

## Le Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP)

Résumé descriptif de la certification **Code RNCP : 1327**

### Intitulé

*L'accès à la certification n'est plus possible*

Assistant(e) de Direction Export

Nouvel intitulé : Assistant(e) import-export

AUTORITÉ RESPONSABLE DE LA CERTIFICATION	QUALITÉ DU(ES) SIGNATAIRE(S) DE LA CERTIFICATION
Institut de formation commerciale permanente (IFOCOP)	Directeur Général de l'Institut de Formation Commerciale Permanente, Le Président du Jury, Directeur de l'IFOCOP

### Niveau et/ou domaine d'activité

**III (Nomenclature de 1969)**

**5 (Nomenclature Europe)**

**Convention(s) :**

**Code(s) NSF :**

312t Négociation et vente

**Formacode(s) :**

### Résumé du référentiel d'emploi ou éléments de compétence acquis

L'assistant de direction export participe à la mise en oeuvre de la politique commerciale internationale de son entreprise. Il exerce les activités suivantes : - étude et exploration des marchés étrangers

- prospection à l'international
- commercialisation sur les marchés étrangers
- définition du cadre de l'action internationale
- administration des ventes à l'international
- suivi des contrats commerciaux
- évaluation de l'action de communication et de négociation
- établissement des prix d'offre
- participation à l'élaboration du diagnostic export de l'entreprise
- gestion des ressources financières
- participation à des réunions dans le cadre international.

COMPETENCES OU CAPACITES ATTESTEES : - Maîtriser les techniques de ventes à l'export

- Maîtriser le vocabulaire de l'entreprise en anglais et en espagnol : téléphone, correspondance, écrits spécifiques à l'export , services commerciaux
- Maîtriser le vocabulaire des domaines transports, assurances, marketing, publicité, finances, commerce en anglais et espagnol
- Maîtriser l'outil bureautique
- Connaître les éléments fondamentaux du droit international
- Connaître et maîtriser le vocabulaire et les mécanismes comptables
- Maîtriser les techniques d'évaluation des risques

### Secteurs d'activité ou types d'emplois accessibles par le détenteur de ce diplôme, ce titre ou ce certificat

L'Assistant(e) de Direction Export peut exercer sa fonction dans tous les secteurs d'activité où la fonction import/export est représentée.

Emploi accessible : Assistant(e) de Direction Export

### Codes des fiches ROME les plus proches :

D1406 : Management en force de vente

### Modalités d'accès à cette certification

#### Descriptif des composantes de la certification :

- La certification comporte huit pôles : 1 - pôle 'technique de vente à l'export' : trois évaluations écrites sous forme de cas pratique
- 2 - pôle 'marketing international' : une étude de cas
  - 3 - pôle 'langues' : évaluation écrite et orale en anglais et espagnol
  - 4 - pôle 'bureautique' : exercices pratiques sur traitement de texte et tableur
  - 5 - pôle 'droit international' : évaluation écrite sous forme d'une étude de cas
  - 6 - pôle 'dactylographie et organisation administrative' : exercices sur ordinateur
  - 7 - pôle 'comptabilité' : étude de cas
  - 8 - pôle de synthèse : rédaction d'un mémoire et soutenance orale sur un thème lié au domaine de l'export et / ou du commerce international.

Pour l'obtention de la certification 'Assistant(e) de Direction Export', le candidat doit obtenir une moyenne générale finale supérieure ou égale à 10/20.

Une moyenne à 6/20 au mémoire écrit ou à la soutenance orale est éliminatoire ; une moyenne inférieure à 10/20 au contrôle continu des connaissances est éliminatoire.

**Validité des composantes acquises : 1 an(s)**

CONDITIONS D'INSCRIPTION À LA CERTIFICATION	OUI	NON	COMPOSITION DES JURYS
Après un parcours de formation sous statut d'élève ou d'étudiant		X	
En contrat d'apprentissage		X	
Après un parcours de formation continue	X		75 % de professionnels, 25 % de représentant d'une administration
En contrat de professionnalisation	X		75 % de professionnels, 25 % de représentant d'une administration
Par candidature individuelle	X		75 % de professionnels, 25 % de représentant d'une administration
Par expérience dispositif VAE prévu en 2004	X		50 % de professionnels, 50 % cadres pédagogiques de l'Institut

	OUI	NON
Accessible en Nouvelle Calédonie		X
Accessible en Polynésie Française		X

**LIENS AVEC D'AUTRES CERTIFICATIONS****ACCORDS EUROPÉENS OU INTERNATIONAUX****Base légale****Référence du décret général :****Référence arrêté création (ou date 1er arrêté enregistrement) :**

Arrêté du 8 octobre 2004 publié au Journal Officiel du 10 octobre 2004 portant enregistrement au répertoire national des certifications professionnelles. Enregistrement pour cinq ans.

**Référence du décret et/ou arrêté VAE :****Références autres :**

Arrêté du 29 novembre 1996 publié au Journal Officiel du 21 décembre 1996 portant homologation de titres et diplômes de l'enseignement technologique : homologation sous l'intitulé 'Assistant(e) de direction à l'export'.

Arrêté du 9 novembre 1999 publié au Journal Officiel du 19 novembre 1999 portant homologation de titres et diplômes de l'enseignement technologique.

Arrêté du 3 octobre 2002 publié au Journal Officiel du 12 octobre 2002 portant homologation de titres et diplômes de l'enseignement technologique. L'homologation prend effet à compter du 1er janvier 1983 et jusqu'au 31 décembre 2003.

Décret n° 2004-171 du 19 février 2004 modifiant le décret n° 2002-616 du 26 avril 2002 relatif au répertoire national des certifications professionnelles (publié au Journal Officiel du 22 février 2004). La validité du titre est prorogée jusqu'au 31 décembre 2005.

**Pour plus d'informations****Statistiques :**

20 bénéficiaires par an

**Autres sources d'information :**

<http://www.ifocop.fr>

**Lieu(x) de certification :**

IFOCOP 3, rue Caducée  
BP 368  
94154 Rungis Cedex

**Lieu(x) de préparation à la certification déclarés par l'organisme certificateur :****Historique de la certification :**

Ancien libellé : - Assistant(e) de direction à l'export (Arrêté du 29 novembre 1996 publié au Journal Officiel du 21 décembre 1996 portant homologation de titres et diplômes de l'enseignement technologique)

**Certification suivante :** Assistant(e) import-export