FORMATION COURTAGE EN ASSURANCE · 35 HEURES

Transformation digitale et outils numériques appliqués au courtage en assurance

Digitaliser les dossiers clients, la signature et le suivi des contrats avec Microsoft 365 : un cabinet mieux organisé, plus réactif et plus sûr.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	RECONNAISSANCE
35 h · 5 jours	**Présentiel**	**1 890 € net**	**Attestation de fin de formation**

Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

1. Comprendre les enjeux de la digitalisation dans le courtage auto/moto et identifier les bénéfices en productivité et en relation client.
2. Mettre en œuvre la signature électronique et les outils de dématérialisation pour optimiser la gestion des contrats.
3. Exploiter Microsoft 365 et OneDrive comme outils de gestion client : organisation des données, automatisation de tâches, suivi centralisé.
4. Développer sa prospection digitale via les réseaux sociaux et les outils en ligne adaptés au secteur de l'assurance.
5. Appliquer les outils collaboratifs (Teams, Outlook, SharePoint) pour améliorer le partage documentaire et la gestion interne.
6. Mettre en pratique sur des cas concrets : digitalisation de devis et de contrats, relances automatisées, gestion de dossiers réels.

Public et prérequis

Public : Conseillers et gestionnaires travaillant en cabinet de courtage en assurance.

Prérequis :

- Maîtrise des bases bureautiques et des outils collaboratifs (Word, Excel, messagerie, Microsoft 365).
- Utilisation courante d'un ordinateur et de la navigation internet.
- Expérience professionnelle dans le courtage ou l'assurance, même débutante.

Compétences visées

- ✓ Utiliser efficacement la suite Microsoft 365 et ses outils collaboratifs.
- ✓ Mettre en place la signature électronique et gérer la dématérialisation des contrats.
- ✓ Automatiser des tâches de gestion client et optimiser le suivi des dossiers.
- ✓ Développer une prospection digitale adaptée au courtage en assurance.
- ✓ Structurer et sécuriser l'archivage numérique conformément aux obligations légales.

Méthodes, moyens et évaluation

Modalités pédagogiques

- Formation en présentiel alternant apports théoriques, démonstrations, exercices pratiques et mises en situation professionnelles.
- Études de cas métier basées sur des situations réelles de courtage auto/moto.
- Travaux pratiques guidés : digitalisation de dossiers, Microsoft 365 et OneDrive, automatisation de relances.
- Échanges interactifs et retours d'expérience.

Moyens techniques

- Postes informatiques avec suite bureautique (Office 2016 ou supérieur / Microsoft 365) et accès internet haut débit.
- Outils Microsoft 365 (Outlook, Teams, SharePoint, OneDrive), solution de signature électronique.
- Salle équipée d'un vidéoprojecteur ou d'un écran, tableau blanc et connexion réseau.
- Fichiers d'exercices et données d'exemple, supports numériques (PDF, guides pratiques).

Positionnement et suivi

- Questionnaire préalable d'analyse du besoin et test de positionnement avant l'entrée en formation.
- Suivi pédagogique individualisé ; adaptation du rythme et des exemples en cas de difficulté.
- Émargement par demi-journée, signé par le stagiaire et le formateur.
- Accès aux supports et point de contact après la formation.

Évaluation des acquis

- Quiz à l'issue de chaque module.
- Exercices pratiques et mises en situation pendant les ateliers.
- Questionnaire final de vérification des compétences.
- Bilan individuel, questionnaire de satisfaction et attestation de fin de formation.

Formateur

Toufique Rachdi, enseignant en lycée professionnel et consultant en digitalisation des cabinets de courtage (Microsoft 365, Power Automate, signature électronique, gestion documentaire), avec une pratique professionnelle du secteur de l'assurance.

Répartition : 5 modules de 7 heures · apports théoriques, démonstrations et ateliers sur cas réels du cabinet · cas pratique fil rouge le dernier jour.

Programme détaillé – 5 modules · 35 heures

Jour 1
7 h

Enjeux de la digitalisation dans le courtage

Identifier les enjeux de la digitalisation dans le courtage auto/moto et analyser les impacts sur la productivité et la relation client.

- La transformation digitale dans le secteur assurance/courtage
- Cartographier les processus papier et les processus numériques
- Bénéfices attendus : productivité, conformité, relation client
- Panorama Microsoft 365 : Outlook, Teams, SharePoint, OneDrive, Power Automate
- Mini-plan d'action de digitalisation pour son cabinet

Évaluation : quiz de validation des acquis (QCM).

Programme détaillé (suite)

Jour 2
7 h

Signature électronique et dématérialisation des contrats

Mettre en œuvre la signature électronique et dématérialiser un contrat d'assurance dans un cadre conforme.

- Principes, niveaux et cadre légal de la signature électronique (eIDAS, traçabilité)
- Préparer un dossier type (devis, contrat, avenant) pour signature
- Intégrer la signature dans les flux Microsoft 365 (OneDrive, Outlook)
- Dématérialisation, archivage et preuve (journal, versions, SharePoint)
- Sécurisation et gestion des accès (droits, partages)

Évaluation : quiz et mini-exercice (envoi d'un document à signer).

Jour 3
7 h

Microsoft 365 et OneDrive comme outils de gestion client

Organiser et centraliser les données clients dans Microsoft 365 et OneDrive pour suivre efficacement contrats et prospects.

- Structurer l'arborescence clients sur OneDrive/SharePoint
- Fiches contacts, tâches et relances dans Outlook
- Alertes et rappels d'échéances (Outlook, Planner)
- Partager et sécuriser les documents (liens, permissions, confidentialité)
- Dossier client standard et check-list documentaire

Évaluation : quiz et exercice (création d'un dossier client complet).

Jour 4
7 h

Automatisation et reporting avec Microsoft 365

Automatiser les relances et construire un reporting simple pour le suivi du portefeuille.

- Power Automate et ses connecteurs utiles au courtage
- Créer un flux de relance automatique des échéances
- Tableau de suivi et indicateurs dans Excel et OneDrive
- Collaboration et pilotage dans Teams (canaux, onglets)
- Qualité des données et traçabilité (journaux, versions)

Évaluation : quiz et mini-cas pratique (flux de relance automatisé).

Jour 5
7 h

Prospection digitale et cas pratique fil rouge

Bâtir une prospection digitale efficace et digitaliser un dossier client de la prospection à la signature.

- Stratégie de prospection digitale : cibles, messages, canaux
- LinkedIn et Facebook pour générer des contacts qualifiés
- Intégrer les prospects dans Outlook/OneDrive et paramétrer le suivi
- Digitaliser le dossier : devis, contrat, signature, archivage
- Bonnes pratiques et plan d'action pour le cabinet

Évaluation : étude de cas fil rouge – gestion numérique complète d'un dossier, du prospect au contrat signé.

Informations pratiques

Durée	35 heures, réparties en 5 journées de 7 heures (le rythme peut être étalé selon les contraintes de l'entreprise)
Modalité	Présentiel, en intra-entreprise ou en salle ; formation individuelle ou en groupe
Délai d'accès	14 jours minimum entre la validation de l'inscription et le début de la formation, auxquels s'ajoute le délai d'accord du financeur en cas de prise en charge
Tarif	1 890 € net par stagiaire – TVA non applicable, article 293 B du CGI
Financement	Fonds propres de l'entreprise ou prise en charge possible par l'OPCO de l'entreprise (plan de développement des compétences), sous réserve de son accord. Formation non éligible au CPF.
Reconnaissance	Attestation de fin de formation mentionnant les objectifs, la nature, la durée et les résultats de l'évaluation des acquis. Formation non certifiante.
Supports remis	Supports de cours en PDF, modèles et fiches pratiques

Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Toutes nos formations sont accessibles. Un questionnaire à l'inscription permet d'identifier vos besoins ; des adaptations pédagogiques, organisationnelles ou techniques sont étudiées avec vous.

Référent handicap : Toufique Rachdi – 06 30 76 60 87 – rachditoufik@gmail.com

Partenaires mobilisables : Agefiph Grand Est · MDPH du Haut-Rhin (0 800 109 700) · Cap emploi 68 (03 89 41 88 12) · APAJH du Haut-Rhin

Contact et inscription

Toufique Rachdi

06 30 76 60 87
rachditoufik@gmail.com
4B rue des Carrières, 68110 Illzach

Inscription : dossier de candidature, analyse du besoin et test de positionnement, puis convention. Convocation et livret d'accueil envoyés par e-mail avant le début de la formation.