de la surveillance de l'examen procèdent à un contrôle d'identité.
- Veuillez éteindre votre téléphone portable et le remettre aux surveillants. Vous le récupérerez à la fin de l'examen.
- À la fin du temps de préparation, vous serez dirigé vers votre équipe d'experts.

Pendant l'examen

Évitez les salutations approfondies et les discussions inutiles, abstenez-vous de proposer du café/de l'eau, de donner votre carte de visite, de présenter un agenda, etc.

Pendant la présentation, vous disposez de 10 à 12 minutes, pendant lesquelles vous êtes libre de vous organiser comme vous le souhaitez. Vous ne serez interrompu que s'il y a vraiment quelque chose que le client n'a pas compris ou s'il estime que cela est nécessaire pour vous aider à retrouver votre voie. Vous présentez vos solutions en restant assis à la même table que le client (les experts) en préparant des notes sur papier (par ex. schémas, graphiques, tableaux, listes à puces). Cette approche est celle qui se rapproche le plus d'un entretien client.

Pendant cet entretien client, des calculs simples peuvent s'avérer nécessaires ou des éléments sommaires provenant d'outils en ligne peuvent être présentés. Vous pouvez prendre le temps qu'il faut pour cela et prendre d'autres notes, effectuer des calculs ou créer des supports visuels pendant toute la durée de l'examen, c.-à-d. aussi lors des questions complémentaires et des questions techniques.

L'examen dure 30 minutes. Les experts sont responsables de la gestion du temps (à l'exception de la présentation). Vous n'êtes pas tenu de terminer l'entretien et de saluer poliment le client. L'entretien est délibérément interrompu brusquement.

À la fin de l'examen

La totalité des documents doit impérativement être remise aux experts à la fin de l'examen oral. Aucun document ni feuille de notes ne doit quitter la salle.

D. Échelle de notation

L'échelle de notation standard indicative suivante s'applique pour l'évaluation des examens. La Commission d'assurance qualité décide à son entière discrétion d'assouplir ou de renforcer le barème. Un éventuel assouplissement ou renforcement s'applique par module, mais toujours de façon uniforme pour l'ensemble des candidats.

<i>Points minimum</i>	<i>Note</i>
0	1
10	1.5
20	2
30	2.5
40	3
50	3.5
60	4
70	4.5
80	5
90	5.5
95	6

E. Résultats, consultation et recours

Attribution des notes / Remise du diplôme

Les décisions de la commission d'assurance qualité quant aux notes et à l'attribution du diplôme seront envoyées par courrier après la séance de la commission et probablement envoyé au cours de la semaine 27/28 (1^{er} au 12 juillet 2024). **Aucune information ne sera donnée par téléphone.**

Consultation

Vous avez la possibilité de consulter vos copies d'examen. Une consultation n'est possible que pour les modules sur lesquels vous avez un droit de recours, soit les modules insuffisants (note en dessous de 4.0).

Pour la consultation, des frais de **CHF 50.00** par module écrit et **CHF 100.00** pour le module oral sont à payer sur place **en espèces** contre remise d'une quittance.

Inscription pour consultation : jusqu'au lundi 15 juillet 2024, **16.00 h** au plus tard par e-mail à info-romandie@iaf.ch.

Il est obligatoire de s'inscrire. Veuillez mentionner votre nom, prénom et adresse privée ainsi que les examens (modules) que vous souhaitez consulter.

Consultation :

UNIQUE DATE POSSIBLE : le mercredi 17 juillet 2024, 09:00 - 17:00 aux bureaux d'IAF pour la Suisse romande et le Tessin, Neuengasse 20, 3011 Berne.

Vous recevrez votre emploi du temps exact après la clôture des inscriptions.

Droit de recours

Recours

Extrait du règlement d'examen, art. 25 :

Droit de recours

Les décisions de la commission AQ concernant la non-admission à l'examen, l'échec à l'examen ou la non-attribution du diplôme peuvent faire l'objet d'un recours auprès de la direction de l'IAF dans les 30 jours suivant leur notification. Le recours doit comporter les conclusions et les motifs du recourant. La date du cachet postal lors de l'envoi à partir d'un bureau de poste en Suisse est déterminante pour le dépôt du recours.

En cas de passage partiel de l'examen (art. 7 al. 3), seules les notes de module qui sont insuffisantes peuvent faire l'objet d'un recours. En cas de passage complet de l'examen, les notes de module suffisantes peuvent également faire l'objet d'un recours, toutefois seulement en cas d'échec à l'ensemble de l'examen. Le recours ne peut pas être rétroactif pour des notes de module de sessions précédentes.

Le comité ou la commission de recours instaurée par le comité statuent définitivement.

Le comité n'entre en matière sur un recours que si les frais de recours ont été payés dans les délais. En cas d'acceptation d'un recours, les frais de recours seront restitués au recourant.

Le délai de recours vous sera communiqué en même temps que les notes. Les frais de recours s'élèvent à **CHF 400** et sont à verser, dans les délais de recours fixés, sur le compte d'IAF, auprès de Credit Suisse 8033 Zurich, IBAN: CH13 0483 5031 6123 0000 0.

Répétition

En cas d'échec à l'examen, vous pouvez le repasser. Nous vous renvoyons à cet effet au règlement d'examen et aux directives d'examen ([ici](#)).

F. Cérémonie de remise des diplômes

La remise des diplômes pour la Suisse romande aura lieu le **jeudi 29 août 2024** à 18h au Fairmont Hôtel Montreux Palace à Montreux. L'invitation en même temps que la notification des notes.

Votre certificat de diplôme vous sera remis personnellement lors de la cérémonie de remise des diplômes. En cas d'empêchement, vous recevrez votre certificat par courrier après la remise des diplômes.

Plus d'informations

Vous trouverez de plus amples informations sur <https://www.iaf.ch/formations/conseiller-financier-diplome/reglements/>. Consultez en particulier le règlement d'examen, les directives et la liste des moyens auxiliaires.

Les séries zéro (anciennes questions d'examen), disponibles sur <https://www.iaf.ch/formations/conseiller-financier-diplome/examens-blancs/>, vous seront utiles pour la préparation de l'examen.

Veillez noter que les déclarations des enseignants concernant les examens (par exemple ce qui est pertinent pour l'examen et ce qui ne l'est pas) ne sont pas contraignantes. Le matériel pédagogique des cours de préparation à l'examen ne décrit pas non plus la matière d'examen de manière contraignante. Seuls les règlements publiés sont juridiquement contraignants.

Renseignements

Les renseignements peuvent être obtenus auprès des bureaux d'IAF:

Bureau pour la Suisse romande
Neuengasse 20, 3011 Berne, Tél 031 380 10 04, info-romandie@iaf.ch

Ufficio per la Svizzera italiana :
Neuengasse 20, 3011 Berne, Tél 031 380 10 05, info-romandie@iaf.ch

Geschäftsstelle für die deutsche Schweiz :
Bernerstrasse Süd 169, 8048 Zurich, Tél 0848 44 22 33, Fax 0848 44 22 34, info@iaf.ch

Nous vous souhaitons bonne chance pour vos examens !

Examens de
Conseiller/ère financier/ère diplômé(e) IAF
41^e session
5 - 7 / 17 - 18 juin 2024

En même temps examen de
Conseiller/ère en gestion de patrimoine IAF certifié/

**Commission d'assurance qualité et expertes /
experts**

Commission assurance qualité

Chantal Bruseghin Vigne, Zurich Invest AG, Zürich/Genf/Lausanne
Markus Büchel, Finquest AG, Geuensee LU
Gerrit Büchler, UBS Switzerland AG, Tessin
Francesco Calarco, VBV, Bern
Florian Felder, La Vaudoise, Lausanne
Liliane Grüter-Gebistorf, IfFP Institut für Finanzplanung, Zürich (Vorsitz)
Pirmin Grüter, Swiss Life Select, Zug
Christian Kunzelmann, Finanzplaner, Basel
Beat Meister, Bank Cler, Bern
Peter Meyer, UBS Wealth Management, Zug
Pierre Meyer, Generali Schweiz, Luzern
Andrea Sperolini, Zurich Versicherungs-Gesellschaft AG, Bellinzona/Lugano

Experts principaux

Vermögen: Andreas Wyder, Bank Julius Baer & Co. Ltd., Basel
Vorsorge: Beat Hangarter, Allianz Suisse, Wallisellen
Versicherung: Marcel Vogler, Versicherungstrainer, Bassersdorf
Immobilien: Jürg Bättscher, BLKB, Liestal

Experts aux examens oraux

Prénom	Nom	Employeur actuel
Adamer	Monique	Vontobel
Antony	Gilles	GM
Atienza	Carlos	Zurich
Baldassarre	Antonio	Credit Suisse
Batista	Michael	BCV Private Banking
Bersier	Cyril	Banque Raiffeisen Broye Vully Lacs
Blanc	Benjamin	Helvetia
Blunda	Fabrizio	Autocorner SA
Bron	Joan	Swiss Life Select
Brouze	Lionel	Raiffeisen
Clémence	Patrick	GenLife Assurance
Combelles	Damien	Raiffeisen
Conde	David	BCGE
Correia	Anthony	Banque Migros
Cottet	Guillaume	LODH
Cusumano	Marco	Vaudoise
Della Rovere	Luca	Banque Cantonale Fribourg
Deschenaux	Laurent	Raiffeisen
Devalte	Caroline	Argos Prévoyance SA
Dick	Andrea	Raiffeisen
Dubosson	Jeremy	Raiffeisen
Fastiggi	Carola	Elite Office SA
Ferro	Hilson	La Mobilière
Filipetto	Laurie	Assidu SA
Gallegos	Albert	BCGE
Garciacano	Nancy	BCGE
Guignard	Xavier	Zurich
Haas	Sébastien	Raiffeisen
Jaquier	Sébastien	Zurich
Koller	Sébastien	Allianz
Lattion	Bruno	Baloise / Ether Gestion Sàrl
Maraschio	Davide	PostFinance SA
Martin	Olivier	Retraites populaires
Michele	Maesano	SLS
Oberson	Jennifer	Swiss Life Select
Ossola	Carolina	ZH
Panchard	Gilles	LO Patrimonia
Parenteau	Olivier	Maklerzentrum AG
Pauchard	Vincent	Valiant, Mendo
Pita Fernandez	Madeleine	Vontobel
Ramos	Joël	Argos
Rappazzo	Marco	UBS
Rivetti	Agnese	Forte Broker Financement Sàrl
Robert-Charrue	Sébastien	SLS

Prénom	Nom	Employeur actuel
Roux	Patrick	Swiss Life Select
Savary	Raphael	Generali
Schwab	Gilles	CCAP
Sicuro	Giuseppa	Sicuro Finance et prévoyance
Stefano	Ortolani	Bâloise
Sudan	Matteo	LODH
Torrecillas	José	Bâloise
Visinand	Nicholas	Bâloise
Voirol	Boris	BV-Consulting
Vuadens	David	LODH
Wälchli	Cédric	UBS

Si vous êtes parent ou ami avec un expert ou si vous travaillez actuellement ou avez travaillé dans la même entreprise qu'un des experts mentionnés, nous vous prions de nous en **avertir immédiatement** à info-romandie@iaf.ch afin que nous puissions modifier la composition de votre jury.

Examens de
Conseiller/ère financier/ère diplômé(e) IAF

41^e session

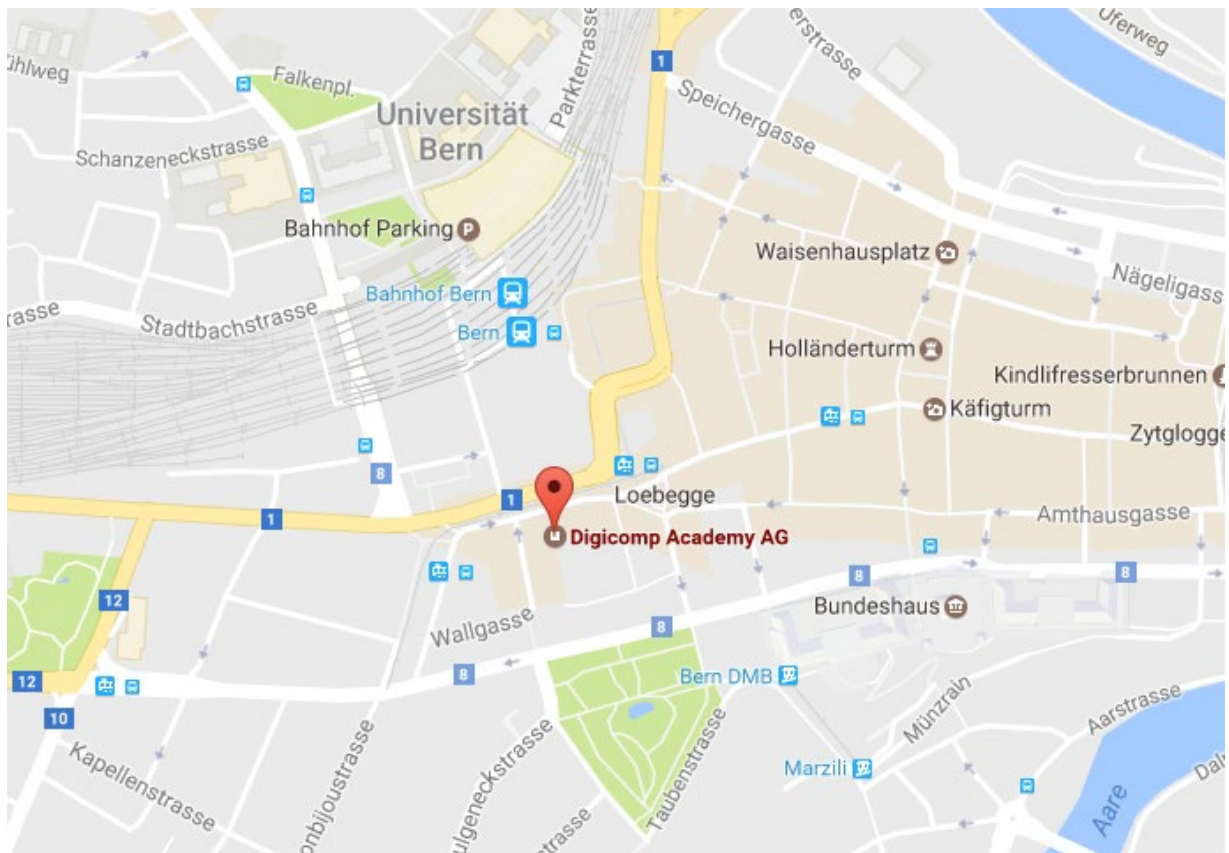
5 - 7 / 17 - 18 juin 2024

En même temps examen de
Conseiller/ère en gestion de patrimoine IAF certifié/

Lieux d'examen

Examens écrits
Mercredi 5, jeudi 6 et vendredi 8 juin 2024

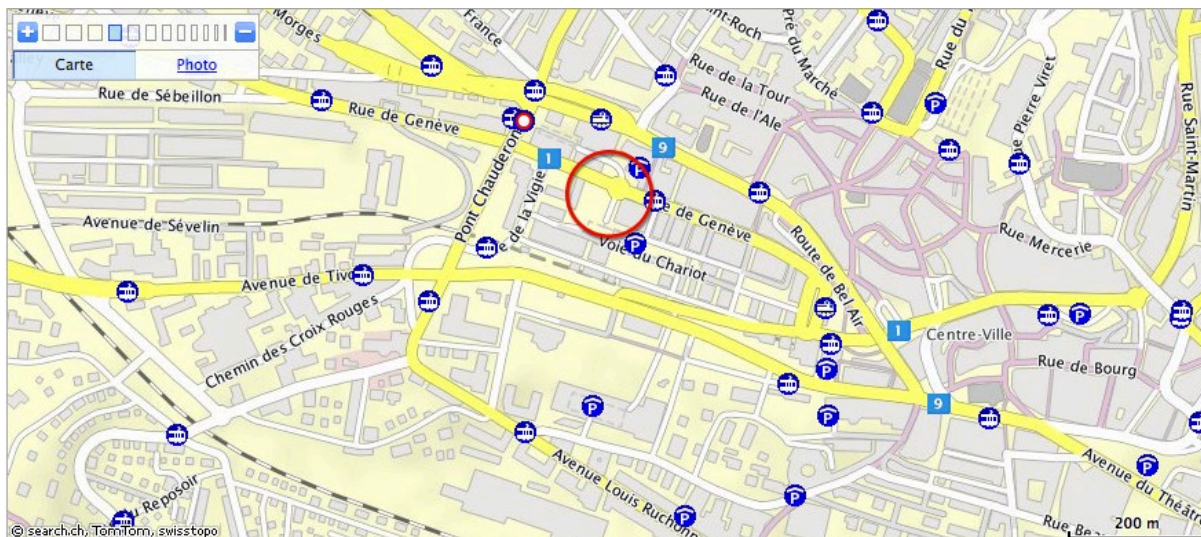
Digicomp, Bubenbergplatz 11, 3011 Berne



Examens oraux

Lundi 17 et mardi 18 juin 2024

École Club Migros, Rue de Genève 33, 1003 Lausanne



Consultation des examens le mercredi 17 juillet 2024

Lieu : Bureau IAF pour la Suisse romande e Ticino, Neuengasse 20, 3011 Berne

