

LA SOUSCRIPTION DU CONTRAT D'ASSURANCE : PROCESSUS ET BONNES PRATIQUES

Objectifs pédagogiques :

- Comprendre le rôle stratégique de la souscription dans la relation assurantielle
- Identifier les étapes clés du processus de souscription et les obligations réglementaires associées
- Appliquer les bonnes pratiques pour sécuriser la souscription et garantir la conformité
- Adopter une communication claire et efficace avec les clients
- Identifier et éviter les erreurs fréquentes dans la phase de souscription

Public visé :

Intermédiaires en assurance (IAS), collaborateurs des compagnies ou courtiers impliqués dans le processus de souscription.

Prérequis :

Aucun. Des notions de base sur les produits d'assurance sont un atout.

Durée :

15 heures

Modalité pédagogique :

Formation à distance (e-learning)

Méthodes pédagogiques :

Cours interactif, exemples concrets, étude de cas, quiz de validation

Attestation :

Attestation de formation délivrée conforme à l'obligation annuelle de formation continue des IAS

Conformité réglementaire :

Formation conforme à la Directive DDA (UE) 2016/97 et au Code des assurances

Tarif :

Tarif préférentiel ou sur devis selon le nombre de participants

Accessibilité :

Formation disponible 24/7 accessible sur tous supports numériques

PROGRAMME DE FORMATION

Module 1 : Comprendre le processus de souscription (1h)

- Définition et rôle de la souscription
- Parties prenantes : assureur, assuré, intermédiaire
- Objectifs de la souscription pour l'assureur et pour l'assuré

Module 2 : Les étapes clés de la souscription (1h30)

- Collecte des informations et évaluation des besoins
- Évaluation du risque : critères et outils
- Élaboration, présentation et négociation de l'offre
- Signature du contrat et gestion des documents

Module 3 : Outils et étude de cas pratique (1h)

- Simulateurs, outils de calcul et GED
- Étude de cas : souscription d'un contrat multirisques professionnel

Module 4 : Les bonnes pratiques en souscription (1h30)

- Collecte et vérification rigoureuse des données
- Communication transparente avec le client
- Respect des délais et suivi des dossiers

Module 5 : Erreurs fréquentes et cas à éviter (1h)

- Sous-évaluation du risque
- Oubli des exclusions / garanties
- Communication floue ou surchargée

Module 6 : Obligations légales et réglementaires (1h)

- Obligation de conseil et d'adéquation (DDA)
- Notice explicative, délais de rétractation
- RGPD et gestion des données personnelles

Module 7 : Lutte contre la fraude et gestion des litiges (30 min)

- Détection des incohérences
- Outils antifraude
- Traitement des réclamations et recours à la médiation