

B.T.S. ASSURANCE

1 - Rythme de l'alternance : Formation alternée C.I.F.A./ENTREPRISE d'une durée de 2 ans.

⇒ 17 semaines de cours en 1ère année

⇒ 17 semaines de cours en 2ème année

2 - Conditions d'admission :

Etre titulaire : → soit d'un Baccalauréat,

→ soit d'un titre ou diplôme classé ou homologué au moins au niveau IV,

Etre inscrit sur le site admission post-bac : <http://www.admission-postbac.fr>

Signer un contrat d'apprentissage avec un maître d'apprentissage

3 - Objectifs de la formation :

- Acquérir les compétences nécessaires permettant d'exercer des activités dans le cadre d'une fonction qui combine la technique d'assurance, la gestion des contrats et la relation client.
- Réaliser des activités fondées sur l'analyse du besoin et sur le conseil à la clientèle. Ces activités portent :
 - sur des contrats, standardisés ou non, afférents à des risques de masse (vie, santé, automobile, multirisque habitation, etc.),
 - sur des risques spécifiques (risques industriels, construction, responsabilité civile, etc.).

4 - Descriptif des activités :

Participer à :

- l'analyse du besoin, l'évaluation du risque, la préconisation de mesures de prévention et/ou de protection,
- l'élaboration, la proposition, l'argumentation et la valorisation de l'offre contractuelle de produits et/ou de services dans le cadre d'une souscription et/ou d'un règlement, selon le profil du client (produits d'assurance, d'assistance ou financiers),
- le règlement de sinistres et/ou de prestations, prenant en compte les règles juridiques applicables, ainsi que les procédures internes à l'entreprise,
- la gestion du contrat et du compte client,
- la surveillance du portefeuille.

Ces activités s'articulent autour de 4 axes majeurs :

- informer et conseiller le client ou le prospect,
- participer à l'élaboration d'une offre de produits et/ou de services pour chaque client ou prospect,
- gérer de manière personnalisée les contrats,
- contribuer à la fidélisation des clients et au développement du portefeuille.

5 - Compétences requises ou à développer :

- Posséder le sens de la relation et de la communication,
- Etre capable de réactivité et d'adaptabilité,
- Développer un certain degré d'autonomie dans le respect des procédures,
- Savoir gérer les priorités,
- Etre capable de travailler en équipe
- Faire preuve de rigueur,
- Etre soucieux de la qualité du service,
- Faire preuve de tact et de discrétion,

L'exercice de ces compétences nécessite :

- la compréhension de l'environnement économique, juridique et managérial du secteur professionnel,
- l'utilisation des techniques de négociation,
- la maîtrise de l'expression écrite et orale en langue française,
- la pratique d'une langue étrangère,
- le recours aux technologies de l'information et de la communication.

6 - **Entreprises concernées :**

- Entreprises d'assurance et/ou de réassurance,
- Cabinets de courtage d'assurance et/ou de réassurance,
- Entreprises industrielles ou commerciales,
- Agences générales d'assurance,
- Cabinets d'expertise en assurances,
- Collectivités territoriales.

7 - **Emplois possibles à l'issue de la formation :**

Le titulaire du B.T.S. Assurance est appelé à exercer principalement des fonctions techniques intégrant la relation client. Les emplois possibles : souscripteur, conseiller, téléconseiller, gestionnaire, rédacteur production et/ou règlement, collaborateur d'agence, technicien d'assurances.

8 - **Matières enseignées au C.I.F.A. :**

- ↳ Culture générale et expression
- ↳ Environnement économique, juridique et managérial de l'assurance
- ↳ Techniques d'assurance (assurances de biens et de responsabilité/assurances de personnes et produits financiers)
- ↳ Communication
- ↳ Activités professionnelles
- ↳ Langue vivante (anglais)

9 - **Partenariat C.I.F.A./ ENTREPRISE :**

Les formateurs du C.I.F.A. réalisent, au cours du 1er trimestre de la première année, une visite d'information en entreprise. Des visites de suivi et de régulation sont effectués tout au long du cycle de formation.

Chaque apprenti dispose d'un carnet de liaison C.I.F.A./ ENTREPRISE et d'un document de suivi de la formation en Entreprise qui permettent d'évaluer régulièrement son travail.