

**CQP GESTIONNAIRE DE PARCOURS ADHÉRENT / CLIENT**

Référence :	Durée :	Niveau :	Modalités :	Tarifs :
AP213	26 jours - 175 h	Niveau 5 ou Bac+2	Présentiel ou à distance	3032,00 €

**LIEUX ET DATES :****A distance**

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

**PARIS**

- Du 01/10/2025 au 03/04/2026

**OBJECTIFS**

- Accueillir, orienter, conseiller différentes catégories d'interlocuteurs dans le cadre d'une communication multicanal
- Traiter les demandes de différentes catégories d'interlocuteurs dans le respect des procédures en vigueur
- Valoriser l'image de l'entreprise mutualiste auprès des clients-adhérents, des prospects, des professionnels de santé
- Effectuer différentes démarches dans le cadre d'actions de développement ou de fidélisation
- Présenter et promouvoir la gamme de produits, de prestations et de services auprès de ses interlocuteurs en fonction de leurs besoins
- Mettre à jour la base de données clients-adhérents/prospects
- Entretenir ses connaissances sur la réglementation en vigueur

**Métiers préparés :**

Métiers visés : Métiers de la branche mutualité

- Gestionnaire de parcours adhérent / client

**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](mailto:mo-inscriptions@ifpass.fr)**

Pas de date disponible ? contactez-nous à [mo-inscriptions@ifpass.fr](mailto:mo-inscriptions@ifpass.fr)

**Consultez le taux de satisfaction de nos formations**  
**[ici >>](#)**

## POINTS FORTS

### **Modalités pédagogiques :**

**Alternance dynamique d'apports théoriques. Mise en situation Remise d'un support pédagogique. Test d'évaluation.**

### **Formateur(s) :**

**Professionnels de l'assurance en mesure d'apporter une expertise métier.**

## PROGRAMME

UNITE 1 : Assurer l'accueil des clients / adhérents 112 heures

### A. Mutualité et son environnement juridique

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

1. Offre de la mutuelle en faveur des entreprises et des particuliers protection sociale en prévoyance et retraite
2. Offre de la mutuelle en faveur des entreprises et des particuliers offre globale : Santé, Prévoyance, Epargne, Retraite

### C. Cibles, particulier, travailleur non salarié, entreprise

1. Particulier
2. Travailleur non salarié

### 3. Entreprise

### D. Concurrents

1. Mutuelles
2. Institutions de prévoyance
3. Assureurs et bancassureurs

### 4. Courtiers

### E. Communication

1. Fondamentaux de la communication
2. Communication écrite
3. Fondamentaux de la relation client au téléphone

### F. Outils et moyens techniques

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  
H. Notion d'unité commerciale

UNITE 2 : Contribuer à l'amélioration continue de la qualité de service (7 heures)

A. Qualité de service et assistance technique interne ou externe  
B. Participation à la conduite d'actions d'amélioration  
C. Gestion de l'information descendante technique et réglementaire

UNITE 3 : Contribuer à l'amélioration continue, traiter les réclamations (7 heures)

A. Gestion des demandes particulières et de réclamations  
B. Suivi de la qualité de service

UNITE 4 : Réaliser des actes de gestion et de contrôle (21 heures)

A. Effectuer des actes de gestion  
B. Contrôler des informations et correction des anomalies

UNITE 5 : Organiser ses activités et mobiliser les systèmes informatisés (14 heures)

A. Gestion du temps  
B. Gestion des ressources

**Validation des acquis :**

**QCM, Cas pratique et mise en situation.**

**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 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**

Aucun pré-requis.

**Modalité d'accès :**

- Les préinscriptions se font en ligne sur notre site ou par mail à [mo-inscriptions@ifpass.fr](mailto: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

3032,00 €  
Exonérés de TVA

## CONTACT

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

Généré le 23/02/2025 à 07:11