

MAQUETTE PÉDAGOGIQUE

**Titre professionnel
Assistant Import-Export
TP-000523**



TRADE IN COMPLIANCE



www.trade-in-compliance.com



contact@trade-in-compliance.com

FORMATION ASSISTANT IMPORT-EXPORT



LA CERTIFICATION

Le Titre professionnel Assistant Import-Export est inscrit au Répertoire national des certifications professionnelles.

N° de fiche RNCP36964

Nomenclature du niveau de qualification : Niveau 5

Code(s) NSF :

- 312m : Commerce, vente

Formacode(s) :

- 35017 : Secrétariat assistanat import export
- 34285 : Import export
- 15206 : Anglais secrétariat
- 15205 : Anglais commercial

Date d'échéance de l'enregistrement : 07-01-2028.

Organisme certificateur: MINISTÈRE DU TRAVAIL DU PLEIN EMPLOI ET DE L'INSERTION. Numéro de siret 11000007200014

Référence des arrêtés et décisions publiés au Journal Officiel ou au Bulletin Officiel (enregistrement au RNCP, création diplôme, accréditation...) :

- Date du JO / BO : 13/07/2022
- Référence au JO / BO : Arrêté du 5 juillet 2022 relatif au titre professionnel d'assistant import-export
- Date de publication de la fiche 17-10-2022
- Date de début des parcours certifiants 07-01-2023
- Date d'échéance de l'enregistrement 07-01-2028

FORMATION ASSISTANT IMPORT-EXPORT



MODALITÉS D'ACQUISITION

Le Titre professionnel Assistant Import-Export est un titre de niveau V équivalant au BTS/DUT.

Description des modalités d'acquisition de la certification par capitalisation des blocs de compétences et/ou par correspondance

- Le titre professionnel est composé de trois blocs de compétences dénommés certificats de compétences professionnelles (CCP) qui correspondent aux activités précédemment énumérées.
- Le titre professionnel peut être complété par un ou plusieurs blocs de compétences sanctionnés par des certificats complémentaires de spécialisation (CCS) précédemment mentionnés.
- Le titre professionnel est accessible par capitalisation de certificats de compétences professionnelles (CCP) ou suite à un parcours de formation et conformément aux dispositions prévues dans l'arrêté



SECTEUR D'ACTIVITÉ ET TYPE D'EMPLOI CERTIFICATION

Secteurs d'activités

les entreprises industrielles et commerciales de toutes tailles (microentreprises, PME, ETI, grandes entreprises) ayant une relation commerciale à l'international, quel que soit le secteur d'activité

Type d'emplois accessibles

- assistant import-export
- assistant commercial import-export
- assistant export
- assistant import
- assistant administration des ventes export
- gestionnaire import-export
- assistant supply chain
- assistant logistique import-export

Code(s) ROME :

- M1701 - Administration des ventes
- M1101 - Achats
- D1401 - Assistanat commercial

FORMATION ASSISTANT IMPORT-EXPORT



LA FORMATION

L'assistant import-export contribue au développement international des ventes et à l'optimisation des achats de l'entreprise participant à la commercialisation de biens ou de services sur les marchés étrangers, dans un contexte de mondialisation des échanges commerciaux.



PUBLIC

La formation Assistant Import-Export s'adresse à toute personne, souhaitant élargir son horizon professionnel au-delà des frontières Françaises et maîtriser les fondamentaux du commerce international.

prérequis : Bac ou équivalent . Niveau B1 en Français et en Anglais



PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

Notre formation est accessible à distance et nos lieux de formation/examen sont accessibles aux personnes à mobilité réduite. Si vous avez des besoins particuliers, discutez-en avec votre formateur au 07.83.90.06.01

Nous nous engageons à trouver des solutions adaptées à vos besoins de formations, notamment en faisant appel à des partenaires situés dans la région.

FORMATION ASSISTANT IMPORT-EXPORT



OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES



A l'issue de la formation, les candidats seront capables de :

- Savoir administrer les ventes et les achats à l'international incluant:
 - l'élaboration d'offres internationales,
 - le suivi des commandes achats et ventes,
 - la gestion des relations avec les clients et les fournisseurs internationaux.
- Optimiser les opérations logistiques internationales :
 - coordonner les opérations d'acheminement
 - traiter les litiges liés au transport et à la logistique
 - suivre les opérations administratives de dédouanement.
- Assurer les fonctions de support au développement commercial en français et en anglais :
 - promouvoir l'image de l'entreprise à l'international,
 - contribuer à l'optimisation des achats et au développement des ventes à l'international,
 - élaborer et actualiser les tableaux de bord commerciaux.



PRÉREQUIS



Baccalauréat ou équivalent (attention, pour la poursuite d'étude, le baccalauréat peut être une condition indispensable)

Langues : Français et Anglais niveau B1

L'assistant import-export doit être doté d'une solide culture générale dans le domaine des relations internationales et faire preuve de curiosité dans tous les domaines qui font l'actualité mondiale.

La maîtrise d'autres langues étrangères constitue un atout non négligeable.

Un test de positionnement sera remis aux candidats et un questionnaire d'entretien préalable permettra au formateur d'adapter le niveau et le contenu de formation aux besoins particuliers des participants



A l'issue du test de positionnement, le formateur pourra vous proposer une remise à niveau ou une notice bibliographique dont la consultation des ouvrages est vivement recommandée pour bénéficier du meilleur de la formation. S'il juge cela nécessaire, le formateur pourra vous contacter par téléphone afin d'affiner ensemble vos besoins de formation.

FORMATION ASSISTANT IMPORT-EXPORT



NOMBRE DE PARTICIPANTS

Selon les besoins, les sessions de formation seront organisées en groupe ou demi-groupe jusqu'à 12 apprenants maximum par session,



MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Nos formateurs sont dotés d'une expérience significative dans le domaine du commerce international de 10 ans minimum et mettent en pratique une pédagogie active, participative et démonstrative avec des mises en situation professionnelles ponctuées par des tests sous forme de quizz et de QCM et de jeux de rôle. Nos formations sont accessibles à distance via Teams. Le lien de connexion vous sera communiqué avec votre convocation par mail au plus tard 10 jours avant le début de la formation. Les examens ont lieu dans les locaux du Cabinet Saqib SHAH situé à Le Bourget.



Un livret de formation numérique vous sera remis en début de formation ainsi qu'un accès à la classroom sur laquelle seront mis à disposition tous les documents usuels à consulter avant ou pendant la formation.

FORMATION ASSISTANT IMPORT-EXPORT



DURÉE DE LA FORMATION

La formation se déroule en distanciel sur 5 mois avec un emploi du temps modulable pour favoriser la participation des apprenants.

Le passage des examens se déroule en présentiel en région parisienne

Les sessions de formations se déroulent entre 9h00 à 17h30

La formation y compris le passage des examens, s'étale sur 5 mois (environ 500 heures au total) et comprend :

- 120 heures de cours et travaux pratiques, principalement en distanciel, à raison de 8-10h par semaine.
- 170 heures de stage en entreprise
- Evaluations individuelles : exercices d'applications ou études de cas sous forme de devoir maison + un projet de groupe avec présentation finale
- Evaluations collectives : travaux pratiques
- Accompagnement pédagogique personnalisé
- Sessions de préparations aux examens écrits et oraux

++ Les points forts

Possibilité d'adapter les cours aux besoins des apprenants

Cours en distanciel délivrés par des formateurs experts dans leurs domaines
2 à 3 sessions par an.

Le candidat sera évalué sur la base d'une mise en situation professionnelle d'une durée totale de 5h05 composée d'une mise en situation écrite et des mises en situations orales.

**En cas d'absence aux heures du matin ou de l'après-midi,
le stagiaire sera immédiatement contacté par téléphone
ou par email**

FORMATION ASSISTANT IMPORT-EXPORT



DÉLAI D'ACCÈS



Les personnes souhaitant participer à la formation doivent en faire la demande auprès de l'organisme Trade In Compliance via l'adresse mail suivante : contact@trade-in-compliance.com

Les demandes d'inscriptions sont possibles jusqu'à 48h avant le début de la formation sous réserve des places disponibles.

Vous devrez compléter votre formulaire d'inscription et vous soumettre à un test de positionnement. Vos réponses seront analysées dans les 24h par l'organisme

Après avoir recueilli et analysé vos données, l'organisme pourra vous proposer des outils personnalisés afin de mieux appréhender la formation.

Un devis de formation vous sera envoyé par email.



L'inscription est validée à l'issue de votre règlement.

Dès la validation de votre inscription vous recevrez votre livret d'accueil et votre livret de formation par mail. Ces outils vous permettront d'appréhender au mieux votre formation et de retenir l'essentiel de votre formation.

FORMATION ASSISTANT IMPORT-EXPORT



SUIVI ET MÉTHODES D'ÉVALUATION



L'évaluation diagnostique constituée d'une dizaine de questions permettra au formateur et au stagiaire d'affiner les objectifs individuels de formation. Au cours de la journée, le formateur procèdera à des quizz qui vérifieront la bonne compréhension des participants.



Pour les apprenants ayant effectué l'intégralité de la formation, un relevé de notes sera remis,



L'assiduité est importante pour réussir cette formation dans les délais impartis. Toute absence doit être signalée et justifiée auprès du formateur ou de l'organisme. Un relevé des absences, en ligne, est mis à disposition des candidats. Les cours manqués doivent être rattrapés par le candidat avec les supports disponibles sur la classroom.



A l'issue de la formation il vous sera demandé de répondre à nos enquêtes de satisfaction en ligne. Ces enquêtes seront rendues anonymes et leurs résultats seront publiés sur notre site Internet afin de garantir la qualité de nos formations

FORMATION ASSISTANT IMPORT-EXPORT

CONTENU DÉTAILLÉ

Bloc de compétences RNCP36964BC01 - Administrer les ventes et les achats à l'international en français et en anglais

Module 1:

Élaboration et Suivi d'une Offre à l'International
Techniques de rédaction d'offres commerciales
Suivi et relance des offres

Module 2:

Traitements des Commandes à l'International
Gestion des commandes et des contrats
Suivi des expéditions et des livraisons

Module 3:

Gestion de la Relation Client ou fournisseur à l'International
Techniques de communication interculturelle
Gestion des réclamations et du service après-vente

Bloc de compétences RNCP36964BC02 - Optimiser les opérations logistiques internationales en français et en anglais

Module 4:

Coordination des Opérations d'Acheminement à l'International
Planification et suivi des expéditions
Gestion des documents de transport

Module 5:

Traitements des litiges transport et Logistique à l'International
Identification et résolution des litiges
Gestion des assurances et des indemnisations

Module 6:

Suivi des opérations administratives de dédouanement
Connaissance des réglementations douanières
Préparation et suivi des documents de dédouanement

Bloc de compétences RNCP36964BC03 - Assurer les fonctions de support au développement commercial en français et en anglais

Module 7:

Promotion de l'Image de l'Entreprise à l'International
Stratégies de marketing et de branding
Utilisation des médias sociaux et autres plateformes de communication

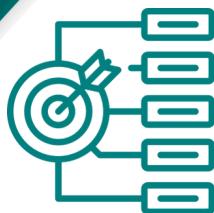
Module 8:

Contribution à l'Optimisation des Achats et au Développement des Ventes à l'International
Analyse des marchés et identification des opportunités
Négociation et conclusion de contrats

Module 9:

Élaboration et Actualisation des
Tableaux de Bord Commerciaux
Création de tableaux de bord pour le suivi des indicateurs clés
Analyse et interprétation des données pour la prise de décision

FORMATION ASSISTANT IMPORT-EXPORT



RESULTATS ATTENDUS

- Savoir manipuler les techniques d'achat et de vente à l'international dans le respect des législations en vigueur

- Savoir administrer les ventes et les achats à l'international

- Organiser et optimiser les opérations logistiques internationales

- Connaître les aspects contractuels, juridiques, logistiques et réglementaires

- Réaliser ses premières opérations d'importations conformes et sécurisées

- Utiliser les sources et les contacts clefs



COMPÉTENCES TRAVAILLÉES

- Comprendre et optimiser la Supply chain internationale
- Identifier les contraintes logistiques & douanières
- Savoir lire et gérer la chaîne documentaire import-export
- Appliquer les procédures selon les réglementations en vigueur
- Anticiper et limiter les situations litigieuses
- Examiner les textes et législations en vigueur

FORMATION ASSISTANT IMPORT-EXPORT



SUPPORTS PÉDAGOGIQUES & EVALUATIONS



Support de formation : Slides Powerpoint, cours et cas pratiques extrait des manuels de BTS commerce international Delagrave MOI, RCI, DCI et Nathan (détails page 14)



Evaluation continue:

Chaque semaine, les candidats ont cours en visio-conférence avec le formateur. Des exercices d'applications sont donnés à l'issue de chaque cours. A la fin de chaque chapitre, un devoir de groupe ou individuel est réalisé et noté afin de vérifier la bonne compréhension des candidats.

Un projet de groupe est réalisé sur plusieurs semaines par les candidats et noté après une présentation orale devant la classe. Un rapport de stage individuel est rédigé à l'issue du stage pratique réalisé en entreprise par le candidat



Tous les cours, documents et devoirs sont partagés sur une Classroom



Evaluation finale

Le candidat sera évalué, en présentiel en centre d'examen, sur la base d'une mise en situation professionnelle d'une durée totale de 5h05 composée :

- d'une mise en situation écrite pendant 4h30
- et de mises en situations orales devant un Jury composé de 2 professionnels :
 - Mise en situation orale 35min
 - Entretien technique 15 min
 - Questionnement à partir d'une production 20 min



TARIF

Tarif individuel avec financement : 3600€ HT

Financements possibles: Mon Compte formation (CPF), les OPCO, France Travail, L'AGEFIPH.

Autre tarif individuel: 3000 euros HT pour les financements personnels et les étudiants étrangers (possibilité de règlement en 3 fois).



FORMATION ASSISTANT IMPORT-EXPORT



LES LOCAUX D'EXAMEN

CABINET SAQIB SHAH
46 RUE ANIZAN CAVILLON
93350 LE BOURGET



LES LIEUX D'EXAMENS SONT SUSCEPTIBLES
D'ÊTRE MODIFIÉS SELON LES DISPONIBILITÉS
DES SALLES.

FORMATION ASSISTANT IMPORT-EXPORT



BIBLIOGRAPHIE ET SITOGRAPHIE INDICATIVE

Bibliographie et sitographie indicative

Mise en oeuvre des opérations Internationales - Delagrave 2019

Relation commerciale Internationale - Delagrave 2019

Relation commerciale Internationale - Nathan 2019

Participation au développement International - Delagrave 2020

Gérer les différences culturelles - Joseph AOUN

Gestion des operations Import-Export- Breal 2007

Douane.gouv.fr

https://europa.eu/youreurope/business/taxation/vat/check-vat-number-vies/index_fr.htm

Lemoci.com

NOUS CONTACTER



Mobile : 07.83.90.06.01

Email : contact@trade-in-compliance.com

Web : <https://www.trade-in-compliance.com>

FORMATION ASSISTANT IMPORT-EXPORT

LES AVIS DE NOS CANDIDATS



Ines Ait

Avis de Google

⋮

5/5 · il y a 2 mois

J'ai effectué ma formation dans ce centre et j'en garde une excellente expérience. Les cours étaient très bien structurés, clairs et adaptés au rythme de...[Plus](#)

Visité en mars



Fati

Avis de Google

⋮

5/5 · il y a 11 mois

J'ai effectué mon stage de M1 chez Trade In Compliance et ça a été une des plus belles expériences possibles à faire! Le suivi pédagogique de Mme Rifti a été...[Plus](#)

Visité en juin 2024



Arman Chaudhry

Avis de Google

⋮

5/5 · il y a 11 mois

Ayant réalisé mon stage de BTS au sein de Trade In Compliance, le savoir faire et les compétences du personnel m'ont permis de découvrir tous les aspects du...[Plus](#)

Visité en mai 2024



Meli 94

Avis de Google

⋮

5/5 · il y a 3 ans

Leurs conseils concernant la demande de licence d'exportation ont été très précis, nous avons bénéficié d'un support de bout en bout et cela nous a permis de...[Plus](#)

Visité en août 2021



AmadHD

Avis de Google

⋮

5/5 · il y a 2 mois

Visité en mars