

BTS ASSURANCE

Diplôme national d'état - Titre RNCP 38359

L'ifpass propose, en partenariat avec l'Éducation Nationale, le BTS Assurance.

Le technicien supérieur d'assurance accompagne le client à tout moment de la vie du contrat, du conseil à l'indemnisation.

L'assuré étant de plus en plus averti et informé en amont, il est nécessaire que le technicien d'assurance soit de plus en plus technique et expert de la relation client. Il sera également doté d'une expression professionnelle correcte, exigée par le monde professionnel ainsi que d'une certaine culture générale nécessaire à son évolution professionnelle.

BLOCS DE COMPÉTENCES

- Développement commercial et conduite d'entretien
- Culture professionnelle et suivi du client
- Accueil en situation de sinistre
- Gestion des sinistres
- Communication digitale, utilisation du système d'information et des outils numériques

PRÉREQUIS

- Tout public
- 1 an d'expérience dans la certification visée

DURÉE D'ACCOMPAGNEMENT

- Vous bénéficiez de 13 h d'accompagnement sur 1 an

DÉROULÉ D'ACCOMPAGNEMENT

Le planning est défini par l'accompagnateur au début du parcours.

- Atelier méthodologique : 3 h 30 mn
- Rendez-vous d'accompagnement : 6 h
- Atelier préparation au jury : 3 h 30 mn

MODALITES D'INSCRIPTION

- Recevabilité étudiée par l'Académie directement (service VAE de l'académie : DAVA)
- 250 € de frais d'inscription est demandé par l'académie quand le dossier de recevabilité est accepté

MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Le candidat doit déposer le Livret 2 et il sera reçu en soutenance par un jury.
- Soutenance du jury en fonction des académies.
- Pour certaines certifications, une épreuve de mise en situation peut être demandée.
- Résultat à l'issue de la délibération du jury en fonction des académies.
- Envoi du diplôme par l'académie.

TARIFS

1 620 € (+ 250 € de frais d'inscription)

CHIFFRES CLEFS

2023 : 3 candidats présentés :
3 VAE totale – 100% de taux de réussite - 2 abandons avant le Jury

RÉFÉRENTIEL DE COMPÉTENCES

N° ET INTITULÉ DU BLOC	LISTE DE COMPÉTENCES
<p>RNCP38359BC01</p> <p>CULTURE PROFESSIONNELLE ET SUIVI DU CLIENT</p>	<ul style="list-style-type: none"> Utiliser les outils numériques et systèmes d'information de l'entreprise Identifier les informations à intégrer, à partager et à exploiter dans le système d'information Exploiter les informations pour analyser l'évolution du risque Exploiter les informations pour analyser la valeur client Arbitrer entre les solutions de souscription, de gestion des contrats, les mettre en œuvre en appliquant les procédures Rechercher et exploiter les informations nécessaires aux actes de gestion à réaliser Présenter, comparer, expliquer les garanties et leurs limites, les prestations, les franchises, les plafonds Argumenter, justifier les solutions de souscription et de gestion des contrats proposées Gérer les encaissements et les non-paiements des cotisations Extraire les données utiles d'un portefeuille Exploiter les opportunités réglementaires, économiques ou commerciales pour développer le portefeuille
<p>RNCP38359BC02</p> <p>DÉVELOPPEMENT COMMERCIAL ET CONDUITE D'ENTRETIEN</p>	<ul style="list-style-type: none"> Utiliser les outils numériques et systèmes d'information de l'entreprise Évaluer si la situation relève de son périmètre de responsabilité, et le cas échéant transférer vers le service compétent Communiquer efficacement dans un contexte commercial Découvrir les attentes et/ou le besoin de produits ou de services Informé et orienter Assurer le suivi de l'entretien d'accueil Lire et comprendre un contrat Présenter, comparer, expliquer les garanties et leurs limites, les prestations, les franchises, les plafonds Exploiter les opportunités réglementaires, économiques ou commerciales pour développer le portefeuille Établir et mettre en œuvre un plan de prospection, un plan d'action commerciale Sélectionner et/ou réaliser des outils de communication adaptés Conduire un entretien commercial et en assurer le suivi Sélectionner et conseiller une solution pertinente à partir de l'évaluation du risque et/ou du besoin Établir et présenter un devis, comparer, expliquer les garanties et leurs limites Appliquer la réglementation propre à la souscription Rechercher et exploiter les informations économiques, juridiques, fiscales ou commerciales nécessaires à l'exercice du conseil
<p>RNCP38359BC03</p> <p>GESTION DES SINISTRES</p>	<ul style="list-style-type: none"> Utiliser les outils numériques et systèmes d'information de l'entreprise Évaluer si la situation relève de son périmètre de responsabilité, et le cas échéant transférer vers le service compétent Identifier les informations à intégrer, à partager et à exploiter dans le système d'information Lire et comprendre un contrat Réaliser les opérations liées aux prestations d'assurance santé Réaliser les opérations liées aux contrats d'assurance vie Identifier les règles et procédures de gestion de sinistre applicables et les mettre en œuvre Expliciter et justifier le règlement de sinistre ou le refus de garantie Traiter les réclamations et objections en argumentant ses réponses sur la base des conditions du contrat Transiger si nécessaire Déterminer et exercer les recours Assurer le suivi du sinistre et mesurer la satisfaction du client Repérer toute situation inhabituelle du sinistre ou du dossier client Utiliser les outils collaboratifs numériques de l'entreprise pour contacter et coordonner les interlocuteurs
<p>RNCP38359BC04</p> <p>ACCUEIL EN SITUATION DE SINISTRE</p>	<ul style="list-style-type: none"> Utiliser les outils numériques et systèmes d'information de l'entreprise Évaluer si la situation relève de son périmètre de responsabilité, et le cas échéant transférer vers le service compétent Identifier les informations à intégrer, à partager et à exploiter dans le système d'information Lire et comprendre un contrat Accueillir le déclarant à l'occasion d'un sinistre ou d'une demande de prestation Comprendre les circonstances de l'évènement à l'origine de la demande Identifier les informations utiles au traitement d'un sinistre ou d'une demande de prestation Vérifier la recevabilité de la déclaration ou de la demande Énoncer et expliquer les éléments de la procédure Préconiser les mesures conservatoires et les prendre le cas échéant Expliquer les conditions de garantie, le règlement de sinistre ou le refus de garantie Argumenter sur les différents types de prises en charge, de prestation

RÉFÉRENTIEL DE COMPÉTENCES

N° ET INTITULÉ DU BLOC	LISTE DE COMPÉTENCES
<p>RNCP38359BC05</p> <p>COMMUNICATION DIGITALE, UTILISATION DU SYSTÈME D'INFORMATION ET DES OUTILS NUMÉRIQUES</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Utiliser les outils numériques et systèmes d'information de l'entreprise • Identifier les informations à intégrer, à partager et à exploiter dans le système d'information • Rechercher et exploiter les informations nécessaires aux actes de gestion à réaliser • Utiliser les outils collaboratifs numériques de l'entreprise pour contacter et coordonner les interlocuteurs • Appliquer la réglementation relative à la protection des données personnelles et à la vente à distance • Appliquer les procédures numériques de l'entreprise • Mobiliser le canal ou le média de communication adapté • Utiliser de façon responsable des outils numériques (déontologie, réglementation, respect des procédures internes, etc.) • Communiquer par écrit sur média numérique : messagerie électronique, messagerie instantanée, pages de sites internet, réseaux sociaux, autres médias numériques • Orienter un interlocuteur vers l'outil numérique le plus adapté • Utiliser les ressources numériques de l'entreprise et les ressources numériques externes à l'entreprise

