

CQP ASSISTANT COMMERCIAL EN MUTUELLES

Référence :	Durée :	Niveau :	Modalités :	Tarifs :
AP211	22 jours - 154 h	Bases	Présentiel ou à distance	2507,00 €

LIEUX ET DATES :

A distance

- Du 02/10/2023 au 02/04/2024
- Du 02/10/2024 au 02/04/2025

OBJECTIFS

- A l'issue de la formation le candidat est capable de prendre les rendez-vous pour les conseillers mutualistes, de gérer et suivre les agendas, d'assurer les relances téléphoniques assorties d'une argumentation commerciale. D'assister le ou les conseiller(s) mutualiste(s) pour établir une relation et fournir des précisions techniques et administratives. D'assurer des permanences pour apporter des informations nécessaires aux adhérents et aux prospects.
- D'assurer le suivi par des contacts téléphoniques réguliers pour consolider et fidéliser la relation. De faire circuler l'information utile à l'équipe des commerciaux. D'établir les contrats et d'en assurer la transmission auprès des interlocuteurs concernés. D'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.

Formateur(s) :

Des professionnels de la branche, formateurs experts de l'Ifpass.

Les plus de la formation :

La formation peut être suivie en session continue ou discontinue.

PROGRAMME

BLOC 1 : Assurer l'accueil des clients / adhérents

La mutualité et son environnement juridique - 28 heures

Les offres - 14 heures

Les cibles - 14 heures

Les concurrents - 7 heures

Communication - 28 heures

Les outils et moyens techniques - 7 heures

Accueil physique en agence - 7 heures

BLOC 2 : Organiser et accompagner l'activité commerciale

Organiser et suivre l'activité commerciale d'une équipe de conseillers en utilisant des outils bureautiques et électroniques - 14 heures

Organiser l'activité en optimisant son temps et ses ressources - 7 heures

Le rôle spécifique de l'assistant - 14 heures

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.

Pour les personnes en situation de handicap souhaitant réaliser une formation e-learning :

Nous vous invitons à prendre contact avec notre référent handicap (Nadia Benakli - nbenakli@ifpass.fr) afin de déterminer les formations accessibles.

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

2507,00 €

Exonérés de TVA

CONTACT

mo-inscriptions@ifpass.fr / [01 47 76 58 70](tel:0147765870)

Généré le 23/11/2024 à 15:07