



REFERENTIEL D'ÉVALUATION DU TITRE PROFESSIONNEL

Assistant Import-Export

Niveau 5

Site : <http://travail-emploi.gouv.fr/>

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date dernier JO	Date de mise à jour	Page
AIE	RE	TP-00523	04	10/12/2015	30/07/2020	1/38

1. Références de la spécialité

Intitulé du titre professionnel : Assistant Import-Export

Sigle du titre professionnel : AIE

Niveau : 5 (Cadre national des certifications 2019)

Code(s) NSF : 312m - Commerce, vente - pas de fonction dominante

Code(s) ROME : M1101, D1401, M1701

Formacode : 35017, 15205, 15206, 34285, 34254

Date de l'arrêté : 26/11/2015

Date de parution au JO de l'arrêté : 10/12/2015

Date d'effet de l'arrêté : 06/01/2016

2. Modalités d'évaluation du titre professionnel

(Arrêté du 22 décembre 2015 relatif aux conditions de délivrance du titre professionnel du ministère chargé de l'emploi)

2.1. Les compétences des candidats par VAE ou issus d'un parcours continu de formation pour l'accès au titre professionnel sont évaluées par un jury au vu :

- a) D'une mise en situation professionnelle ou d'une présentation d'un projet réalisé en amont de la session, éventuellement complétée par d'autres modalités d'évaluation : entretien technique, questionnaire professionnel, questionnement à partir de production(s).
- b) Du dossier professionnel et de ses annexes éventuelles.
- c) Des résultats des évaluations passées en cours de formation pour les candidats issus d'un parcours de formation.
- d) D'un entretien avec le jury destiné à vérifier le niveau de maîtrise par le candidat des compétences requises pour l'exercice des activités composant le titre visé.

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date dernier JO	Date de mise à jour	Page
AIE	RE	TP-00523	04	10/12/2015	30/07/2020	3/38

2.2. Les compétences des candidats issus d'un parcours d'accès par capitalisation de certificats de compétences professionnelles (CCP) pour l'accès au titre professionnel sont évaluées par un jury au vu :

- a) Du livret de certification au cours d'un entretien avec le jury destiné à vérifier le niveau de maîtrise par le candidat des compétences requises pour l'exercice des activités composant le titre visé. Cet entretien se déroule en fin de session du dernier CCP.

2.3. Les compétences des candidats pour l'accès aux CCP sont évaluées par un jury au vu :

- a) D'une mise en situation professionnelle ou d'une présentation d'un projet réalisé en amont de la session, éventuellement complétée par d'autres modalités d'évaluation : entretien technique, questionnaire professionnel, questionnement à partir de production(s).
- b) Du dossier professionnel et de ses annexes éventuelles.
- c) Des résultats des évaluations passées en cours de formation pour les candidats issus d'un parcours de formation.

2.4. Les compétences des candidats issus d'un parcours continu de formation ou justifiant d'un an d'expérience dans le métier visé pour l'accès aux certificats complémentaires de spécialisation (CCS) sont évaluées par un jury au vu :

- a) Du titre professionnel obtenu.
- b) D'une mise en situation professionnelle ou d'une présentation d'un projet réalisé en amont de la session, éventuellement complétée par d'autres modalités d'évaluation : entretien technique, questionnaire professionnel, questionnement à partir de production(s).
- c) Du dossier professionnel et de ses annexes éventuelles.
- d) Des résultats des évaluations passées en cours de formation pour les candidats issus d'un parcours de formation.
- e) D'un entretien avec le jury destiné à vérifier le niveau de maîtrise par le candidat des compétences requises pour l'exercice de l'activité du CCS visé.

Chaque modalité d'évaluation, identifiée dans le RE comme partie de la session du titre, du CCP ou du CCS, est décrite dans le dossier technique d'évaluation. Celui-ci précise les modalités et les moyens de mise en œuvre de l'épreuve pour le candidat, le jury, et le centre organisateur.

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date dernier JO	Date de mise à jour	Page
AIE	RE	TP-00523	04	10/12/2015	30/07/2020	4/38

3 Dispositif d'évaluation pour la session du titre professionnel AIE

3.1. Modalités d'évaluation des compétences et organisation de l'épreuve

Modalités	Compétences évaluées	Durée	Détail de l'organisation de l'épreuve
Mise en situation professionnelle	<p>Prospecter et promouvoir l'image de l'entreprise à l'international</p> <p>Traiter les commandes à l'international</p> <p>Elaborer et actualiser des tableaux de bord commerciaux</p> <p>Gérer la relation client ou fournisseur à l'international</p> <p>Choisir une solution logistique adaptée aux opérations internationales</p> <p>Gérer la logistique de la chaîne d'expédition à l'international</p> <p>Contribuer à l'optimisation des achats et au développement des ventes à l'international</p> <p>Elaborer une offre à l'international et en assurer le suivi</p>	05 h 30 min	<p>La mise en situation professionnelle est constituée de deux parties se déroulant dans le contexte international d'une même entreprise fictive.</p> <p>1ère partie : mise en situation écrite (durée : 04 h 30)</p> <p>A partir d'informations et de consignes, le candidat analyse des situations professionnelles à l'import ou à l'export, traite des dossiers et produit les documents associés à ces situations et dossiers, y compris en anglais.</p> <p>2ème partie : mise en situation orale (durée : 01 h 00)</p> <p>Compétence « Gérer la relation client ou fournisseur à l'international » : A partir d'un scénario tiré au sort par le jury, le candidat dispose de 15 minutes de préparation avant de traiter en anglais un appel téléphonique ou un appel vidéo (durée de l'appel : 00 h 10 min). A l'issue de l'appel, le candidat dispose de 10 minutes pour rédiger un écrit professionnel, en français ou en anglais en fonction du scénario.</p> <p>Compétence « Prospecter et promouvoir l'image de l'entreprise à l'international » : A partir d'un scénario tiré au sort par le jury, le candidat dispose de 5 minutes de préparation avant d'accueillir un visiteur anglophone dans le contexte reconstitué d'une manifestation commerciale ou d'une visite d'entreprise (durée de l'échange : 00 h 10). A l'issue de l'échange, le candidat dispose de 10 minutes pour compléter une « fiche contact ».</p>

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date dernier JO	Date de mise à jour	Page
AIE	RE	TP-00523	04	10/12/2015	30/07/2020	5/38

Modalités	Compétences évaluées	Durée	Détail de l'organisation de l'épreuve
Autres modalités d'évaluation le cas échéant :			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Entretien technique 	<p>Assurer le suivi des opérations de dédouanement Prospecter et promouvoir l'image de l'entreprise à l'international Traiter les commandes à l'international Elaborer et actualiser des tableaux de bord commerciaux Gérer la relation client ou fournisseur à l'international Choisir une solution logistique adaptée aux opérations internationales Gérer la logistique de la chaîne d'expédition à l'international Traiter les litiges transport et logistique à l'international Contribuer à l'optimisation des achats et au développement des ventes à l'international Elaborer une offre à l'international et en assurer le suivi</p>	00 h 30 min	<p>Dans un premier temps, le jury analyse avec le candidat les travaux et les prestations réalisés pendant la mise en situation professionnelle et les réponses apportées au questionnaire professionnel. (durée : 00 h 10).</p> <p>Puis, le jury questionne le candidat pour compléter l'évaluation des compétences (durée : 00 h 20).</p>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Questionnaire professionnel 	<p>Assurer le suivi des opérations de dédouanement Traiter les commandes à l'international Traiter les litiges transport et logistique à l'international</p>	00 h 45 min	<p>Le candidat répond à un questionnaire professionnel portant sur la réglementation douanière, les conditions de vente et d'achat, les instruments, techniques et garanties de paiement, le traitement des litiges transport et logistique, à l'international.</p>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Questionnement à partir de production(s) 	<p>Rechercher, analyser et synthétiser des informations pour assurer la veille commerciale à l'international</p>	00 h 20 min	<p>En amont de la session de validation, le candidat réalise un diaporama présentant le contexte dans lequel il a recherché, analysé et synthétisé des informations pour assurer la veille commerciale à l'international. Il y décrit précisément les objectifs fixés, les actions menées pour les atteindre et met en évidence les points de vigilance associés à la mise en œuvre de cette compétence.</p> <p>En complément du diaporama, le candidat rédige un document de synthèse exposant les informations de veille retenues.</p> <p>Pendant 10 minutes, le candidat présente et commente son diaporama au jury. Il lui remet le document de synthèse et argumente ses choix. Le jury le questionne ensuite pendant 10 minutes.</p>
Entretien final		00 h 15 min	<p>Y compris le temps d'échange avec le candidat sur le dossier professionnel. Le jury vérifie que le candidat possède une représentation satisfaisante des rôles et missions d'un Assistant Import-Export.</p>
Durée totale de l'épreuve pour le candidat :		07 h 20 min	

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date dernier JO	Date de mise à jour	Page
AIE	RE	TP-00523	04	10/12/2015	30/07/2020	6/38

Informations complémentaires concernant la mise en situation professionnelle :

La mise en situation orale (2^{ème} partie) a lieu après la mise en situation écrite (1^{ère} partie) et avant l'entretien technique.

Informations complémentaires concernant l'entretien technique :

L'entretien technique se déroule après la mise en situation professionnelle et la passation du questionnaire professionnel.

Le jury est en possession des résultats du questionnaire professionnel.

Informations complémentaires concernant le questionnaire professionnel :

Le questionnaire professionnel doit avoir été passé par le candidat avant l'entretien technique.

Informations complémentaires concernant le questionnement à partir de production(s) :

En amont de la session, le centre organisateur indique au candidat le logiciel utilisé pour la présentation sous forme de diaporama. Il met à la disposition du candidat un support de stockage amovible (clé USB ou disque dur externe) sur lequel le candidat sauvegarde son diaporama.

Le diaporama réalisé par le candidat est constitué au maximum de 6 diapositives.

Le document de synthèse rédigé par le candidat est constitué de 2 à 3 pages (6 000 caractères maximum, espaces et signes de ponctuation compris).

Précisions pour le candidat VAE :

Après recevabilité de son dossier, le candidat contacte le centre organisateur afin d'être informé sur les logiciels professionnels utilisés (suite bureautique, logiciel de gestion commerciale ou progiciel de gestion intégré). S'il ne connaît pas ces logiciels, une prise en main est recommandée en amont de l'épreuve.

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date dernier JO	Date de mise à jour	Page
AIE	RE	TP-00523	04	10/12/2015	30/07/2020	7/38

3.2. Critères d'évaluation des compétences professionnelles

Compétences professionnelles	Critères d'évaluation	Mise en situation professionnelle	Autres modalités d'évaluation		
			Entretien technique	Questionnaire professionnel	Questionnement à partir de production(s)
Assurer l'administration des ventes ou des achats à l'international, y compris en anglais					
Elaborer une offre à l'international et en assurer le suivi	<p>Les calculs sont fiables et exploitables</p> <p>Les conditions générales et/ou particulières de vente ou d'achat sont respectées</p> <p>Les informations relatives aux échéances et aux délais sont fiables</p> <p>L'offre répond aux besoins du client</p> <p>Les documents produits sont conformes aux normes de rédaction et de présentation professionnelles</p> <p>L'expression écrite et/ou orale en anglais correspond au niveau B2 du CECRL.</p>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Traiter les commandes à l'international	<p>Le processus de traitement des commandes est respecté</p> <p>La saisie des données est fiable et exploitable</p> <p>Les conditions générales et/ou particulières de vente ou d'achat sont respectées</p> <p>Les informations relatives aux échéances et aux délais sont fiables</p> <p>Les bases de données sont actualisées</p> <p>Les documents produits sont conformes aux normes de rédaction et de présentation professionnelles</p> <p>L'expression écrite et/ou orale en anglais correspond au niveau B2 du CECRL</p>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gérer la relation client ou fournisseur à l'international	<p>La réponse apportée concilie satisfaction de l'interlocuteur et intérêt de l'entreprise</p> <p>Le niveau de délégation accordé est respecté</p> <p>L'information est relayée de façon fiable et exploitable</p> <p>La posture et la communication écrite ou orale sont adaptées à la relation commerciale interculturelle</p> <p>L'expression écrite et/ou orale en anglais correspond au niveau B2 du CECRL</p>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date dernier JO	Date de mise à jour	Page
AIE	RE	TP-00523	04	10/12/2015	30/07/2020	8/38

Compétences professionnelles	Critères d'évaluation	Mise en situation professionnelle	Autres modalités d'évaluation		
			Entretien technique	Questionnaire professionnel	Questionnement à partir de production(s)
Organiser, coordonner et suivre les opérations logistiques internationales, y compris en anglais					
Choisir une solution logistique adaptée aux opérations internationales	La demande de cotation tient compte des exigences de l'opération Le niveau de délégation accordé est respecté La négociation est réalisée conformément à la politique commerciale de l'entreprise Le choix du prestataire retenu est cohérent La communication écrite ou orale est adaptée à la relation commerciale L'expression écrite et/ou orale en anglais correspond au niveau B2 du CECRL	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gérer la logistique de la chaîne d'expédition à l'international	Les instructions ou les informations données aux prestataires répondent aux besoins de l'opération L'information transmise à l'interne ou au client est fiable et exploitable La communication écrite ou orale est adaptée à la relation commerciale Le contrôle des documents est fiable L'expression écrite et/ou orale en anglais correspond au niveau B2 du CECRL	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Assurer le suivi des opérations de dédouanement	Le niveau de délégation accordé est respecté La réglementation est respectée Les instructions ou les informations données aux prestataires répondent aux besoins de l'opération L'information transmise à l'interne, au client ou au fournisseur est fiable et exploitable	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date dernier JO	Date de mise à jour	Page
AIE	RE	TP-00523	04	10/12/2015	30/07/2020	9/38

Compétences professionnelles	Critères d'évaluation	Mise en situation professionnelle	Autres modalités d'évaluation		
			Entretien technique	Questionnaire professionnel	Questionnement à partir de production(s)
Traiter les litiges transport et logistique à l'international	<p>Le niveau de délégation accordé est respecté</p> <p>Les éléments collectés pour le dossier litige permettent son traitement</p> <p>Les délais réglementaires sont respectés</p> <p>La réponse apportée concilie satisfaction de l'interlocuteur et intérêt de l'entreprise</p> <p>La dimension interculturelle est prise en compte dans la communication écrite ou orale</p> <p>L'information est relayée de façon fiable et exploitable</p> <p>L'expression écrite et/ou orale en anglais correspond au niveau B2 du CECRL</p>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Assurer l'assistanat commercial à l'international, y compris en anglais					
Rechercher, analyser et synthétiser des informations pour assurer la veille commerciale à l'international	<p>Les sources d'information utilisées sont fiables</p> <p>La sélection et le traitement des données sont pertinents par rapport à l'objectif</p> <p>Le document de synthèse est fiable et exploitable</p> <p>Le choix des opérateurs professionnels est pertinent</p> <p>L'expression écrite et/ou orale en anglais correspond au niveau B2 du CECRL</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Prospecter et promouvoir l'image de l'entreprise à l'international	<p>La sélection des contacts est pertinente par rapport à l'objectif</p> <p>Les informations fournies aux prospects, clients ou fournisseurs sont fiables</p> <p>Les bases de données sont fiables et exploitables</p> <p>L'identification, la planification et l'ordonnancement des opérations de prospection et de communication sont pertinentes</p> <p>Le budget établi respecte les exigences de l'opération</p> <p>La posture et la communication écrite ou orale sont adaptées à la relation commerciale interculturelle</p> <p>L'expression écrite et/ou orale en anglais correspond au niveau B2 du CECRL</p>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date dernier JO	Date de mise à jour	Page
AIE	RE	TP-00523	04	10/12/2015	30/07/2020	10/38

Compétences professionnelles	Critères d'évaluation	Mise en situation professionnelle	Autres modalités d'évaluation		
			Entretien technique	Questionnaire professionnel	Questionnement à partir de production(s)
Contribuer à l'optimisation des achats et au développement des ventes à l'international	<p>La politique commerciale de l'entreprise est respectée</p> <p>L'argumentaire commercial est adapté aux besoins de l'interlocuteur</p> <p>La négociation aboutit à la satisfaction des deux parties</p> <p>La posture et la communication écrite ou orale sont adaptées à la relation commerciale interculturelle</p> <p>Les informations obtenues enrichissent le portefeuille de fournisseurs, de clients ou le système d'information commerciale</p> <p>L'expression écrite et/ou orale en anglais correspond au niveau B2 du CECRL</p>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Elaborer et actualiser des tableaux de bord commerciaux	<p>La sélection des indicateurs de pilotage est pertinente</p> <p>Les données saisies sont fiables</p> <p>Les tableaux et les graphiques conçus sont exploitables</p> <p>Les calculs sont automatisés de façon pertinente</p> <p>L'organisation des données présentées est cohérente</p> <p>Les tendances expliquées dans les commentaires tiennent compte des objectifs fixés</p> <p>L'expression écrite en anglais correspond au niveau B2 du CECRL</p>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Obligations réglementaires le cas échéant :					
Sans objet					

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date dernier JO	Date de mise à jour	Page
AIE	RE	TP-00523	04	10/12/2015	30/07/2020	11/38

3.3. Évaluation des compétences transversales

Les compétences transversales sont évaluées au travers des compétences professionnelles.

Compétences transversales	Compétences professionnelles concernées
Vérifier avec rigueur l'application de la réglementation, des procédures et la conformité des données traitées	Assurer le suivi des opérations de dédouanement
	Choisir une solution logistique adaptée aux opérations internationales
	Elaborer et actualiser des tableaux de bord commerciaux
	Elaborer une offre à l'international et en assurer le suivi
	Gérer la logistique de la chaîne d'expédition à l'international
	Rechercher, analyser et synthétiser des informations pour assurer la veille commerciale à l'international
	Traiter les commandes à l'international
	Traiter les litiges transport et logistique à l'international
	Mobiliser un comportement orienté client et une posture de service dans un contexte pluriculturel
Gérer la relation client ou fournisseur à l'international	
Prospecter et promouvoir l'image de l'entreprise à l'international	
Traiter les litiges transport et logistique à l'international	
Travailler en équipe pluridisciplinaire et relayer l'information	Assurer le suivi des opérations de dédouanement
	Contribuer à l'optimisation des achats et au développement des ventes à l'international
	Elaborer et actualiser des tableaux de bord commerciaux
	Elaborer une offre à l'international et en assurer le suivi
	Gérer la logistique de la chaîne d'expédition à l'international
	Gérer la relation client ou fournisseur à l'international
	Prospecter et promouvoir l'image de l'entreprise à l'international
	Rechercher, analyser et synthétiser des informations pour assurer la veille commerciale à l'international
	Traiter les commandes à l'international
	Traiter les litiges transport et logistique à l'international
Adapter sa pratique aux évolutions technologiques des outils de communication et à la dématérialisation de l'information liée au métier	Assurer le suivi des opérations de dédouanement
	Contribuer à l'optimisation des achats et au développement des ventes à l'international
	Gérer la logistique de la chaîne d'expédition à l'international
	Prospecter et promouvoir l'image de l'entreprise à l'international
	Rechercher, analyser et synthétiser des informations pour assurer la veille commerciale à l'international
	Traiter les commandes à l'international

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date dernier JO	Date de mise à jour	Page
AIE	RE	TP-00523	04	10/12/2015	30/07/2020	12/38

4. Conditions de présence et d'intervention du jury propre au titre AIE

4.1. Durée totale de présence du jury pendant l'épreuve du candidat : 01 h 45 min

4.2. Protocole d'intervention du jury :

La présence du jury n'est pas requise pendant la 1^{ère} partie de la mise en situation professionnelle.

La présence du jury n'est pas requise durant la passation du questionnaire professionnel.

Les membres du jury assurent les jeux de rôle de la 2^{ème} partie de la mise en situation professionnelle. Un des membres du jury tient le rôle de l'interlocuteur prévu dans le scénario et l'autre observe le déroulement de la situation professionnelle.

Le responsable de session doit prévoir un temps supplémentaire d'intervention du jury pour la prise de connaissance de l'épreuve et des dossiers candidats ainsi que la prise en compte des temps de correction et de délibération.

4.3. Conditions particulières de composition du jury :

Au moins un des membres du jury utilise l'anglais au niveau requis dans l'emploi d'Assistant Import-Export dans le cadre de son activité afin d'être en mesure d'évaluer la langue anglaise au niveau B2 du Cadre Européen Commun de Référence pour les Langues (CECRL), à l'écrit et à l'oral.

5. Conditions de surveillance et de confidentialité au cours de la session titre

La présence d'un surveillant est requise pour la 1^{ère} partie de la mise en situation professionnelle et durant la passation du questionnaire professionnel.

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date dernier JO	Date de mise à jour	Page
AIE	RE	TP-00523	04	10/12/2015	30/07/2020	13/38



REFERENTIEL D'ÉVALUATION DES CERTIFICATS DE COMPETENCES PROFESSIONNELLES

Assistant Import-Export

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date dernier JO	Date de mise à jour	Page
AIE	RE	TP-00523	04	10/12/2015	30/07/2020	15/38

CCP

Assurer l'administration des ventes ou des achats à l'international, y compris en anglais

Modalités d'évaluation des compétences et organisation de l'épreuve

Modalités	Compétences évaluées	Durée	Détail de l'organisation de l'épreuve
Mise en situation professionnelle	Traiter les commandes à l'international Gérer la relation client ou fournisseur à l'international Elaborer une offre à l'international et en assurer le suivi	02 h 35 min	La mise en situation professionnelle est constituée de deux parties se déroulant dans le contexte international d'une même entreprise fictive. 1ère partie : mise en situation écrite (durée : 02 h 00) A partir d'informations et de consignes, le candidat analyse des situations professionnelles à l'import ou à l'export, traite des dossiers et produit les documents associés à ces situations et dossiers, y compris en anglais. 2ème partie : mise en situation orale (durée : 00 h 35) Compétence « Gérer la relation client ou fournisseur à l'international » : A partir d'un scénario tiré au sort par le binôme d'évaluateurs, le candidat dispose de 15 minutes de préparation avant de traiter en anglais un appel téléphonique ou un appel vidéo (durée de l'appel : 00 h 10 min). A l'issue de l'appel, le candidat dispose de 10 minutes pour rédiger un écrit professionnel, en français ou en anglais en fonction du scénario.
Autres modalités d'évaluation le cas échéant :			

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date dernier JO	Date de mise à jour	Page
AIE	RE	TP-00523	04	10/12/2015	30/07/2020	17/38

Modalités	Compétences évaluées	Durée	Détail de l'organisation de l'épreuve
▪ Entretien technique	Traiter les commandes à l'international Gérer la relation client ou fournisseur à l'international Elaborer une offre à l'international et en assurer le suivi	00 h 20 min	Dans un premier temps, le binôme d'évaluateurs analyse avec le candidat les travaux et les prestations réalisés pendant la mise en situation professionnelle et les réponses apportées au questionnaire professionnel. (durée : 00 h 10). Puis, les évaluateurs questionnent le candidat pour compléter l'évaluation des compétences (durée : 00 h 10).
▪ Questionnaire professionnel	Traiter les commandes à l'international	00 h 15 min	Le candidat répond à un questionnaire professionnel portant sur les conditions de vente et d'achat, les instruments, techniques et garanties de paiement, à l'international.
▪ Questionnement à partir de production(s)	Sans objet		Sans objet
Durée totale de l'épreuve pour le candidat :		03 h 10 min	

Informations complémentaires concernant la mise en situation professionnelle :

La mise en situation orale (2^{ème} partie) a lieu après la mise en situation écrite (1^{ère} partie) et avant l'entretien technique.

Informations complémentaires concernant l'entretien technique :

L'entretien technique se déroule après la mise en situation professionnelle et la passation du questionnaire professionnel.
Le binôme d'évaluateurs est en possession des résultats du questionnaire professionnel.

Informations complémentaires concernant le questionnaire professionnel :

Le questionnaire professionnel doit avoir été passé par le candidat avant l'entretien technique.

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date dernier JO	Date de mise à jour	Page
AIE	RE	TP-00523	04	10/12/2015	30/07/2020	18/38

Conditions de présence et d'intervention du jury propre au CCP Assurer l'administration des ventes ou des achats à l'international, y compris en anglais

Durée totale de présence du jury pendant l'épreuve du candidat : 00 h 40 min

Protocole d'intervention du jury :

La présence du binôme d'évaluateurs n'est pas requise pendant la 1^{ère} partie de la mise en situation professionnelle.

La présence du binôme d'évaluateurs n'est pas requise durant la passation du questionnaire professionnel.

Le binôme d'évaluateurs assure le jeu de rôle de la 2^{ème} partie de la mise en situation professionnelle. Un des évaluateurs tient le rôle de l'interlocuteur prévu dans le scénario et l'autre observe le déroulement de la situation professionnelle.

Le responsable de session doit prévoir un temps supplémentaire d'intervention du jury pour la prise de connaissance de l'épreuve et des dossiers candidats ainsi que la prise en compte des temps de correction et de délibération.

Conditions particulières de composition du jury :

Au moins un des évaluateurs possède le niveau requis en anglais pour la mise en œuvre de l'activité « Assurer l'administration des ventes ou des achats à l'international, y compris en anglais » afin d'être en mesure d'évaluer la langue anglaise au niveau B2 du Cadre Européen Commun de Référence pour les Langues, à l'écrit et à l'oral.

Conditions de surveillance et de confidentialité au cours de la session CCP

La présence d'un surveillant est requise pour la 1^{ère} partie de la mise en situation professionnelle et durant la passation du questionnaire professionnel.

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date dernier JO	Date de mise à jour	Page
AIE	RE	TP-00523	04	10/12/2015	30/07/2020	19/38

CCP

Organiser, coordonner et suivre les opérations logistiques internationales, y compris en anglais

Modalités d'évaluation des compétences et organisation de l'épreuve

Modalités	Compétences évaluées	Durée	Détail de l'organisation de l'épreuve
Mise en situation professionnelle	Choisir une solution logistique adaptée aux opérations internationales Gérer la logistique de la chaîne d'expédition à l'international	02 h 00 min	La mise en situation professionnelle se déroule, sous la forme d'une épreuve écrite, dans le contexte international d'une entreprise fictive. A partir d'informations et de consignes, le candidat analyse des situations professionnelles à l'import ou à l'export, traite des dossiers et produit les documents associés à ces situations et dossiers, y compris en anglais.
Autres modalités d'évaluation le cas échéant :			
▪ Entretien technique	Assurer le suivi des opérations de dédouanement Choisir une solution logistique adaptée aux opérations internationales Gérer la logistique de la chaîne d'expédition à l'international Traiter les litiges transport et logistique à l'international	00 h 20 min	Dans un premier temps, le binôme d'évaluateurs analyse avec le candidat les travaux et les prestations réalisés pendant la mise en situation professionnelle et les réponses apportées au questionnaire professionnel (durée : 00 h 10). Puis, les évaluateurs questionnent le candidat pour compléter l'évaluation des compétences (durée : 00 h 10).
▪ Questionnaire professionnel	Assurer le suivi des opérations de dédouanement Traiter les litiges transport et logistique à l'international	00 h 30 min	Le candidat répond à un questionnaire professionnel portant sur la réglementation douanière et le traitement des litiges transport et logistique à l'international.
▪ Questionnement à partir de production(s)	Sans objet		Sans objet
	Durée totale de l'épreuve pour le candidat :	02 h 50 min	

Informations complémentaires concernant la mise en situation professionnelle :

La mise en situation professionnelle se déroule avant l'entretien technique.

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date dernier JO	Date de mise à jour	Page
AIE	RE	TP-00523	04	10/12/2015	30/07/2020	21/38

Informations complémentaires concernant l'entretien technique :

L'entretien technique se déroule après la mise en situation professionnelle et la passation du questionnaire professionnel.
Le binôme d'évaluateurs est en possession des résultats du questionnaire professionnel.

Informations complémentaires concernant le questionnaire professionnel :

Le questionnaire professionnel doit avoir été passé par le candidat avant l'entretien technique.

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date dernier JO	Date de mise à jour	Page
AIE	RE	TP-00523	04	10/12/2015	30/07/2020	22/38

Conditions de présence et d'intervention du jury propre au CCP Organiser, coordonner et suivre les opérations logistiques internationales, y compris en anglais

Durée totale de présence du jury pendant l'épreuve du candidat : 00 h 20 min

Protocole d'intervention du jury :

La présence du binôme d'évaluateurs n'est pas requise pendant la mise en situation professionnelle.

La présence du binôme d'évaluateurs n'est pas requise durant la passation du questionnaire professionnel.

Le responsable de session doit prévoir un temps supplémentaire d'intervention du jury pour la prise de connaissance de l'épreuve et des dossiers candidats ainsi que la prise en compte des temps de correction et de délibération.

Conditions particulières de composition du jury :

Au moins un des évaluateurs possède le niveau requis en anglais pour la mise en œuvre de l'activité « Organiser, coordonner et suivre les opérations logistiques internationales, y compris en anglais » afin d'être en mesure d'évaluer la langue anglaise au niveau B2 du Cadre Européen Commun de Référence pour les Langues, à l'écrit et à l'oral.

Conditions de surveillance et de confidentialité au cours de la session CCP

La présence d'un surveillant est requise pendant la mise en situation professionnelle et durant la passation du questionnaire professionnel.

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date dernier JO	Date de mise à jour	Page
AIE	RE	TP-00523	04	10/12/2015	30/07/2020	23/38

CCP

Assurer l'assistanat commercial à l'international, y compris en anglais

Modalités d'évaluation des compétences et organisation de l'épreuve

Modalités	Compétences évaluées	Durée	Détail de l'organisation de l'épreuve
Mise en situation professionnelle	Prospecter et promouvoir l'image de l'entreprise à l'international Elaborer et actualiser des tableaux de bord commerciaux Contribuer à l'optimisation des achats et au développement des ventes à l'international	02 h 30 min	<p>La mise en situation professionnelle est constituée de deux parties se déroulant dans le contexte international d'une même entreprise fictive.</p> <p>1ère partie : mise en situation écrite (durée : 02 h 00) A partir d'informations et de consignes, le candidat analyse des situations professionnelles à l'import ou à l'export, traite des dossiers et produit les documents associés à ces situations et dossiers, y compris en anglais.</p> <p>2ème partie : mise en situation orale (durée : 00 h 30) Compétence « Prospecter et promouvoir l'image de l'entreprise à l'international » : A partir d'un scénario tiré au sort par le binôme d'évaluateurs, le candidat dispose de 10 minutes de préparation avant d'accueillir un visiteur anglophone dans le contexte reconstitué d'une manifestation commerciale ou d'une visite d'entreprise (durée de l'échange : 00 h 10). A l'issue de l'échange, le candidat dispose de 10 minutes pour compléter une « fiche contact ».</p>
Autres modalités d'évaluation le cas échéant :			

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date dernier JO	Date de mise à jour	Page
AIE	RE	TP-00523	04	10/12/2015	30/07/2020	25/38

Modalités	Compétences évaluées	Durée	Détail de l'organisation de l'épreuve
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Entretien technique 	Prospector et promouvoir l'image de l'entreprise à l'international Elaborer et actualiser des tableaux de bord commerciaux Contribuer à l'optimisation des achats et au développement des ventes à l'international	00 h 20 min	Dans un premier temps, le binôme d'évaluateurs analyse avec le candidat les travaux et les prestations réalisés pendant la mise en situation professionnelle (durée : 00 h 10). Puis, les évaluateurs questionnent le candidat pour compléter l'évaluation des compétences (durée : 00 h 10).
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Questionnaire professionnel 	Sans objet		Sans objet
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Questionnement à partir de production(s) 	Rechercher, analyser et synthétiser des informations pour assurer la veille commerciale à l'international	00 h 20 min	En amont de la session de validation, le candidat réalise un diaporama présentant le contexte dans lequel il a recherché, analysé et synthétisé des informations pour assurer la veille commerciale à l'international. Il y décrit précisément les objectifs fixés, les actions menées pour les atteindre et met en évidence les points de vigilance associés à la mise en œuvre de cette compétence. En complément du diaporama, le candidat rédige un document de synthèse exposant les informations de veille retenues. Pendant 10 minutes, le candidat présente et commente son diaporama au binôme d'évaluateurs. Il lui remet le document de synthèse et argumente ses choix. Le binôme d'évaluateurs le questionne ensuite pendant 10 minutes.
Durée totale de l'épreuve pour le candidat :		03 h 10 min	

Informations complémentaires concernant la mise en situation professionnelle :

La mise en situation orale (2^{ème} partie) a lieu après la mise en situation écrite (1^{ère} partie) et avant l'entretien technique.

Informations complémentaires concernant l'entretien technique :

L'entretien technique se déroule après la mise en situation professionnelle.

Informations complémentaires concernant le questionnement à partir de production(s) :

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date dernier JO	Date de mise à jour	Page
AIE	RE	TP-00523	04	10/12/2015	30/07/2020	26/38

En amont de la session, le centre organisateur indique au candidat le logiciel utilisé pour la présentation sous forme de diaporama. Il met à la disposition du candidat un support de stockage amovible (clé USB ou disque dur externe) sur lequel le candidat sauvegarde son diaporama.

Le diaporama réalisé par le candidat est constitué au maximum de 6 diapositives.

Le document de synthèse rédigé par le candidat est constitué de 2 à 3 pages (6 000 caractères maximum, espaces et signes de ponctuation compris).

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date dernier JO	Date de mise à jour	Page
AIE	RE	TP-00523	04	10/12/2015	30/07/2020	27/38

Conditions de présence et d'intervention du jury propre au CCP Assurer l'assistantat commercial à l'international, y compris en anglais

Durée totale de présence du jury pendant l'épreuve du candidat : 01 h 00 min

Protocole d'intervention du jury :

La présence du binôme d'évaluateurs n'est pas requise pendant la 1^{ère} partie de la mise en situation professionnelle.

Le binôme d'évaluateurs assure le jeu de rôle de la 2^{ème} partie de la mise en situation professionnelle. Un des évaluateurs tient le rôle de l'interlocuteur prévu dans le scénario et l'autre observe le déroulement de la situation professionnelle.

Le responsable de session doit prévoir un temps supplémentaire d'intervention du jury pour la prise de connaissance de l'épreuve et des dossiers candidats ainsi que la prise en compte des temps de correction et de délibération.

Conditions particulières de composition du jury :

Au moins un des évaluateurs possède le niveau requis en anglais pour la mise en œuvre de l'activité « Assurer l'assistantat commercial à l'international, y compris en anglais » afin d'être en mesure d'évaluer la langue anglaise au niveau B2 du Cadre Européen Commun de Référence pour les Langues, à l'écrit et à l'oral.

Conditions de surveillance et de confidentialité au cours de la session CCP

La présence d'un surveillant est requise pour la 1^{ère} partie de la mise en situation professionnelle.

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date dernier JO	Date de mise à jour	Page
AIE	RE	TP-00523	04	10/12/2015	30/07/2020	28/38

Annexe 1

Plateau technique d'évaluation

Assistant Import-Export

Locaux

Modalité d'évaluation	Désignation et description des locaux	Observations
Mise en situation professionnelle	<p>1^{ère} partie (Mise en situation professionnelle écrite) :</p> <p>Une salle fermée contenant autant de postes de travail que de candidats et équipée d'une table et d'une chaise pour le surveillant.</p> <p>2^{ème} partie (Mise en situation professionnelle orale) :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Deux salles ou bureaux fermé(e)s, chacun(e) équipé(e) d'une table et de chaises - Un espace fermé destiné à accueillir un visiteur, équipé d'une table et de chaises. 	<p>Locaux équipés aux normes de sécurité et de prévention.</p> <p>Pour la mise en situation professionnelle écrite, la disposition des postes de travail doit permettre à chaque candidat de travailler en confidentialité.</p> <p>Pour la mise en situation professionnelle orale, les locaux doivent garantir la confidentialité des échanges.</p>
Entretien technique	<p>Une salle ou un bureau fermé(e), équipé(e) d'une table et de chaises.</p> <p>La configuration de la salle doit permettre l'installation d'un micro-ordinateur connecté à Internet et relié à une imprimante.</p>	<p>Ce local doit garantir la confidentialité des échanges.</p>
Questionnaire professionnel	<p>Une salle fermée contenant autant de postes de travail que de candidats et équipée d'une table et d'une chaise pour le surveillant.</p>	<p>La disposition des postes de travail doit permettre à chaque candidat de travailler en confidentialité.</p> <p>Ce local peut être le même que celui utilisé pour la 1^{ère} partie de la mise en situation professionnelle.</p>
Questionnement à partir de productions	<p>Une salle ou un bureau fermé(e), équipé(e) d'une table et de chaises</p> <p>La configuration de la salle doit permettre l'installation d'un micro-ordinateur connecté à Internet et relié à une imprimante ainsi que l'utilisation d'un vidéoprojecteur relié au micro-ordinateur.</p>	<p>Ce local doit garantir la confidentialité des échanges.</p> <p>Il peut être le même que celui utilisé pour l'entretien technique.</p>
Entretien final	<p>Un local fermé équipé au minimum d'une table et trois chaises. Une salle ou un bureau fermé(e), équipé(e) d'une table et de chaises.</p>	<p>Ce local doit garantir la qualité et la confidentialité des échanges. Il peut être le même que celui utilisé pour l'entretien technique ou le questionnement à partir de productions.</p>

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date dernier JO	Date de mise à jour	Page
AIE	RE	TP-00523	04	10/12/2015	30/07/2020	29/38

Ressources (pour un candidat)

Certaines ressources peuvent être partagées par plusieurs candidats.

Leur nombre est indiqué dans la colonne « Nombre maximal de candidats pouvant partager la ressource en simultané pendant l'épreuve »

Désignation	Nombre	Description	Nombre maximal de candidats pouvant partager la ressource en simultané pendant l'épreuve	Observations
Postes de travail	1	Pour l'entretien technique et le questionnement à partir de production(s) : Un micro-ordinateur connecté à Internet et relié à une imprimante, équipé d'une suite bureautique (traitement de texte, tableur grapheur, logiciel de présentation -PréAO- et de publication -PAO- assistées par ordinateur, gestionnaire de messagerie et d'agendas).	1	Sans objet
	1	Pour la 1 ^{ère} partie de la mise en situation professionnelle : Un poste de travail avec micro-ordinateur équipé des logiciels suivants : suite bureautique (traitement de texte, tableur grapheur, logiciel de présentation -PréAO- et de publication -PAO- assistées par ordinateur, gestionnaire de messagerie et d'agendas), logiciel de gestion commerciale ou progiciel de gestion intégré (ERP), connecté à Internet et relié à une imprimante.	1	Sans objet
	2	Pour la 2 ^{ème} partie de la mise en situation professionnelle : Postes de travail avec micro-ordinateur connecté à Internet, relié à une imprimante et équipé d'un logiciel d'appel vidéo et d'une « webcam ».	1	Un poste de travail équipé pour le candidat et un poste de travail équipé pour le jury ou le binôme d'évaluateurs permettant de communiquer entre les deux salles dans le cadre d'un appel vidéo.
	1	Pour la passation du questionnaire professionnel : Un poste de travail avec micro-ordinateur connecté à Internet et relié à une imprimante.	1	Ce poste de travail peut être le même que celui utilisé pour la 1 ^{ère} partie de la mise en situation professionnelle.

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date dernier JO	Date de mise à jour	Page
AIE	RE	TP-00523	04	10/12/2015	30/07/2020	30/38

Désignation	Nombre	Description	Nombre maximal de candidats pouvant partager la ressource en simultané pendant l'épreuve	Observations
Équipements	1	Casques audio avec microphone intégré	1	Un casque pour le candidat et un casque pour le jury ou le binôme d'évaluateurs permettant de communiquer entre les deux salles dans le cadre d'un appel vidéo. Ces équipements doivent garantir la qualité d'émission et de réception des appels vidéo.
	1	Photocopieur Scanner	8	Il peut s'agir d'un photocopieur multifonctions intégrant photocopie, numérisation et impression. Un photocopieur-Scanner peut être partagé par huit candidats au maximum.
	2	Téléphones équipés d'un haut-parleur	1	Un téléphone pour le candidat et un téléphone pour le jury ou le binôme d'évaluateurs permettant de communiquer entre les deux salles dans le cadre d'un appel téléphonique. Ces équipements doivent garantir la qualité d'émission et de réception des appels téléphoniques.
	1	Vidéoprojecteur	1	Sans objet
	1	Imprimante	8	Il peut s'agir d'une imprimante multifonctions intégrant impression, photocopie et numérisation. Une imprimante peut être partagée par huit candidats au maximum.

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date dernier JO	Date de mise à jour	Page
AIE	RE	TP-00523	04	10/12/2015	30/07/2020	31/38

Désignation	Nombre	Description	Nombre maximal de candidats pouvant partager la ressource en simultané pendant l'épreuve	Observations
Matières d'œuvre	1	Consommables nécessaires à la réalisation des travaux demandés au candidat : papier pour imprimante, cartouches d'encre, ...	1	Consommables en quantité suffisante, mis à disposition collectivement dans la(les) salle(s) où se déroulent la mise en situation professionnelle et la passation du questionnaire professionnel.
Documentations	1	Dictionnaires français et bilingues français-anglais, atlas mondial. Documentation professionnelle : brochure Incoterms® en vigueur, brochure Règles et Usances Uniformes relatives aux crédits documentaires en vigueur (ICC).	8	La documentation peut également être accessible individuellement en ligne depuis le poste de chaque candidat.
Autres	1	Calculatrice de poche permettant d'effectuer des opérations arithmétiques	1	Cette calculatrice peut également être accessible individuellement depuis l'écran d'ordinateur de chaque candidat.
	1	Support externe de sauvegarde de données (clé USB ou disque dur externe)	1	Sans objet
	1	Fournitures de bureau courantes : agrafeuses, agrafes, chemises, sous chemises, crayons, stylos, gommes, trombones, ...	1	Fournitures en quantité suffisante, mises à disposition collectivement dans la salle où se déroule la 1 ^{ère} partie de la mise en situation professionnelle.

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date dernier JO	Date de mise à jour	Page
AIE	RE	TP-00523	04	10/12/2015	30/07/2020	32/38

ANNEXE 2

CORRESPONDANCES DU TP

Le titre professionnel Assistant Import-Export est composé de certificats de compétences professionnelles (CCP) dont les correspondances sont :

ASSISTANT(E) IMPORT-EXPORT Arrêté du 14/10/2010		Assistant Import-Export Arrêté du 26/11/2015	
CCP	Assurer l'administration et la logistique des ventes ou des achats dans le cadre d'opérations export ou import, en français et en anglais	CCP	Assurer l'administration des ventes ou des achats à l'international, y compris en anglais
		CCP	Organiser, coordonner et suivre les opérations logistiques internationales, y compris en anglais
CCP	Assurer l'assistanat commercial à l'international, en français et en anglais	CCP	Assurer l'assistanat commercial à l'international, y compris en anglais

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date dernier JO	Date de mise à jour	Page
AIE	RE	TP-00523	04	10/12/2015	30/07/2020	33/38

Annexe 3

Glossaire des modalités d'évaluation du référentiel d'évaluation (RE)

Mise en situation professionnelle

Il s'agit d'une reconstitution qui s'inspire d'une situation professionnelle représentative de l'emploi visé par le titre. Elle s'appuie sur le plateau technique d'évaluation défini dans l'annexe 1 du référentiel d'évaluation.

Présentation d'un projet réalisé en amont de la session

Lorsqu'une mise en situation professionnelle est impossible à réaliser, il peut y avoir présentation d'un projet réalisé dans le centre de formation ou en entreprise. Dans cette hypothèse, le candidat prépare ce projet en amont de la session. Dans ce cas, la rubrique « Informations complémentaires concernant la présentation du projet réalisé en amont de la session » mentionne en quoi consiste ce projet.

Entretien technique

L'entretien technique peut être prévu par le référentiel d'évaluation. Sa durée et son périmètre de compétences sont précisés. Il permet si nécessaire d'analyser la mise en situation professionnelle et/ou d'évaluer une (des) compétence(s) particulière(s).

Questionnaire professionnel

Il s'agit d'un questionnaire écrit passé sous surveillance. Cette modalité est nécessaire pour certains métiers lorsque la mise en situation ne permet pas d'évaluer certaines compétences ou connaissances, telles des normes de sécurité. Les questions peuvent être de type questionnaire à choix multiples (QCM), semi-ouvertes ou ouvertes.

Questionnement à partir de production(s)

Il s'agit d'une réalisation particulière (dossier, objet...) élaborée en amont de la session par le candidat, pour évaluer certaines des compétences non évaluables par la mise en situation professionnelle. Elle donne lieu à des questions spécifiques posées par le jury. Dans ce cas, la rubrique « Informations complémentaires concernant le questionnement à partir de production(s) » mentionne en quoi consiste/nt cette/ces production(s).

Entretien final

Il permet au jury de s'assurer, que le candidat possède :

La compréhension et la vision globale du métier quel qu'en soit le contexte d'exercice ;

La connaissance et l'appropriation de la culture professionnelle et des représentations du métier.

Lors de l'entretien final, le jury dispose de l'ensemble du dossier du candidat, dont son dossier professionnel.

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date dernier JO	Date de mise à jour	Page
AIE	RE	TP-00523	04	10/12/2015	30/07/2020	35/38

Reproduction interdite

Article L 122-4 du code de la propriété intellectuelle

"Toute représentation ou reproduction intégrale ou partielle faite sans le consentement de l'auteur ou de ses ayants droit ou ayants cause est illicite. Il en est de même pour la traduction, l'adaptation ou la transformation, l'arrangement ou la reproduction par un art ou un procédé quelconque."

