



Formacode : - Code Rome : D1406

Eligible CPF - - n°



TP ASSISTANT IMPORT-EXPORT (H/F) TITRE PROFESSIONNEL

PUBLIC VISÉ

Tout public

NIVEAU

Niveau de sortie : niveau III (BTS, DUT, DEUG)

NATURE DE LA VALIDATION

Validation de la formation : titre professionnel

DUREE

Durée moyenne : contenus et durées individualisés.

Durée en centre : 745 heures

Durée en entreprise : 210 heures

Durée hebdomadaire moyenne : 35h / semaine

DATES PREVISIONNELLES

Du 05/11/2018 au 28/06/2019.

LIEUX DE FORMATION

GMTE94

LYCÉE POLYVALENT DE CACHAN

61 avenue du Président Wilson
94230 CACHAN

Tél : 07 66 15 87 62

CONTACT

Céline Bignon

OBJECTIFS

Acquérir des compétences opérationnelles afin de :

- gérer l'administration des ventes ou des achats et optimiser les ventes ou les achats, à l'international ;
- gérer et optimiser les opérations logistiques internationales ;
- coordonner et gérer des opérations administratives, logistiques et commerciales à l'international

CHAMP PROFESSIONNEL - MÉTIERS VISÉS

L'assistant import-export (H/F) contribue au développement international de l'entreprise en participant à la commercialisation de biens ou de services sur les marchés étrangers ou en optimisant les achats dans un contexte de mondialisation.

PRE-REQUIS

Positionnement : pédagogique.

Attester d'un niveau IV dans le domaine tertiaire et/ou d'une expérience professionnelle dans le domaine commercial avec utilisation de l'anglais dans la pratique professionnelle, d'au moins trois ans

Niveau d'entrée : niveau IV (BP, BT, baccalauréat professionnel ou technologique)

MODALITES DE RECRUTEMENT

Réunion d'information collective suivie de tests et entretien de recrutement vendredi 16/11/2018 à 14h au Lycée de Cachan - 61, avenue du Président Wilson 94230 CACHAN. Possibilité d'intégrer la formation le 19/11/2018.

Envoyer CV et lettre de motivation à : celine.bignon94@gmail.com

MODALITES PEDAGOGIQUES

Formation alternant phases en présentiel et à distance

Cours du jour

CONTENUS

MODULES PROFESSIONNELS

- ▶ CCP 1 : Assurer l'administration des ventes ou des achats à l'international
- ▶ CCP 2 : Organiser, coordonner et suivre les opérations logistiques internationales
- ▶ CCP 3 : Assurer l'assistanat commercial à l'international

MODULES TRANSVERSAUX

- ▶ Module éco-citoyenneté
- ▶ Communication professionnelle écrite et orale, en français (certification Voltaire)
- ▶ Module de compétences numériques professionnelles
- ▶ Module d'accès à l'emploi

Communication en anglais niveau B2 du CECRL (certification Bulats)