

BAC +3

CHARGÉ DE CLIENTÈLE PARTICULIERS ET PROFESSIONNELS EN BANQUE ET ASSURANCE



La formation de développeur en banque et assurance

Chargé-e de clientèle en assurance,
chargé-e de clientèle en banque,
conseiller-ère en crédit immobilier,
chargé-e de développement clientèle des particuliers et
des professionnels..



APPRENTISSAGE

490 H de formation

DURÉE : 12 mois

DÉLAIS D'ACCÈS :

Entrée : septembre

Sortie : juin

NIVEAU DU
DIPLOME

n° RNCP : 36591



Nomenclature européenne applicable aux niveaux des diplômes depuis 2019

Devenez chargé-e de clientèle en assurance, chargé-e de clientèle en banque, conseiller-ère en crédit immobilier, chargé-e de développement clientèle des particuliers et des professionnels.

À terme vous accéderez au poste de responsable de développement grands comptes, responsable partenariat, chargé-e d'affaires, responsable d'agence.

ADMISSION

Qualités requises

- appétence réelle pour les métiers de la vente,
- autonomie, rigueur et organisation
- dynamique et résistant au stress
- goût du challenge
- capacité d'analyse

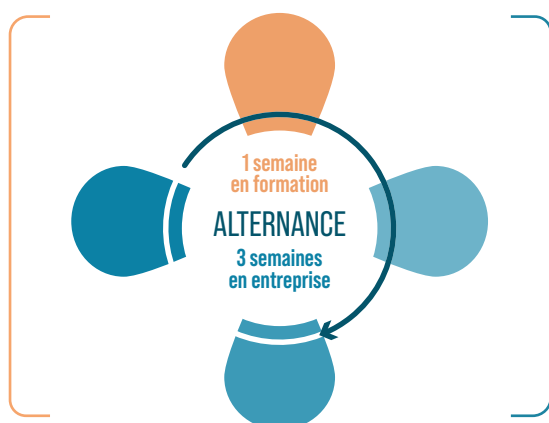
Conditions d'admission

- être titulaire d'un diplôme de niveau 5 (bac+2) et/ou justifier de 3 ans d'expérience professionnelle dans le domaine professionnel visé
- avoir moins de 30 ans à la signature du contrat d'apprentissage

Démarches

- se préinscrire sur www.actoria-formations.fr
- Entretien individuel et personnalisé
- Recherche d'une entreprise d'accueil

N'ATTENDEZ PAS D'AVOIR TROUVÉ VOTRE EMPLOYEUR POUR VOUS INSCRIRE, vous optimiserez ainsi vos chances de trouver un employeur et d'intégrer notre école à la rentrée.



PROGRAMME

Bloc 1 : prospection omnicanale des clients particuliers et/ou professionnels de produits assurance/banque

- appréhender le secteur
- définir et analyser les cibles à prospecter
- sélectionner les actions omnicanales à mener
- mener des entretiens de prospections
- évaluer ses résultats de prospections

Bloc 2 : commercialisation de produits assurance/banque auprès d'une clientèle de particuliers et/ou de professionnels

- diagnostiquer les besoins du client
- évaluer son profil de risque

- conseiller son client avec déontologie
- élaborer et évaluer des solutions adaptées au client
- négocier et contractualiser la vente

Bloc 3 : entretien et développement d'un portefeuille de clients particuliers et/ou professionnels de produits d'assurance et de banque

- exercer une veille réglementaire en banque/assurance
- suivre et entretenir la relation avec ses clients
- recueillir et exploiter les avis de ses clients
- évaluer sa performance commerciale

APTITUDES & COMPÉTENCES

Développement commercial et gestion des contrats

- développer un portefeuille clients
- piloter des projets commerciaux
- élaborer et négocier une offre commerciale complexe
- maîtriser, construire et commercialiser la gamme de produits assurance et/ou banque de son marché
- assurer le management de la relation client

MÉTHODES MOBILISÉES

Présentiel :

- Cours magistraux
- Travail de groupe avec ou sans outil informatique
- Utilisation de l'outil numérique (TBI, vidéo, labo-langues)
- Retours d'expérience entreprises, professionnalisations
- Utilisation de plateformes e-learning

Distanciel :

synchrone (visio), asynchrone (mails) en fonction des impératifs

MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Au moins une évaluation par semestre, par matière adaptée au type d'épreuve préparée (oral, écrit, pratique)
- Examen terminal
- Validation du titre ou par blocs de compétences

FINANCEMENT

- 9 065 € net de taxes par année de formation
- Co-financement de l'entreprise et de son OPCO

LA FORMATION EST GRATUITE
POUR L'APPRENANT.

Cellule emploi

Au cours de la formation, la **Cellule Emploi** suit l'apprenti(e) et le(la) prépare à l'insertion professionnelle par :

- des cours de techniques de recherche d'emploi
- la rédaction de CV et de lettres de motivation
- des simulations d'entretiens d'embauche

À l'issue de la formation, la **Cellule Emploi** effectue un suivi de l'apprenti et lui transmet notamment des offres d'emploi en cas de nécessité.

**Votre emploi
est notre priorité !**

CENTRE DE DOCUMENTATION

Le centre de documentation et d'information (CDI) met à disposition des apprentis et des entreprises une bibliothèque multimédia, une large documentation technique et juridique, ainsi que de nombreux abonnements à des revues généralistes et professionnelles.

Il permet de s'initier à la recherche documentaire, de se familiariser avec les supports modernes d'information et prolonger l'enseignement reçu en classe par des recherches en autonomie ou en groupe.

Le CDI dispose également de son propre site Internet : le portail documentaire **e-sidoc**, qui permet de retrouver en ligne tous les documents présents au CDI, mais également d'être informé des nouveautés et de bénéficier de services, comme le prêt d'ouvrages ou le covoiturage.

NOUVELLES TECHNOLOGIES

- Salles de cours équipées de TBI (tableau blanc interactif) ou de vidéo projecteurs
- Réseau wi-fi sur l'ensemble des locaux
- Portail pédagogique sur internet **net ypareo** : permet de suivre toutes les informations liées à votre formation
- 3 salles informatiques (env. 75 ordinateurs)
- 1 laboratoire de langues (25 ordinateurs avec casques permettant la lecture et l'enregistrement de flux audio vidéo)



INTERNAT

Si le lieu d'habitation de l'apprenti(e) est éloigné de Saintes, celui-ci peut bénéficier d'un hébergement dans les locaux du CFA (chambre à 3 lits, bureau, cabinet de toilette et douche).



RESTAURATION

Un self-service et une cafétéria sont à disposition dans les locaux du CFA.

ACCESSIBILITÉ PSH Personnes en situation de handicap

Locaux aux normes
accessibilité
PMR depuis 2018

RÉFÉRENT HANDICAP :
Ludovic Dantonny
l.dantonny@actoria-formations.fr



CERTIFICATION

Système de
management
de la qualité certifié
ISO 9001 : 2015





ACHATS APPROVISIONNEMENTS

BAC +5

Manager de la Performance Achats

BAC +3

Responsable Opérationnel
Achats Approvisionnement



FLEURISTE

CQP Assistant fleuriste

CAP Fleuriste (1 an ou 2 ans)

BP Fleuriste

Brevet de Maîtrise Fleuriste



QUALITÉ SÉCURITÉ ENVIRONNEMENT

BAC +3

Responsable Qualité Sécurité
Environnement

BAC +5

Manager des Risques Qualité, Hygiène,
Sécurité, Environnement



COMMERCE VENTE DIGITALISATION

CAP

Équipier polyvalent du commerce

BAC PRO

Métiers du commerce et de la vente

DIPLÔME NIVEAU 4

Vendeur(se) conseil omnicanal

BTS

Management
commercial opérationnel

BTS

Négociation et digitalisation
de la relation client

BAC+2

Responsable Adjoint du Point de Vente

BAC +3

Responsable de Point de Vente

BAC +3

Responsable du Développement
Commercial et du Marketing
Opérationnel



RH GESTION DES ENTREPRISES

BTS Gestion de la PME

BAC +3 Chargé des Ressources
humaines



ASSURANCE

BTS Assurance

BAC +3 Chargé de Clientèle
en Banque et Assurance



IMMOBILIER & NOTARIAT

BTS Professions immobilières

BTS Collaborateur juriste notarial

LICENCE PROFESSIONNELLE

Métiers du Notariat



PHARMACIE & SANTÉ

DEUST

Préparateur/Tecnicien en pharmacie

CQP

Dermo-cosmétique pharmaceutique

CQP

Phytothérapie et Aromathérapie
herboristerie en Pharmacie d'Officine



MÉTIER D'ART

CAP Maroquinerie

CONTACTS

CANDIDATURES ET RECRUTEMENT

Carole Dangaly / c.dangaly@actoria-formations.fr

Contact entreprises

Jennifer Selmi / j.selmi@actoria-formations.fr

ACTORIA

Acteurs de la formation



11 Rue de l'Ormeau de Pied - CS 20089 - 17103 Saintes cedex

05 46 97 28 70

actoria-formations.fr