

Diplôme d'Etat délivré par le Ministère de l'Education Nationale
Niveau III (Bac + 2)

Les débouchés en termes de métiers

- **Les commerciaux** : Collaborateur d'agence / Conseiller de clientèle
- **Les intermédiaires** : Agent général / Courtier
- **Les techniciens** : Rédacteur / Chargé d'indemnisation

Conditions d'admission

- Etre titulaire d'un **Baccalauréat**,
- **Dossier de candidature** (téléchargeable depuis le site Internet),
- **Tests**,
- **Entretien** individuel.

Rythme de la formation

- **Nous consulter.**

Financement de la formation

Cette formation est possible :

- **En formation initiale** (sous statut étudiant)
 - possibilité de paiements échelonnés
 - possibilité de convention de stage longue durée en entreprise
- **En formation continue / formation en alternance**
 - Contrat de professionnalisation
 - Congé individuel de formation CDI ou CDD

Objectifs de la formation

- **Acquérir ou approfondir en deux ans** l'ensemble des connaissances **commerciales, techniques** et de **gestion de la souscription au règlement en assurances de biens** et de **responsabilité** et en **assurances de personnes** en relation avec tous types de client.
- **Intégrer rapidement une compagnie, une mutuelle, une agence générale d'assurances** ou de **courtage en assurances**.

Contenu de la formation

CULTURE GENERALE ET EXPRESSION

- Communication courante et professionnelle
- Connaissances linguistiques (orale et écrite)
- Expression personnelle à partir d'un thème
- Analyse et synthèse de documents

LANGUE VIVANTE ETRANGERE

- Compréhension de la langue à l'écrit et à l'oral
- Expression écrite
- Discussions et dialogues courants et professionnels
- Exploitation de sources d'informations

ENVIRONNEMENT ECONOMIQUE JURIDIQUE ET MANAGERIAL DE L'ASSURANCE

- Le repérage des activités de l'assurance
- L'identification des acteurs de l'assurance
- La perception des éléments de cadrage des activités d'assurance
- L'activité de veille et de suivi des évolutions du secteur de l'assurance

COMMUNICATION ET GESTION DE LA RELATION CLIENT

- Les fondamentaux et les outils de la communication
- Les techniques d'accueil, d'orientation et de conseil client
- La conduite d'un entretien commercial (acte de vente)
- La présentation et la gestion d'une offre d'indemnisation
- Le développement d'un portefeuille client
- Recherche et exploitation de l'information nécessaire au suivi clientèle
- Entraînement et mise en situation professionnelle

LES TECHNIQUES D'ASSURANCE

LES ASSURANCES DE PERSONNES ET DE PRODUITS FINANCIERS

- Les régimes de protection sociale en France
- Assurances individuelles accidents et complémentaire santé
- L'assurance en cas de vie, de dépendance, de décès
- Compétences techniques et juridiques spécifiques aux assurances de personnes vie et non vie
- Les assurances collectives
- Les produits financiers

LES ASSURANCES DE BIENS ET DE RESPONSABILITE

- Les assurances de biens et de responsabilité civile (particulier et professionnel)
- Assurance habitation, incendie et risques divers
- Assurance automobile
- Assurances construction
- Assurances spécifiques entreprise : assurance perte d'exploitation, assurance bris de machine ...
- Assurances crédit, assistance, protection juridique
- Gestion courante de l'activité d'assurance
- Gestion des dossiers sinistre

CONDUITE ET PRESENTATION DES ACTIVITES PROFESSIONNELLES

- Définir un projet : ses objectifs, sa problématique
- Gérer un dossier d'assurance
- Se situer et situer son projet professionnel
- Assurer la mise en oeuvre et le suivi des missions
- Réagir et s'adapter face à une situation professionnelle
- Analyser et valoriser son expérience