

PROGRAMME DE LA FORMATION TREMPLIN MOONEE

Objectifs

- Comprendre le contexte commercial de l'environnement de l'assurance emprunteur
- Maîtriser la loi LEMOINE
- Maîtriser l'utilisation de l'outil ADEE (CRM)
- Maîtriser le process d'un dossier client
- Planifier le chiffre d'affaires
- Préparer les rendez-vous prospects

Journée 1 - Matin

Objectifs pédagogiques : **Définition généraliste**

- Comprendre et maîtriser les garanties de base, invalidité, l'ITT, et la perte d'emploi
- Maîtriser les caractéristiques de la loi LEMOINE, ses avantages
- Découvrir le logiciel ADEE

Activités pédagogiques : Cas pratiques en groupe et restitution par le référent

Journée 1 – Après-midi

Objectifs pédagogiques : **Etude des dossiers**

- A partir de dossiers réels des nouveaux Moonies, réalisation de simulations

Activités pédagogiques : Cas pratiques à partir du logiciel ADEE, observer par le formateur

Journée 2 - Matin

Objectifs pédagogiques : **Le business model**

- Comprendre et maîtriser le business model avec une projection du CA possible
- Finalisation des dossiers

Activités pédagogiques : Lecture des textes – Lecture des vidéos – Réalisation du Quizz

Journée 2 – Après-midi

Objectifs pédagogiques : **Préparer ses débuts**

- Construire sa feuille de route commerciale
- Préparer ses RDV prospects et respecter la chronologie des étapes
- Préparer le RDV d'annonce des économies possibles

Activités pédagogiques : Cas pratiques individuel et restitution par chacun, échange.



REALISATION DU QUIZZ FINAL

Durée

14 heures en présentiel

Public

Mandataires assurance emprunteur – Mandataires immobilier – Agents généraux d'assurances – Courtiers en assurance

Prérequis

La formation Tremplin Moonee nécessite les pré-requis suivants :

- Avoir validé la formation IAS3
- Avoir validé la formation IAS1

Modalités d'inscription et délais

- Inscription 2 mois avant le début de la formation par mail à l'adresse suivante : formation@moonee.fr ou par le formulaire d'inscription du site web Moonee
- Confirmation de l'inscription dans les 48 heures suivant la demande par mail ou à réception du formulaire envoyé par mail ou par le site web Moonee formation

Personnes en situation de handicap

- Possibilité d'aménager le contenu et les modalités de cette formation pour permettre la participation des personnes en situation de handicap. Nous contacter au besoin.

Nature des travaux

Un support de cours sera remis à la fin de la formation

Les moyens pédagogiques favorisent un échange interactif permanent avec le formateur et entre les apprenants.

L'action et le pragmatisme sont les maîtres mots qui animent la formation.

De nombreux exemples sont illustrés : le formateur alimente son intervention de cas concrets et l'anime en favorisant les échanges d'expériences.

Il sollicite la participation de chacun lors des études de cas pratiques et des exercices, afin de favoriser l'opérationnalité dès le retour dans son quotidien professionnel.

Méthode et modalités d'évaluation et suivi de l'action

- Mise en pratique à partir du cas du quotidien et échanges entre participants
- Analyse des mises en situation par l'ensemble du groupe : réussites et axes de progrès
- Mise à disposition de documents de synthèse sur les différents sujets abordés
- Echanges entre participants pour trouver ensemble les solutions
- Evaluation des acquis par un questionnaire après chaque étape
- Auto-analyse

Les évaluations sont faites à partir d'un questionnaire préalable à la formation permettant d'adapter celle-ci si besoin.

Une évaluation des acquis avant et après la formation avec mesure des écarts et avis du formateur.

Evaluation à chaud sur la formation

Evaluation à froid 3 mois après la formation (donneur d'ordre, financeur, apprenant) après mise en œuvre de la formation dans son environnement professionnel ;

Au terme de cette formation, il sera remis à chaque apprenant une attestation de fin de formation. Cette attestation certifie que l'apprenant a participé à ladite formation. Elle reprend l'intitulé de la formation, les dates ou la période, le nombre d'heures, les objectifs.

Moyens d'organisation et d'accompagnement ou assistance

Modalités d'assistance pédagogique et technique :

Contact téléphonique de l'assistance pédagogique

au N° de téléphone **02 52 59 50 41**

ou par mail formation@moonee.fr ou d.regnier@athome-groupe.fr

Durant toute la durée de la formation, l'équipe PP FINANCE Moonee Academy est disponible, aux heures ouvrées, pour répondre à vos questions autant pédagogiques que techniques.

Les délais de réponses sont sous 24 heures maximum avec une préférence à la réponse immédiate.

A l'issue de la formation, une attestation d'assiduité et un certificat de réalisation seront délivrés à l'apprenant par mail.

Les évolutions des contenus (forme et fond) sont faites à partir d'un questionnaire préalable à la formation ou d'une modification de l'environnement (législatif, actualité etc.)

Évaluation à chaud.

Évaluation 3 mois après la formation pour le formé, le donneur d'ordre et le financeur