

Commerce - vente - distribution

Assistant(e) import-export

Appelé aussi Assistant commerce international; Assistant commercial import-export; Assistant export; Assistant administratif et commercial; Assistant administration des ventes export; Gestionnaire/Technicien administration des ventes export; Adjoint au responsable administration des ventes; Assistant service clients export; Coordinateur commercial et administratif export; Coordinateur service client export

DURÉE

7 mois environ (980 heures). Durées indicatives et ajustables en fonction des besoins des personnes.

POUR QUI ?

Tout public

MODALITÉ DE LA FORMATION

Présentiel

DIPLÔME VISÉ

Titre professionnel de niveau 5 (BTS/DUT) d'assistant/e import-export. Pour connaître les passerelles vers d'autres certifications, consultez le site internet de France Compétences.

PRIX NET DE TAXE EN EUROS

6 370€

Le prix de la formation est donné à titre indicatif. Des prises en charges totales ou partielles sont possibles en fonction des financements des entreprises ou de partenaires.

> Pour en savoir plus

VOTRE FORMATION

PRÉREQUIS

Niveau classe de terminale ou équivalent avec 2 ans d'expérience professionnelle. Maîtrise écrite et orale de la langue anglaise et des outils bureautiques appliqués au secrétariat.

OBJECTIFS

- Assurer l'administration des ventes ou des achats à l'international, y compris en anglais
- Organiser, coordonner et suivre les opérations logistiques internationales, y compris en anglais
- Assurer l'assistanat commercial à l'international, y compris en anglais

PROGRAMME DE FORMATION

La formation se compose de 3 modules, complétés par 1 période en entreprise.

Période d'intégration. Accueil, présentation des objectifs de formation, connaissance de l'environnement professionnel, sensibilisation au développement durable, adaptation du parcours de formation (1 semaine).

Module 1. Assurer l'administration des ventes ou des achats à l'international, y compris en anglais : découverte de l'environnement du commerce international – compréhension des bases techniques et réglementaires – élaboration et suivi d'une offre à l'international – traitement des commandes à l'international – gestion de la relation client ou fournisseur à l'international (7 semaines).

Module 2. Organiser, coordonner et suivre les opérations logistiques internationales, y compris en anglais : choix d'une solution logistique adaptée aux opérations internationales – gestion de la logistique de la chaîne d'expédition - suivi des opérations de dédouanement - traitement des litiges transport et logistique à l'international (4 semaines).

Module 3. Assurer l'assistanat commercial à l'international, y compris en anglais : recherche, analyse et synthèse d'informations pour assurer la veille commerciale à l'international - prospection et promotion de l'image de l'entreprise à l'international - contribution à l'optimisation des achats et au développement des ventes à l'international - élaboration et actualisation des tableaux de bord commerciaux (7 semaines).

Période en entreprise (8 semaines).

Session d'examen (1 semaine).

RÉFÉRENCE AFPA

09850

FORMACODE

15205 / 15206

34254 / 34285

35017

CODE ROME

D1401 / M1101

M1701

CODE CPF

245783

RÉSULTATS

79.49% de stagiaires satisfaits

72.41% d'accès à l'emploi dans les 6 mois

83.78% de réussite au titre professionnel

POUR EN SAVOIR PLUS

INSCRIVEZ-VOUS



afpa.fr

3936 Service gratuit + prix appel

Datadock

INSCRIVEZ-VOUS



POUR EN SAVOIR PLUS

afpa.fr

3936 Service gratuit + prix appel

Datadock