



BTS ASSURANCE

Public

Candidats âgés de 16 à 29 ans.

Sans restriction d'âge dans le cas où le candidat est officiellement reconnu handicapé ou sportif de haut niveau, ou s'il envisage de créer ou reprendre une entreprise.

Prérequis

Titulaire d'un Bac Général, Technologique ou Professionnel (ou d'un diplôme classé RNCP IV).

Modalités d'accès

Inscription sur Parcoursup

Dossier de candidature téléchargeable sur <https://stdenis.escap.fr/> ou à retirer au centre de formation

Retour par mail à : arepstdenis@escap.fr ou à déposer au centre de formation.

Cela sera suivi par un entretien et la validation définitive sera signifiée par mail.

La promesse de contrat d'apprentissage est un plus. (Accessible au contrat de professionnalisation)

Délai d'accès

Inscription définitive après visa du contrat d'apprentissage ou du contrat de professionnalisation. Le contrat peut être signé à partir de juin 2025 pour un démarrage en juillet. La formation démarre en septembre 2025.

Moyens et méthodes pédagogiques

Animation de la formation par des formateurs enseignant de l'ESCAP et des professionnels en activité.

Modalités pédagogiques : Cours / TD / Visites en entreprises / Intervenants professionnels de l'assurance.

Nombre de participants

De 8 à 25 personnes. La formation sera ouverte si le quota d'inscription est atteint.

L'inscription sera valide une fois le contrat signé.

Dates et durée de la formation

La formation dure deux ans (septembre 2025 à juin 2027). 2,5 jours en moyenne par semaine.

Durée de la formation

675 heures en centre (1350 h sur les deux ans). Cours sur les lundis et mardis essentiellement.

Tarifs de la formation

Coût de la formation 8855 € * (pris en charge intégralement) (TVA non applicable), reste à charge 0 € pour l'apprenti.

Modalités d'évaluation

Au moins une évaluation par semestre, par matière. Examen blanc (2 en 1^{ère} année et 1 en 2^{ème} année). Validation par bloc de compétences possible.

Validation / Sanction

Formation labellisée, titre certifié RNCP Bac+2. Pas d'autres liens avec une autre certification ou habilitation.

Certificateur

Ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche (31/12/2027)

Types d'emplois accessibles

- Conseiller de clientèle
- Conseiller en assurance et épargne ; Téléconseiller au sein des entreprises d'assurances
- Chargé de clientèle dans un cabinet de courtage



- Collaborateur d'agence à dominante commerciale dans une agence générale
- Conseiller de gestion dans des centres de gestion
- Chargé d'indemnisation ; conseiller de gestion ; Gestionnaire de prestations d'assurance au sein des entreprises d'assurances
- Gestionnaire de production ; Gestionnaire de sinistres dans un cabinet de courtage
- Collaborateur d'agence à dominante gestionnaire ou Collaborateur d'agence généraliste dans une agence générale

• **Poursuite d'étude possible**

- Licence Professionnelle Assurance Banque Finance.
- Licence générale ou professionnelle juridique avec une spécialisation assurance.
- Bachelor en Assurance (BUT Technique de commercialisation, BUT Carrières Juridiques, BUT GEA (Gestion des Entreprises et des Administrations))
- Diplôme Universitaires : Ingénieur en technique Banque - Assurance

• **Accessibilité**

La formation ayant lieu dans un établissement scolaire, ceux-ci sont conformes à la réglementation ERP.

Accessibilité aux personnes à mobilité réduite.
Adaptation pédagogique possible.

• **Contact(s)**

Responsable : Mme Inès LHERBIER
Responsable qualité : M David Fourrier

**AREP ESCAP – 8 place St Jean – BP 50009
62501 SAINT-OMER CEDEX**

Tél : 03.21.12.24.00 / Mail : arepstdenis@escap.fr

• **Objectifs professionnels**

Développement commercial et gestion des contrats :

- Accueil et identification du besoin du client ou du prospect
- Développement commercial, prospection et vente de contrats d'assurances et de services associés, de produits bancaires et financiers
- Suivi du client et gestion de ses contrats

Gestion des sinistres et des prestations :

- Accueil du client en situation de sinistre
- Instruction du dossier de sinistre et versement des prestations

Communication digitale, utilisation du système d'information et des outils numériques

• **Compétences**

- 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
- Communiquer efficacement dans un contexte commercial
- Découvrir les attentes et/ou le besoin de produits ou de services
- Informer et orienter
- Assurer le suivi de l'entretien d'accueil
- 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
- 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
- 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 prestations
- Réaliser les opérations liées aux prestations d'assurance santé
- Réaliser les opérations liées aux contrats d'assurance vie en cas de décès
- 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
- 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
- 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



• Valeurs Ajoutée

- Point écoute accessible.
- Référent handicap.
- Centre accessible par transport en commun (bus – train)
- Restauration sur place
- Manifestations culturelles (Urban trail, Expositions, Workshop, Exposition éphémère)

• Taux



Pourcentage des apprentis présents à l'examen ayant obtenu la certification

RNCP : 38359

Soit ... rupture



Soit ... certifiés en recherche d'emploi à 6 mois



**Taux non communiqué car première session.



PROGRAMME hebdomadaire	1 ^{ère} année	2 ^{ème} année	Examen	Coeff	Forme	Durée
<i>Culture générale et expression</i>	2 h	2 h	E1	3	Ponctuelle écrite	4 h
<i>Langue vivante anglaise</i>	2 h	2 h	E2	2	Ponctuelle écrite	2 h
					Orale	20 min
<i>Culture professionnelle appliquée</i>	4 h	4 h	E3	4	Ponctuelle écrite	4 h
<i>Vente et développement commercial</i>	3 h	3 h		4	Orale	40 min
<i>Gestion des sinistres</i>	3 h	3 h	E4	4	Ponctuelle écrite	4h
<i>Accueil en situation de sinistre</i>	3 h	3 h		3	Orale	20 min
<i>Communication Digitale</i>	3 h	3 h	E5	2	Ponctuelle écrite	2 h

« La liste des formateurs de cette formation peut être communiquée sur demande par mail à arepstdenis@escap.fr »

* Selon le décret n°2019-956 du 13 septembre 2019 « fixant les niveaux de prise en charge des contrats d'apprentissage » :

Le tarif est aligné sur le montant de la prise en charge de l'opérateur de compétences concerné. Il peut varier selon la convention collective dont dépend l'employeur de l'apprenti et selon les besoins particuliers de celui-ci (complément de prise en charge pour les apprentis en situation de handicap). Zéro reste à charge pour l'apprenti.

Article L6211-1 : « La formation est gratuite pour l'apprenti et son représentant légal ». Les employeurs du secteur public répondent à l'article L6227-6 du code du travail : « Les personnes morales mentionnées à l'article L6227-1 prennent en charge les coûts de la formation de leurs apprentis dans les centres de formation d'apprentis qui les accueillent (...) », à l'exception du secteur public territorial qui bénéficie du décret n°2020-786 du 26 juin 2020 relatif aux modalités de mise en œuvre de la contribution du Centre national de la fonction publique territoriale au financement des frais de formation des apprentis employés par les collectivités territoriales et les établissements publics en relevant.

8 PLACE SAINT JEAN
62500 SAINT OMER

arepstdenis@escap.fr

03.21.12.24.00.

N° Déclaration d'activité : 32620305462