CQP ASSISTANT COMMERCIAL EN MUTUELLES

Référence :	Durée :	Niveau :	Modalités :	Tarifs :
AP211	22 jours - 154 h	Bases	Présentiel ou à distance	2582,00 €

LIEUX ET DATES :

Nous consulter

OBJECTIFS

- Prendre les rendez-vous pour les conseillers mutualistes
- Gérer et suivre les agendas
- Assurer les relances téléphoniques assorties d'une argumentation commerciale
- Assister le ou les conseiller(s) mutualiste(s) pour établir une relation et fournir des précisions techniques et administratives
- Assurer des permanences pour apporter des informations nécessaires aux adhérents et aux prospects
- Assurer le suivi par des contacts téléphoniques réguliers pour consolider et fidéliser la relation
- Faire circuler l'information utile à l'équipe des commerciaux
- Établir les contrats et d'en assurer la transmission auprès des interlocuteurs concernés
- Assurer la gestion et le suivi de ces contrats

Métiers préparés :

Métiers visés : Métiers de la branche mutualité

- Assistant(e) commercial(e)

Information complémentaire :

Toutes nos sessions sont désormais disponibles en présentiel ou à distance.

Vous souhaitez suivre une formation à distance ?

Inscrivez-vous à la session et indiquez-nous la modalité de participation que vous souhaitez par mail à mo-inscriptions@ifpass.fr

Pas de date disponible ? contactez-nous à mo-inscriptions@ifpass.fr

Consultez le taux de satisfaction de nos formations ici >>

POINTS FORTS

Modalités pédagogiques :

Acquérir des outils pour organiser les rendez-vous, gérer et suivre les agendas, assister les conseillers mutualistes.
Apprendre à établir les contrats et en assurer la gestion.
La formation peut être suivie en session continue ou discontinue.

Formateur(s) :
Des professionnels de la branche, formateurs experts de l'Ifpass.

PROGRAMME

UNITE 1 : Assurer l'accueil des clients adhérents (105 heures)

A. Mutualité et son environnement juridiqu (28 heures)
1. Valoriser l'image de la mutualité auprès des clients, adhérents et partenaires de la mutuelle
connaissance du secteur des mutuelles et de leur environnement
2. Réglementation liée au code de la mutualité, à la santé et à la prévoyance
code de la mutualité et réglementation
B. Offres (14 heures)
1. Protection sociale en prévoyance et retraite
2. Offre globale : Santé, Prévoyance, Epargne, Retraite
C. Cibles, particulier, travailleur non salarié, entreprise (14 heures)
1. Particulier
2. Travailleur non salarié
3. Entreprise
D. Concurrents (7 heures)
1. Mutuelles
2. Institutions de prévoyance
3. Assureurs et bancassureurs
4. Courtiers
E. Communication (28 heures)
1Techniques de communication adaptées en face-à-face et au téléphone auprès des particuliers et des entreprises.
a) fondamentaux de la communication
b) communication écrite
c) fondamentaux de la relation client au téléphone
F. Outils et moyens techniques, les outils numériques du service commercial et des clients ou prospects (7 heures)
1. Smartphone, la tablette, l'ordinateur
2. Internet, sites et blogs, les réseaux sociaux, applis
3. Réseau informatique
4. Plateforme téléphonique
5. CRM (Customer Relationship Management) ou SIC (Système Informations Clients)
6. Logiciels administratifs et logistiques (RH, déplacement, budgets, frais etc.)
G.Accueil physique en agence (7 heures)
1.Quel que soit le type de visiteurs à accueillir, les méthodes de base varient peu et peuvent se résumer en 3 concepts
2.Importance de la première impression

3.7 éléments clés de l'accueil client

UNITE 2 : Organiser et accompagner l'activité commerciale (35 heures)

A. Organiser et suivre l'activité commerciale d'une équipe de conseillers en utilisant des outils bureautiques et électroniques (7 heures)
1. Utilisation des fonctions de base de la bureautique
2. Outils bureautiques : spécialisation
B. Organiser son activité en optimisant son temps et ses ressources (14 heures)
1. Gestion du temps
2. Gestion des ressources
C. Rôle spécifique de l'assistante (14 heures)
1. Rappel du rôle de l'Assistant (e) commercial (e)
2. Collecter, diffuser, mémoriser des informations utiles
3. Organiser la relation adhérent/conseillers mutualistes

Validation des acquis :
Sur le poste de travail, en contrôle continu pendant la formation et avec le Jury final.

Un certificat sera remis en cas de succès aux épreuves de validation.

Personnalisation parcours :
Un accompagnement personnalisé.

Des journées training pour préparer les épreuves de validation.

PUBLIC

Salariés de la branche exerçant le métier ou accédant au métier. Jeunes ou adultes en contrat de professionnalisation.

Nos formations sont accessibles aux candidats en situation de handicap : L'IFPASS met en place des aménagements techniques ainsi qu'un accompagnement humain adapté en fonction du besoin du candidat.
Veuillez consulter notre fiche d'information sur l'accueil des personnes en situation de handicap - ici

PRÉ-REQUIS

Pas de pré-requis.

Modalité d'accès :

- Les préinscriptions se font en ligne sur notre site ou par mail à mo-inscriptions@ifpass.fr au moins 1 jour avant le début de la formation.
- Toutes les démarches administratives et financières doivent être réglées avant le début de la formation. Veuillez noter qu'en cas de demande de financement à un organisme financeur, la démarche de prise en charge est à réaliser par le candidat ou l'entreprise et doivent être réalisées à l'avance
- Les formations sont confirmées 3 semaines avant le début de la formation.

TARIFS ET FINANCEMENTS

2582,00 €
Exonérés de TVA

CONTACT

mo-inscriptions@ifpass.fr / 01 47 76 58 70

Généré le 20/06/2025 à 15:12