



TP - ASSISTANT IMPORT-EXPORT

Coordinateur Supply Chain

niveau 5 (BAC+2)

RNCP36964 / Certificateur; MINISTERE DU TRAVAIL DU PLEIN EMPLOI ET DE L'INSERTION
Date de début des parcours certifiants 07-01-2023
<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/36964/>

REFERENCES FORMANOO

- Code : 98S2505456
 - Organisme responsable : ETHOS COMPETENCES - 98E25000066
- OPAC certifié Qualiopi AF- VAE - CFA, garantissant la qualité de ses processus et l'éligibilité aux financements publics

L'assistant(e) import-export coordonne les opérations de transit, de douane et de logistique internationale, en assurant le suivi complet des flux import/export et la conformité des documents douaniers.

Objectifs pédagogiques et opérationnels

Cette formation a pour objectif de permettre aux participants de :

- Maîtriser les opérations administratives et logistiques liées aux flux import et export, en conformité avec la réglementation en vigueur ;
- Réaliser les formalités douanières à l'importation comme à l'exportation, en lien avec les services transit, douane et transport ;
- Assurer le suivi des commandes internationales, de la passation à la livraison, en garantissant le respect des délais, des coûts et des exigences contractuelles ;
- Préparer et contrôler les documents commerciaux et douaniers : factures, certificats d'origine, documents de transport, déclarations en douane, etc. ;
- Utiliser les outils numériques et logiciels de gestion commerciale ou logistique pour fiabiliser les échanges d'information ;
- Communiquer efficacement à l'écrit et à l'oral en anglais professionnel, notamment dans le cadre de relations clients/fournisseurs à l'international ;
- Contribuer à la sécurisation de la chaîne logistique internationale, dans le respect des normes qualité et sûreté (statut OEA, incoterms, conformité produits, etc.).

Programme de la formation

- En continue 700 h réparties: 490 h en formation / 210 h stage en entreprise / 14 semaines en formation + 6 semaines de stage.
 - Démarrage: 2 mars 2026
- En alternance 1855 h réparties: 490h en formation / 1365 h en entreprise / 53 semaines
 - Démarrage: 2 mars 2026
 - Organisation mensuelle: CFA: 1 semaine / entreprise: 3 semaines

Le TP - Assistant Import-Export (RNCP 36964) s'organise autour de trois blocs de compétences complémentaires, visant à former des professionnels opérationnels capables de gérer l'ensemble des opérations commerciales, logistiques et douanières à l'international.

- **RNCP36964BC01 - Administrer les ventes et les achats à l'international en français et en anglais**
 - Elaborer une offre à l'international et en assurer le suivi
 - Traiter les commandes à l'international
 - Gérer la relation client ou fournisseur à l'international
- **RNCP36964BC02 - Optimiser les opérations logistiques internationales en français et en anglais**
 - Coordonner les opérations d'acheminement à l'international
 - Traiter les litiges transport et logistique à l'international
 - Suivre les opérations administratives de dédouanement
- **RNCP36964BC03 - Assurer les fonctions de support au développement commercial en français et en anglais**
 - Promouvoir l'image de l'entreprise à l'international
 - Contribuer à l'optimisation des achats et au développement des ventes à l'international
 - Elaborer et actualiser des tableaux de bord commerciaux

Le programme détaillé sera transmis avec la convention de formation.

Pré-requis

- Niveau BAC +2 et 2 ans d'expérience professionnelle
- Expérience professionnelle d'au moins 2 ans dans les domaines de l'import/export, de la logistique ou du commerce international ;
- Maîtrise des bases de la bureautique (Word, Excel) et aisance rédactionnelle ;
- Niveau de français permettant la compréhension de documents techniques et réglementaires.

Public cible

- Salariés en reconversion, demandeurs d'emploi, travailleurs indépendants ou personnes en évolution professionnelle disposant d'une expérience professionnelle d'au moins 2 ans dans le domaine de l'import/export, de la logistique ou du commerce international.
- Cette formation s'adresse aux professionnels souhaitant structurer, renforcer ou certifier leurs compétences en gestion douanière dans un cadre réglementé.

Modalités et délai d'accès

- Inscription sur dossier (CV, justificatif d'expérience).
- Un entretien et des tests de positionnement permet de valider l'adéquation du profil.

Tarifs (exonération de TVA) et financement

- En continue: 4 998 €
- En alternance: 7 350 €
 - Financement personnel
 - Financement Région Réunion / France Travail
 - Financement OPCO / entreprise

Effectif

- minimum 8 apprenants / maximum 15 apprenants

Moyens Pédagogiques

- exposés illustrés par un diaporama, études de cas réels, quiz d'évaluation en fin de formation.
- Travaux en sous-groupes pour cartographier les risques et co-construire un plan d'actions.
- Remise d'un support pédagogique complet (papier ou numérique).
- Accès à des ressources complémentaires (guides, vidéo, outils diagnostics).

Evaluation

- La validation des acquis s'effectue tout au long du parcours.
- À l'issue du parcours de formation, chaque participant reçoit une attestation de réalisation de la formation « Assistant Import-Export / Coordinateur Supply Chain ».
 - Si le candidat se présente aux épreuves du Titre Professionnel et obtient la validation de l'ensemble des compétences, il reçoit le diplôme officiel du Ministère du Travail : Titre Professionnel Assistant Import-Export (niveau 5).
 - En cas de validation partielle, un certificat de compétences professionnelles (CCP) correspondant aux blocs acquis est remis.

Accessibilité aux publics en situation de handicap

- Formation accessible aux personnes en situation de handicap, sous conditions d'aménagement.
- Référent handicap: admin@ethos-competences.com

S.A.S. ETHOS COMPETENCES

27 place de la ville de Foshan, 97419 La Possession / ethos-competences.com / +262(0)6 93 48 90 88

R.C.S. Saint-Pierre de la Réunion: 94384836600010

Déclaration d'activité enregistrée sous le n° 04973678997 auprès du Préfet de région de Réunion. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat
N° Unité Administrative Immatriculée: 9741897U, attribué dans le répertoire académique et ministériel sur les établissements du système éducatif
Information et inscription: admin@ethos-competences.com