



référence
AF3

Apprendre à configurer et à négocier ses contrats avec ses partenaires

Durée présentiel/distanciel : 180mn

Formation disponible en : présentiel – distanciel

Catégorie : Distribution d'assurances

Éligible DDA : Oui

Public :

 Dirigeant

 Juriste

 Responsable réseau

Prérequis : Connaissances juridiques en droit des assurances



Formation suivie en présentiel

 Durée
180 min

 Dates ou période
À définir

 Horaires
À définir

 Nombre de participants
Min 1 – Max 12

Modalités et délais d'accès :

Inscription à réaliser 1 mois avant le démarrage de la formation

Lieu :

Dans les locaux d'Astrée Faculté ou dans les locaux du client, à définir

Formateur :


À définir parmi l'un de nos consultants / formateurs

Tarif : à partir de 2160 € TTC




Formation suivie en distanciel

 Durée
180 min

 Dates ou période
À définir

 Horaires
À définir

 Nombre de participants
Min 1 – Max 12

Modalités et délais d'accès :

Formation collective à distance sous la forme de :

- webinar participatif / Visio formation au moyen de l'outil TEAMS.
- Inscription à réaliser 1 mois avant le démarrage de la formation.

Lieu :

Formation à distance – webinar / vidéoconférence

Tarif : à partir de 1620 € TTC



Pas de e-learning pour cette formation

1. Objectifs de la formation et compétences visées

La formation doit permettre d'élaborer ou de finaliser votre procédure dans le domaine du contrôle des apporteurs et du réseau de distribution.

À l'issue de la formation, le participant sera capable de mettre en œuvre les compétences suivantes :

- Différencier les types de partenaires (fournisseurs et apporteurs d'affaires)
- Différencier les types de contrat de partenariat
- Identifier et interpréter les clauses communes et les clauses propres à chaque type de contrat de partenariat
- Apprécier si une clause est opportune ou non pour l'entreprise dans le cadre du partenariat
- Critiquer ou défendre une clause selon l'intérêt de l'entreprise, argumenter en faveur ou en défaveur d'une clause
- Savoir rédiger et/ou modifier les clauses d'un contrat de partenariat

2. Contenu

1. Les repères réglementaires

- Les notions de mandat et de délégation
- Les partenaires « amont » : organisme d'assurance, courtier grossiste, co-courtier
- Les partenaires « aval » : apporteurs et distributeurs
- Ce que dit la réglementation sur les fournisseurs et les apporteurs
- Ce que contrôlent les autorités sur les fournisseurs et les apporteurs
- La jurisprudence



2. La démarche à suivre

- L'organisation du contrat
- Les clauses juridiques
- Les clauses opérationnelles, les niveaux de services et leurs annexes
- Les clauses réglementaires et leurs annexes
- Les clauses financières et leurs annexes

3. Les points particuliers à maîtriser

- Le contrat d'indication
- Le contrat de mandataire
- Le contrat de distribution
- Le contrat de souscription
- Le contrat de gestion
- Les interactions entre les « contrats fournisseurs » et « contrats apporteurs »

4. Illustrations et cas pratiques

- Exemple de clauses abusives
- Exemple de clauses inappropriées

3. Modalités d'évaluation d'atteinte des objectifs de la formation

- Évaluation individuelle du profil, des attentes et des besoins du participant avant le démarrage de la formation
- Évaluation des compétences en début et en fin de formation
- Évaluation des connaissances à chaque étape de la formation (via questionnaires, exercices, travaux pratiques, entretiens avec le formateur)
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation

4. Moyens permettant le suivi et l'appréciation des résultats

- Feuilles de présences signées des participants et du formateur par demi-journée
- Attestations de fin de formation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation



5. Moyens pédagogiques et techniques d'encadrement des formations

1. Modalités pédagogiques

- Évaluation des besoins et du profil du participant
- Apports théoriques et méthodologiques : séquences pédagogiques regroupées en différents modules
- Contenus des programmes adaptés en fonction des besoins identifiés pendant la formation
- Questionnaires, exercices et étude de cas
- Réflexions et échanges sur cas pratiques
- Retours d'expériences
- Corrections appropriées et contrôles des connaissances à chaque étape, en fonction du rythme de l'apprenant mais également des exigences requises au titre de la formation souscrite.

2. Éléments matériels

- Mise à disposition de tout le matériel informatique et pédagogique nécessaire
- Support de cours au format numérique projeté sur écran et transmis au participant par courriel à la fin de la formation

3. Référent pédagogique et formateur

Chaque formation est sous la responsabilité du directeur pédagogique de l'organisme de formation ; le bon déroulement est assuré par le formateur désigné par l'organisme de formation.