



BLOCS DE COMPÉTENCES

Formations éligibles au Compte Personnel de Formation (Liste LNI du COPANEF)
Compétences recherchées par les entreprises pour optimiser son employabilité



BLOCS ASSISTANAT IMPORT-EXPORT

Blocs constitutifs de la certification RNCP Ifocop niveau III : Assistant(e) import-export Code CPF : 2208

34 JOURS

BLOC CPF 2208	ADMINISTRER LES OPÉRATIONS D'IMPORT-EXPORT 18 JOURS
COMPÉTENCES VISÉES	
<ul style="list-style-type: none"> Élaborer une étude de marché comparative (conditions d'achats et de vente à l'international) Choisir un incoterm approprié à chaque situation, évaluer les risques et les coûts liés à chaque incoterm sélectionné Mettre en application les choix retenus en matière de : transport, prestataires, modes de paiement, assurances, douanes Mettre en place un suivi des contrats, gérer les litiges, mesurer le degré de satisfaction des clients et gérer le service après-vente 	
PRÉREQUIS	
<ul style="list-style-type: none"> Bonnes connaissances en bureautique (Word, Excel) Pratique de l'anglais courant (et d'une autre langue) 	
MODALITÉS DE VALIDATION	
<ul style="list-style-type: none"> Étude de cas portant sur l'administration des opérations d'import-export Délivrance d'une attestation de compétences	
TARIF	
Nous consulter	

BLOC CPF 2208	ASSURER LES OPÉRATIONS COMMERCIALES ET LOGISTIQUES SUR LES MARCHÉS ÉTRANGERS 16 JOURS
COMPÉTENCES VISÉES	
<ul style="list-style-type: none"> Identifier les différentes organisations commerciales, les processus de vente et les différents acteurs afin d'optimiser les actions commerciales à l'international Mettre en œuvre un plan de prospection de nouveaux partenaires en prenant en compte les spécificités culturelles et environnementales Produire une synthèse des informations collectées sur les marchés étrangers. Analyser les forces, faiblesses, opportunités, menaces (matrice SWOT) Suivre et analyser l'activité de l'équipe commerciale, présenter des tableaux de bord et des statistiques Assister administrativement l'équipe commerciale au quotidien. Gérer les agendas Organiser des manifestations, des déplacements à l'étranger 	
PRÉREQUIS	
<ul style="list-style-type: none"> Bonnes connaissances en bureautique (Word, Excel) Pratique de l'anglais courant (et d'une autre langue) 	
MODALITÉS DE VALIDATION	
<ul style="list-style-type: none"> Étude de cas portant sur les principes du marketing et de la politique commerciale à l'international Délivrance d'une attestation de compétences	
TARIF	
Nous consulter	



BLOCS DE COMPÉTENCES

Formations éligibles au Compte Personnel de Formation (Liste LNI du COPANEF)
Compétences recherchées par les entreprises pour optimiser son employabilité



BLOCS ASSISTANAT IMPORT-EXPORT

Blocs constitutifs de la certification RNCP Ifocop niveau III : Assistant(e) import-export Code CPF : 2208

34 JOURS

- À l'issue des blocs, les compétences sont évaluées. Leur validation est tracée par une attestation de compétences.
- Pour l'obtention de la certification complète, nous consulter.
- L'Ifocop offre un choix de **20 sessions par an** pour cette formation.
- Contactez-nous pour connaître les centres qui la proposent, parmi l'ensemble des centres Ifocop : Auxerre, Cergy-Pontoise, Melun, Nevers, Paris 11^e, Paris 13^e, Rungis, Montigny-le-Bretonneux, Toulouse, Villeneuve d'Ascq.

Pour toute information : Tél. **01 56 34 16 58** • E-mail : **blocscompetences@ifocop.fr**



Définition officielle des blocs de compétences par le COPANEF (Conseil paritaire interprofessionnel national pour l'emploi et la formation)

Les blocs de compétences se définissent comme des éléments identifiés d'une certification professionnelle s'entendant comme un ensemble homogène et cohérent de compétences. Ces compétences doivent être évaluées, validées et tracées. Sous ces conditions, elles constituent une partie identifiée de la certification professionnelle. Le « bloc de compétences » s'apparente à une activité ou un domaine d'activité au sein d'une certification professionnelle.

Les blocs de compétences, partie intégrante d'une certification professionnelle, peuvent être communs à plusieurs certifications professionnelles ou spécifiques à une certification particulière.

Un « bloc de compétences » ne se confond pas avec un « module de formation » qui est le processus pédagogique concourant à l'acquisition des compétences définies et identifiées au sein de la certification ou d'un bloc.

Responsable relations partenaires emploi : Amandine Faucher • Tél. 01 56 34 69 53 • E-mail : afaucher@ifocop.fr

Groupe Ifocop • 3 rue du Caducée - 94516 Rungis Cedex • Tél. 01 56 34 16 58 • blocscompetences@ifocop.fr www.ifocop.fr

L'Ifocop est conventionné par le ministère de l'Économie, de l'Industrie et du Numérique et est certifié ISQ-OPQF pour la garantie d'un engagement de prestation de qualité.