

INFORMATIONS

Chargé de clientèles en assurance et banque - CCAB

Titre RNCP34478



Contrat d'apprentissage - les grandes lignes

Le contrat d'apprentissage est un contrat de travail entre un salarié¹ et un employeur. Son objectif est de former le salarié en vue d'acquérir une qualification professionnelle validée par un Diplôme ou un Titre inscrit au Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP).

L'apprenti est salarié de l'entreprise. Il est donc soumis aux mêmes droits et aux mêmes obligations que tout salarié.

Le temps en formation est du temps effectif de travail, donc inclus dans la rémunération mensuelle.

Rémunération - les dispositions minimales légales

REMUNERATION BRUTE MENSUELLE MINIMALE EN CONTRAT D'APPRENTISSAGE				
Situation	16 à 17 ans	18 à 20 ans	21 à 25 ans	26 ans et plus
1 ^{re} année	27 % du SMIC	43 % du SMIC	53 % du SMIC ou SMC*	100 % du SMIC ou SMC*
2 ^e année	39 % du SMIC	51 % du SMIC	61 % du SMIC ou SMC*	100 % du SMIC ou SMC*
3 ^e année	55 % du SMIC	67 % du SMIC	78 % du SMIC ou SMC*	100 % du SMIC ou SMC*

* correspondant à l'emploi occupé pendant le contrat d'apprentissage / SMC = Salaire Minimum Conventionnel - extrait de www.service-public.fr
Ces montants peuvent être majorés si un accord collectif applicable dans l'entreprise fixe une rémunération minimale plus élevée.

Avantages de l'alternance

Démarrer dans la vie professionnelle, s'investir auprès d'une équipe, gagner en compétences, percevoir une rémunération, s'insérer professionnellement plus rapidement.

Gratuité des frais pédagogiques pour l'apprenti. Le coût de la formation est pris en charge par l'OPCO de l'entreprise. Le CFA de La Salle ne pratique pas de reste à charge pour l'employeur.

Principales aides pour l'apprenti : 500 € pour la préparation au permis B, 3 € par repas pris au CFA, 500 € pour un 1^{er} équipement (sous conditions), allocations au logement...

Aides financières aux entreprises : Sous réserve de reconduction des aides en 2025.

Candidater au CFA de la Salle

La candidature doit être déposée en ligne, via le lien suivant ou en flashant le QR Code :
<https://polesup-lasalle.ymag.cloud/index.php/preinscription/>

1^{re} étape de sélection : sur dossier

2^e étape de sélection : en entretien de motivation et tests

Les candidats admis sont invités à faire leur recherche d'entreprises et seront également mis en relation avec les entreprises partenaires du CFA.



Informations complémentaires

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/34478/>

www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F2918

<https://travail-emploi.gouv.fr/IMG/pdf/precis-apprentissage.pdf>

www.alternance.emploi.gouv.fr/accueil

www.agefiph.fr

Contacts CCAB au CFA de La Salle



L'équipe du CFA reste à votre disposition :

5 rue de la Motte Brûlon - Rennes

Référént du CCAB
Chargé de Relations Entreprises
Assistante Alternance

alternance@groupe-saintjean.fr

Bruno RONSIN
Antoine LETUVÉE
Irina LEBORGNE

02 99 87 12 12

02 99 87 12 12

06 19 17 41 34

02 99 87 12 12

¹ L'utilisation du genre masculin a été adoptée afin de faciliter la lecture et n'a aucune intention discriminatoire

CCAB 25-26

Titre RNCP 34478 - Chargé.e de Clientèle Assurance et Banque
du 27/08/2025 au 26/06/2026

mise à jour le 22 janv. 2025

2025					2026					
août	septembre	octobre	novembre	décembre	janvier	février	mars	avril	mai	juin
ven 1	lun 1	mer 1	sam 1 Toussaint	lun 1	jeu 1 jour de l'an	dim 1	dim 1	mer 1	ven 1 Fête travail	lun 1
sam 2	mar 2	jeu 2	dim 2	mar 2	ven 2	lun 2	lun 2	jeu 2	sam 2	mar 2
dim 3	mer 3	ven 3	lun 3	mer 3	sam 3	mar 3	mar 3	ven 3	dim 3	mer 3
lun 4	jeu 4	sam 4	mar 4	jeu 4	dim 4	mer 4	mer 4	sam 4	lun 4	jeu 4
mar 5	ven 5	dim 5	mer 5	ven 5	lun 5	jeu 5	jeu 5	dim 5	mar 5	ven 5
mer 6	sam 6	lun 6	jeu 6	sam 6	mar 6	ven 6	ven 6	lun 6 Pâques	mer 6	sam 6
jeu 7	dim 7	mar 7	ven 7	dim 7	mer 7	sam 7	mar 7	jeu 7	jeu 7	dim 7
ven 8	lun 8	mer 8	sam 8	lun 8	jeu 8	dim 8	dim 8	mer 8	ven 8 Victoire	lun 8
sam 9	mar 9	jeu 9	dim 9	mar 9	ven 9	lun 9	lun 9	jeu 9	sam 9	mar 9
dim 10	mer 10	ven 10	lun 10	mer 10	sam 10	mar 10	mar 10	ven 10	dim 10	mer 10
lun 11	jeu 11	sam 11	mar 11 Armistice	jeu 11	dim 11	mer 11	mer 11	sam 11	lun 11	jeu 11
mar 12	ven 12	dim 12	mer 12	ven 12	lun 12	jeu 12	jeu 12	dim 12	mar 12	ven 12
mer 13	sam 13	lun 13	jeu 13	sam 13	mar 13	ven 13	ven 13	lun 13	mer 13	sam 13
jeu 14	dim 14	mar 14	ven 14	dim 14	mer 14	sam 14	sam 14	mar 14	jeu 14 Ascension	dim 14
ven 15 Ascension	lun 15	mer 15	sam 15	lun 15	jeu 15	dim 15	dim 15	mer 15	ven 15	lun 15
sam 16	mar 16	jeu 16	dim 16	mar 16	ven 16	lun 16	lun 16	jeu 16	sam 16	mar 16
dim 17	mer 17	ven 17	lun 17	mer 17	sam 17	mar 17	mar 17	ven 17	dim 17	mer 17
lun 18	jeu 18	sam 18	mar 18	jeu 18	dim 18	mer 18	mer 18	sam 18	lun 18	jeu 18
mar 19	ven 19	dim 19	mer 19	ven 19	lun 19	jeu 19	jeu 19	dim 19	mar 19	ven 19
mer 20	sam 20	lun 20	jeu 20	sam 20	mar 20	ven 20	ven 20	lun 20	mer 20	sam 20
jeu 21	dim 21	mar 21	ven 21	dim 21	mer 21	sam 21	sam 21	mar 21	jeu 21	dim 21
ven 22	lun 22	mer 22	sam 22	lun 22	jeu 22	dim 22	dim 22	mer 22	ven 22	lun 22
sam 23	mar 23	jeu 23	dim 23	mar 23	ven 23	lun 23	lun 23	jeu 23	sam 23	mar 23
dim 24	mer 24	ven 24	lun 24	mer 24	sam 24	mar 24	mar 24	ven 24	dim 24	mer 24
lun 25	jeu 25	sam 25	mar 25	jeu 25 Noël	dim 25	mer 25	mer 25	sam 25	lun 25 Pentecôte	jeu 25
mar 26	ven 26	dim 26	mer 26	ven 26	lun 26	jeu 26	jeu 26	dim 26	mar 26	ven 26
mer 27	sam 27	lun 27	jeu 27	sam 27	mar 27	ven 27	ven 27	lun 27	mer 27	sam 27
jeu 28	dim 28	mar 28	ven 28	dim 28	mer 28	sam 28	sam 28	mar 28	jeu 28	dim 28
ven 29	lun 29	mer 29	sam 29	lun 29	jeu 29		dim 29	mer 29	ven 29	lun 29
sam 30	mar 30	jeu 30	dim 30	mar 30	ven 30		lun 30	jeu 30	sam 30	mar 30
dim 31		ven 31		mer 31	sam 31		mar 31		dim 31	

 Fermeture CFA	 Formation au centre	 Examens
--	--	--

TABLEAU DE RECENSEMENT DES ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES

à retourner au CFA : alternance@groupe-saintjean.fr



Formation **CCAB** - Titre RNCP34478 - Chargé-e de Clientèles en Assurance et Banque



Ce document a pour but :

- **Pour le/la candidat·e** : d'avoir un document qui lui permettra d'échanger avec l'employeur quant aux objectifs de sa formation et des activités qui lui seront confiées au sein de l'entreprise,
- **Pour l'employeur** : de lui permettre de s'assurer de la pertinence des activités proposées au regard du diplôme visé et de se projeter dans l'accompagnement du/de la jeune.

NOM DE L'ENTREPRISE :

NOM DE L'ALTERNANT·E :

INTITULÉ DU POSTE DE L'ALTERNANT·E :

Champs de compétences	Tâches, activités ou situations professionnelles prévues au référentiel	Possibilité de réalisation en entreprise			Semestres		Précisions et commentaires
		Régulière	Ponctuelle	Aucune	S1	S2	
Organiser son activité de prospection commerciale dans le cadre d'offres de produits ou/et services d'assurance, banque auprès d'une clientèle ciblée	Organiser des actions commerciales en définissant son périmètre d'activité						
	Développer une nouvelle clientèle dans le cadre de la partie prospection de son plan d'action						
	Faciliter la prise de rendez-vous ou l'obtention d'appels entrants par les bénéficiaires du numérique ou de la recommandation active						
	Permettre une gestion équilibrée et efficace du temps passé entre la prospection, les relances, les rendez-vous, la gestion des appels et le traitement des dossiers						
	Générer des entretiens de vente en mettant en œuvre avec agilité son plan d'action commerciale ciblé						
	Obtenir des rendez-vous commerciaux en réalisant la prospection téléphonique						
	Adapter l'organisation de l'activité commerciale en vue de son optimisation en analysant les retours prospects ainsi que les indicateurs de productivité						
Accueillir, informer et analyser le contexte et les besoins du client	Permettre au client de se sentir pris en charge avec professionnalisme et bienveillance						
	Répondre à un besoin des clients d'être assurés du niveau d'expertise offert et générer une relation de confiance						
	Recueillir les premières informations nécessaires à l'analyse de sa situation, de son profil et cerner les caractéristiques de sa demande						
	Proposer les offres spécifiques en lien avec les besoins du client et adaptées à son profil						
	Vérifier que les conditions de faisabilité des opérations soient correctement réunies						
	Construire une relation client digitale et optimisée dans sa gestion du temps						
	Apporter des actions correctives dans un principe de recherche d'amélioration continue						

Conseiller et vendre des prestations adaptées au client en assurance, banque	Configurer la base de l'offre sur laquelle la réponse devra se construire en identifiant à partir de l'analyse des besoins réalisée auprès du client et de l'ensemble des solutions proposées						
	Apporter une réponse sur mesure au client en sélectionnant une solution tenant compte de sa situation juridique et fiscale, dans un cadre réglementaire à respecter						
	Accompagner le client, dans une prise de décision responsable et durable, en conduisant l'entretien de vente-conseil, conformément à la DDA (Directive sur la Distribution de l'Assurance pour les devoirs de conseil et d'information)						
	Permettre une simulation à partir des informations recueillies et transmises par le client, en respectant le cadre du RGPD, en identifiant la faisabilité de l'opération et de ses risques						
	Recommander au client une solution plus proche de ses besoins et de sa situation, en adaptant l'offre et en la complétant par les nouvelles opportunités émanant des nouvelles lois						
	Assurer la production de documents conformes en rédigeant sa proposition commerciale par écrit sur le choix de l'opération en assurance, banque -Instruire le dossier contractuel, en prenant soin de le compléter par tous les éléments, en informant des possibilités de transferts des contrats						
	Respecter le niveau de service client attendu, en respectant son devoir d'informations et de conseil tout au long de la vie du contrat conformément à la DDA						
	Participer à l'exploitation commerciale des informations collectées, en respect de la RGPD, et faciliter la transmission d'opportunités à d'autres collaborateurs						
Fidéliser et développer son portefeuille client dans un principe d'amélioration continue	Assurer le suivi administratif des dossiers engagés, conformément à la DDA (Directive sur la Distribution de l'Assurance)						
	Obtenir des ventes additionnelles auprès des clients en mettant en œuvre un plan d'action de fidélisation						
	Envisager un nouveau prêt ou une garantie nouvelle, susceptibles de répondre à une évolution éventuelle de la situation du client.						
	Permettre le retour à une relation client positive et constructive en gérant les situations difficiles et les litiges (opération en anomalie)						
	Permettre des axes d'amélioration dans le suivi clients en utilisant les informations recueillies dans les enquêtes ciblées de satisfaction des clients.						
	Rechercher l'amélioration globale de l'offre en analysant et en transmettant les questions fréquentes soulevées par les clients						
	Déclencher des opportunités de rencontres et obtenir des recommandations actives en développant sa présence dans différentes communautés physiques ou virtuelles						
	Suivre un portefeuille de prescripteurs (syndics, notaires, concessionnaires automobiles) en veillant à leur apporter les novations bancaires et assurantielles						
Améliorer les résultats de ses plans d'action en utilisant les stratégies des opportunités cross-canal et les outils collaboratifs du système d'information.							

Signature employeur + cachet commercial

Signature alternant-e