

## Titre professionnel ASSISTANT IMPORT-EXPORT + Anglais TOEIC 980heures

*Titre Professionnel de niveau 5 (BAC+2) délivré par le Ministère du Travail*

<p><b>Durée</b>  <b>980 heures</b>, réparti comme suit :  <b>629h</b> de pratique en présentiel  <b>71h</b> d'apprentissage en autonomie, distanciel  <b>280h</b> d'application en entreprise  <b>Lieu</b> : Jarry  <b>Date de sélection</b> : décembre 2023  <b>Date de début</b> : fin décembre 2023  <b>ACCES A LA FORMATION</b> :          15 jours avant le début de la formation  <b>CONDITIONS D'ACCES A LA FORMATION</b> :          Entretien d'accueil de motivation et de connaissances          Test de positionnement</p>	<p><b>Horaires</b>          08h30 – 14h30 du lundi au vendredi  <b>Financement</b>          Région Guadeloupe  <b>Participants</b> : 12  <b>Formation de Niveau 5</b>  <i>La formation est régie par la politique d'accessibilité aux Personnes en Situation de Handicap - Le parcours pédagogique peut être individualisé sur étude avec le référent handicap. Mail :</i>  <a href="mailto:referenthandicapwe@gmail.com">referenthandicapwe@gmail.com</a></p>
---	--

### OBJECTIFS

- Acquérir les compétences techniques et réglementaire en import-export afin de démarrer ou renforcer une activité économique
- Découvrir le monde de l'entreprise et le bassin d'emploi local
- Préparer le Titre Professionnel **ASSITANT IMPORT-EXPORT**
- Préparer le **TOEIC**

### OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

A l'issue de cette formation, les participants seront capables de :

- Elaborer une offre à l'international et en assurer le suivi
- Traiter les commandes à l'international
- Gérer la relation client ou fournisseur à l'international
- Coordonner les opérations d'acheminement à l'international
- Traiter les litiges transport et logistique à l'international
- Suivre les opérations administratives de dédouanement
- Promouvoir l'image de l'entreprise à l'international
- Contribuer à l'optimisation des achats et au développement des ventes à l'international
- Elaborer et actualiser des tableaux de bords commerciaux
- Intervenir efficacement dans une situation d'urgence et savoir alerter les secours compétents

### MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

Alternance de la formation distancielle/présentielle selon le planning remis en début de formation.

Travaux pratiques dirigés et études de cas, mises en situation pratiques, rencontres de professionnels.

Individualisation pédagogique selon le positionnement initial.

### SUIVI ET ÉVALUATION

Évaluation en Cours de Formation – QCM – Quiz – travaux écrits ou oraux sont proposés durant chaque séquence pour un apprentissage soutenu. Ces évaluations comptent pour la validation du module.

Questionnaire de Satisfaction

### PUBLIC

Demandeurs d'emploi

## PRÉREQUIS

Avoir le BAC, avoir des aptitudes au travail en équipe, bonne mémoire visuelle, avoir des facilités d'expression et de communication, avoir le sens du service.

## PROGRAMME DE LA FORMATION

### Période d'intégration (18h)

- Accueil & Remise des livrets d'accueil
- Présentation des objectifs de formation
- Prise de connaissance de l'environnement professionnel
- Adaptation du parcours de formation

### Module 01 (186h) : ADMINISTRER LES VENTES ET LES ACHATS A L'INTERNATIONAL EN FRANÇAIS ET EN ANGLAIS (RNCP36964BC01)

- Elaborer une offre à l'international et en assurer le suivi
- Traiter les commandes à l'international
- Gérer la relation client ou fournisseur à l'international

### Module 02 (96h) : OPTIMISER LES OPERATIONS LOGISTIQUE INTERNATIONALES EN FRANÇAIS ET EN ANGLAIS (RNCP36964BC02)

- Coordonner les opérations d'acheminement à l'international
- Traiter les litiges transport et logistique à l'international
- Suivre les opérations administratives de dédouanement

### Période d'application en entreprise (140h)

### Module 03 (186h) : ASSURER LES FONCTIONS DE SUPPORT AU DEVELOPPEMENT COMMERCIAL EN FRANÇAIS ET EN ANGLAIS (RNCP36964BC03)

- Promouvoir l'image de l'entreprise à l'international
- Contribuer à l'optimisation des achats et au développement des ventes à l'international
- Elaborer et actualiser des tableaux de bord commerciaux
- Rechercher, analyser et synthétiser des informations pour assurer la veille commerciale à l'international

### Module 04 (54h) : Anglais TOEIC

- Améliorer son anglais – Comprendre la grammaire et savoir l'utiliser de manière automatique
- Mener une conversation téléphonique : travailler la compréhension et les idiomatismes
- Animer une réunion ou faire une présentation à l'international : être convaincant et savoir improviser

### Module 05 (18h) : Sauveteur Secouriste du Travail

- Situer le rôle du SST
- Acquérir les connaissances essentielles pour intervenir efficacement dans une situation d'urgence
- Savoir alerter les secours compétents

### Période d'application en entreprise (140h)

### Module 06 (18h) : NTIC /DP

- Nouvelles technologies d'information et de communication
- Construire son Dossier Professionnel

### Module 07 (6h) : TRE

- Appui à la recherche d'emploi

## Module 08 (12h): Création d'entreprise

- Comprendre les enjeux du métier de chef d'entreprise
- Cadre juridique et économique

**Séances pédagogiques à distance** pour développer l'autonomie avec un suivi en présentiel animé par le formateur (71h)

## Session d'examen (35h)

Epreuves conduisant à l'obtention du TP ASSISTANT IMPORT-EXPORT délivré par l'UT au nom du ministère chargé de l'emploi (Voir Référentiel de Certification du Titre)

### VALIDATION

1. Présentation au **Titre Professionnel ASSISTANT IMPORT-EXPORT** sur le plateau technique de certification devant un jury habilité par la DREETS
2. Passage de la **certification TOEIC** en anglais

Attestation de fin de formation et Attestation de compétences acquises

### Formateurs :

Formateurs expérimentés dans l'enseignement et l'évaluation des savoirs fondamentaux.

**COÛT DE LA FORMATION : selon convention de formation**

### Nos valeurs :

**Le stagiaire a la possibilité de faire la formation par bloc de compétences et a 1 an après la date de validité du titre, pour obtenir tous les CCP qui constituent le Titre Professionnel**

- **Entrée en formation sous réserve d'accord du financeur.**
- **RNCP36964** : Date d'enregistrement 13/08/2022. **Certificateur** : Ministère du travail du plein emploi et de l'insertion
- **Suites de parcours** : BTS Commerce International, BTS Assistant Manager option Relation Commerciales Internationale, BTS Transport et Prestation Logistique, DUT Gestion Logistique et Transport, DUT Qualité Logistique industrielle et organisation
- **Débouchés** : Assistant import-export, Assistant commercial import-export, Assistant export, Assistant import, Assistant administration de ventes export, Gestionnaire import-export, Assistant logistique import-export, Assistant « supply chain » (chaîne d'approvisionnement d'une entreprise).
- **Code(s) ROME** : **M1701** – Administration des ventes  
**M1101** – Achats  
**D1401** – Assistanat commercial

### Indicateurs du centre :

Nombre de formé en 2022 :

Taux de satisfaction global au regard des objectifs : 85%

Taux de satisfaction global : 81%

### Indicateurs de la formation :

Nombre de formés : 1<sup>ère</sup> session

Taux d'obtention de la certification : 1<sup>ère</sup> session

Taux de satisfaction au regard des objectifs : 1<sup>ère</sup> session