

BACHELOR – BAC+3

# RDC - Responsable de développement commercial

Option : Commerce international



Le responsable du développement commercial, spécialisé en commerce international, est chargé de l'élaboration et de la mise en place d'une stratégie commerciale pour un portefeuille de pays et de marchés étrangers, dans un environnement multiculturel.

En tant que professionnel chargé de la gestion et du développement des activités commerciales, vos responsabilités incluent la participation à l'élaboration de la stratégie commerciale, la négociation des ventes, le développement de l'entreprise et l'encadrement d'une équipe. Votre rôle est essentiel pour améliorer les performances commerciales et assurer la croissance de l'entreprise.

## Les métiers visés

Suite à l'obtention du Bachelor vous pourrez travailler comme :

- ✓ International business développer
- ✓ Responsable ou chef de zone export
- ✓ Responsable commercial export ou Responsable développement à l'international

### SECTEURS D'ACTIVITES

Le titulaire du Bachelor Responsable Développement Commercial option Commerce international peut exercer dans tous les secteurs d'activités : industrie, service et distribution, et notamment auprès des entreprises suivantes :

- Grandes entreprises, Groupes
- PME/PMI
- Collectivités/Administration
- Comités d'entreprises



#### RYTHME D'ALTERNANCE

Sur 1 an ; 3 semaines en entreprise ; 1 semaine en formation



#### GRUPE

De 5 à 12 personnes



#### DURÉE

308h hors évaluation  
448h selon les modalités d'évaluation



#### LIEU

Sup'Alternance Provence  
55 avenue du 1<sup>er</sup> Mai  
04100 Manosque

## PREREQUIS

Pour intégrer le dispositif de formation

Le certificat de compétences en entreprise est accessible à toute personne pouvant attester de compétences liées au CCE demandé qu'elle aura mises en œuvre de façon effective (ayant suivi ou non une formation préalable sur cette thématique) en milieu professionnel ou extraprofessionnel.

## PREREQUIS RELATIONNEL

Sens commercial, sens du relationnel et de la communication, travail en équipe, maîtrise de outils de communication, résistance au stress, maîtrise de la langue anglaise.

## PUBLIC VISÉ

Personnes éligibles aux contrats d'alternance :

- Contrat d'apprentissage (max 29 ans ou RQTH, autres cas selon réglementation)
- Contrat de Professionnalisation (inscrits Pole Emploi)
- Salariés en Pro-A
- Personnes en reconversion (nous consulter)

## DÉLAIS D'ACCÈS

- A partir de 90 jours avant le début de formation
- Entrée possible de septembre à décembre.
- Nous consulter pour les prochaines dates de session.
- Variables selon le planning voir Net YPAREO

## MODALITÉ D'ACCÈS

- Entretien de recrutement
- Test de positionnement
- Étude personnalisée du dossier candidat – CV, lettre de motivation, expériences professionnelles et personnelles.

## TARIFS

**Formation gratuite** en apprentissage avec rémunération de l'apprenant en contrat d'apprentissage ou en contrat de professionnalisation

Prise en charge possible suivant les modalités d'accès à la formation et le profil de l'apprenant/ apprenante

Une prise en charge partielle des frais annexes de type repas, nuitée, premier équipement peut être sollicitée auprès de l'OPCO dans le cadre d'un contrat d'apprentissage ;  
Nous consulter.

## MODALITÉS PEDAGOGIQUES

Synchrone : Cette synchronicité de l'apprentissage facilite l'interactivité, les participants à la formation peuvent directement poser leurs questions au formateur ou échanger avec les autres apprenants.

Présentiel

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES MOBILISÉES

Une méthode pédagogique qui s'adapte au contexte, au public. Elle se nourrit de pratiques existantes, mais elle est également unique. La méthode active est déployée en s'appuyant sur des actions à réaliser pour en tirer une expérience, un apprentissage.

## MOYENS PEDAGOGIQUES

Rythme alterné en centre de formation et entreprise ;

- Positionnement et restitution au Maître d'Apprentissage ;
- Rencontre Maître d'Apprentissage/Formateur référent/Représentant légal ;
- Livret de suivi en entreprise et d'apprentissage ;
- Visite en entreprise
- Séances de tutorat/accompagnement individualisé
- Réunions pédagogiques ;
- Formation en présentiel ou en blended learning ;
- Équipe pédagogique pluridisciplinaire disposant de nombreuses années d'expériences dans le métier et dans la formation professionnelle ;
- Formation appliquée par une pédagogie active, capitalisation sur les périodes en entreprise et complément en centre de formation, pédagogie par objectif ;
- Travaux de groupes, exposés, mises en situations, vidéo, visites d'entreprises.
- Émargements des stagiaires par demi-journée et questionnaire de satisfaction
- Évaluation par l'entreprise
- Mémoire / soutenance

Livret d'apprentissage et de suivi en entreprise

Visite en entreprise

## OUTILS PEDAGOGIQUES

Tableau blanc, vidéoprojecteur, salle de classe, vidéos, tableau interactif.

## OBJECTIFS OPÉRATIONNELS

À l'issue de cette formation, l'apprenant sera en capacité de : Gérer et assurer le développement commercial, Gérer et organiser les surfaces de vente et de stockage, Manager une équipe.

## CONTENU DE LA FORMATION

### 1/ Préparation des opérations d'import/export

Analyser le contexte de mise en œuvre d'une opération d'import/export, en repérant les obligations et procédures résultant du cadre légal et réglementaire international et spécifique à la zone d'importation ou d'exportation à l'appui de sources fiables et actualisées, afin d'évaluer les contraintes à prendre en compte et les risques associés.

- Déterminer l'Incoterm à utiliser dans le cadre de la mise en œuvre d'une opération d'import/export à l'international, en tenant compte des spécificités du marché concerné et notamment des modalités de transport des marchandises, afin d'évaluer son impact et ses modalités de prise de compte sur l'organisation des opérations.
- Définir la nature et l'ordonnancement des actions à mettre en œuvre pour réaliser une opération d'import/export, en veillant au respect des processus et consignes de l'entreprise et en organisant la concertation avec les différentes parties prenantes internes et externes de la transaction, afin de sécuriser les opérations et de garantir leur conformité au regard des obligations réglementaires et contractuelles.

### 2/ Supervision et sécurisation des opérations douanières

- Evaluer les risques et coûts associés d'une opération douanière, en analysant les obligations et procédures déclaratives à réaliser pour le dédouanement des marchandises et en tenant compte des barrières tarifaires et non tarifaires, afin d'identifier les moyens et actions permettant de sécuriser l'opération et d'en minorer les coûts.
- Réaliser le dédouanement des marchandises, en tenant compte des paramètres intervenant dans le calcul des droits et taxes à payer et en identifiant les éventuels régimes

douaniers permettant d'optimiser le coût de l'opération, afin de garantir la mise à disposition des marchandises dans des conditions tarifaires optimales pour son entreprise.

- Définir la solution transport à utiliser pour l'acheminement des marchandises au regard de l'Incoterm, en sélectionnant les prestataires chargés de l'opération selon des critères de qualité, coûts et délais et en souscrivant, le cas échéant, une assurance advalorem, afin de sécuriser l'opération et de se prémunir de tout risque de perte ou d'accident.

### 3/ Gestion de la chaîne documentaire import/export à l'international

- Identifier les exigences documentaires et les formalités et procédures associées pour réaliser une opération d'import/export, en prenant en considération les spécificités du marché, de la nature des biens concernés, de la réglementation internationale et de celle propre à la zone de provenance ou de destination des marchandises, afin de recenser de façon exhaustive et suffisante les documents à produire et les formalités à remplir.
- Réaliser la documentation et les procédures associées à l'opération d'import/export à l'international, en veillant à l'exactitude et à la suffisance des informations renseignées et en respectant les délais impartis pour leur production, afin de garantir la conformité et la légalité des opérations et le respect des exigences documentaires contractuelles.
- Contribuer à l'efficacité de la gestion de la chaîne documentaire import/export de l'entreprise, en identifiant et en mettant en œuvre les outils et procédures dématérialisés en concertation avec les acteurs et services concernés, afin d'optimiser le traitement des opérations à l'international.

## MODALITÉ D'ÉVALUATION ET DE SUIVI

### 1/ Préparation des opérations d'import/export

Etude de cas ou situation réelle portant sur :

L'analyse du cadre et des évolutions réglementaires et la recommandation de l'Incoterm adéquat au regard du marché concerné L'ordonnancement des actions à mettre en œuvre pour la réalisation de l'opération d'import/export

### 2/ Supervision et sécurisation des opérations douanières

Etude de cas ou situation réelle portant sur :

La réalisation d'une opération de dédouanement de marchandises

### 3/ Gestion de la chaîne documentaire import/export à l'international

Etude de cas ou situation réelle portant sur :

La réalisation et l'ordonnancement d'une liasse documentaire et des procédures associées en lien avec une opération d'importation ou d'exportation de marchandises

#### SUIVI EN ENTREPRISE

Suivi en entreprise par le/la référent(e) accompagn(e), évalue les compétences acquises par l'apprenti-e en entreprise, un élément clé du suivi individualisé. Cette rencontre avec l'apprenti-e et le ou la maîtresse d'apprentissage permet le/la référent(e) de s'assurer que les missions confiées à l'apprenti-e sont en adéquation avec les objectifs pédagogiques de la formation.

le/la référent ( e )

- Fait le point régulièrement sur les conditions d'apprentissage de l'apprenti-e.
- Rappelle à l'entreprise ses droits, ses engagements.
- Informe des situations à risque la direction de l'alternance de l'Université via le ou la responsable de la formation.
- Envisage en cas de rupture, un changement de structures et en étudier les possibilités de réalisation.

Consultez les modalités d'évaluation sur :

[www.francecompetences.fr/recherche/rncp/36395/](http://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/36395/)

#### PASSERELLES

Pas de diplôme passerelle.

#### ÉQUIVALENCES

Aucune.

#### VALIDATION PAR BLOCS

Certification totale ou partielle par bloc de compétences pour tous les candidats.

#### POURSUITE D'ÉTUDES

Master Professionnel

#### INTERVENANTS

L'école intègre une équipe pédagogique issue du monde professionnel qui fait le lien indispensable entre les exigences des entreprises et les méthodes et objectifs pédagogiques imposés par cette formation.

#### ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

Notre structure s'est engagée dans la mise en œuvre d'une politique d'accueil et d'inclusion des personnes en situation de handicap en formation.

Vous êtes en situation de handicap merci de contacter notre référent handicap : [referenthandicap@digne.cci.fr](mailto:referenthandicap@digne.cci.fr)

#### MIXITÉ

Toutes nos formations sont accessibles à tous et toutes, sans discrimination de sexe ou d'origine.

Consultez les modalités d'évaluation sur : [www.francecompetences.fr/recherche/rncp/Erreur!](http://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/Erreur!)

Source du renvoi introuvable.

#### LIEU DE FORMATION



#### Sup'Alternance Provence

55 Av. du 1er Mai

04100 Manosque

Google Map : <https://g.page/sup-alternance-provence>

#### LIBELLÉ EXACTE DE LA CERTIFICATION

RS3812 - Certificat de compétences en entreprise (CCE)  
Gérer les opérations à l'international

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/36395>

L

## REPERTOIRE SPECIFIQUE

RS5371

## NOM DU CERTIFICATEUR

CCI FRANCE

[HTTPS://WWW.CCI.FR/RESSOURCES/FORMATION/FORMATION-CONTINUE/CCE](https://www.cci.fr/ressources/formation/formation-continue/cce)

## DATE D'ENREGISTREMENT DE LA CERTIFICATION

17-03-2021

## INDICATEURS DE RESULTATS DE CETTE FORMATION

Consulter nos indicateurs sur notre site internet :



## PERSONNE À CONTACTER

Cyrille DAVENET - Chargé des relations entreprises

[c.davenet@digne.cci.fr](mailto:c.davenet@digne.cci.fr)

06 89 34 76 52