TITRE PROFESSIONNEL ASSISTANT IMPORT - EXPORT

Durée :
9 mois

Prérequis :
Niveau 4 (Bac) ou expérience significative dans le commerce ou l'administration

Lieu :
En alternance

SHARE FORMATION

Ref : _MA-Programme_Titre_pro_Assistant_import_export_V01
Date de modification : 02/10/2025

AVANT - PROPOS

Le Titre Professionnel Assistant Import-Export (RNCP36964) prépare les futurs professionnels à prendre en charge les opérations administratives, logistiques et commerciales liées aux échanges internationaux. Cette formation, d'une durée de 9 mois en alternance (1 semaine en centre de formation et 2 semaines en entreprise), permet de développer des compétences directement applicables dans le domaine du commerce international.

L'assistant import-export joue un rôle essentiel dans la fluidité des transactions internationales. Il assure la gestion des commandes, le suivi des flux logistiques, la préparation des documents de transport et de douane, et veille au respect des règles en vigueur. Sa mission inclut également la communication avec des partenaires étrangers et la coordination des différents acteurs de la chaîne commerciale.

Au-delà des compétences techniques, la formation vise à développer une maîtrise des outils numériques et collaboratifs, ainsi qu'une véritable capacité d'organisation et de communication. Les stagiaires sont ainsi préparés à contribuer efficacement au bon déroulement des opérations internationales, en conciliant rigueur administrative et ouverture à l'international.

SHARE FORMATION 1 cour du Havre CS50101 Paris
Siret : 8453555100023 – APE 8559A - TEL : 0769781357 – Email : contact@shareformation.com - WEB : www.shareformation.com
Déclaration d'activité enregistrée sous le N° 11756806175 auprès du Préfet de la Région Ile de France.
Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat

FORMATION “TITRE PROFESSIONNEL ASSISTANT IMPORT - EXPORT”

Public cible :
Tout public souhaitant travailler dans les domaines du commerce international et de la logistique

Durée :
9 mois en alternance
Rythme : 1 semaine en centre de formation / 2 semaines en entreprise

Prérequis :
Niveau 4 (Bac) ou expérience significative dans le commerce ou l’administration

Objectifs pédagogiques :
À l’issue de la formation, l’assistant import-export est en mesure de :
- Gérer les opérations administratives et logistiques liées aux importations et exportations
- Traiter et suivre les commandes internationales
- Préparer et vérifier les documents de transport et de douane
- Communiquer avec les partenaires étrangers et coordonner les flux
- Suivre les règlements financiers liés aux échanges internationaux
- Utiliser les outils numériques et collaboratifs pour optimiser la gestion des opérations

Méthodes pédagogiques :
- Cours en présentiel
- Modules e-learning et classes virtuelles
- Études de cas et mises en situation réelles
- Jeux de rôle et simulations
- Immersion professionnelle en entreprise avec suivi tutoré

Modalités d’évaluation et certification :
- Évaluations formatives en cours de formation (quiz, exercices pratiques)
- Élaboration d’un dossier professionnel
- Mises en situation professionnelle reconstituées
- Entretien final avec un jury professionnel

Certification :
La validation de l’ensemble des blocs permet l’obtention du Titre professionnel Assistant Import-Export, inscrit au RNCP (niveau 5 – Bac+2)

Lien France compétences :
RNCP36964 TP - Assistant import - export
https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/36964/

Débouchés professionnels :
Le titulaire du titre peut occuper des postes variés, tels que :
- Assistant import-export
- Assistant logistique international
- Assistant commercial international
- Gestionnaire de commandes export

SHARE FORMATION 1 cour du Havre CS50101 Paris
Siret : 8453555100023 – APE 8559A - TEL : 0769781357 – Email : contact@shareformation.com - WEB : www.shareformation.com
Déclaration d’activité enregistrée sous le N° 11756806175 auprès du Préfet de la Région Ile de France.
Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l’Etat

PROGRAMME DE FORMATION

BLOCS DE COMPÉTENCES	CONTENUS PÉDAGOGIQUES
Bloc 1 : Assurer l'administration des ventes à l'international	• Traitement et suivi des commandes import/export • Gestion documentaire et réglementaire (contrats, factures, incoterms) • Communication avec les clients et partenaires étrangers
Bloc 2 : Organiser et suivre les opérations logistiques internationales	• Préparation et suivi des opérations de transport • Gestion des formalités douanières et réglementaires • Coordination avec les transitaires, transporteurs et services internes
Bloc 3 : Suivre les règlements des opérations internationales	• Préparation des documents financiers et bancaires • Suivi des paiements et des crédits documentaires • Contrôle et reporting des opérations financières
Modules transverses	• Compétences en anglais commercial et professionnel • Compétences numériques appliquées au commerce international • Développement des compétences professionnelles et interculturelles

SHARE FORMATION 1 cour du Havre CS50101 Paris
Siret : 8453555100023 – APE 8559A - TEL : 0769781357 – Email : contact@shareformation.com - WEB : www.shareformation.com
Déclaration d'activité enregistrée sous le N° 11756806175 auprès du Préfet de la Région Ile de France.
Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat