



**Brevet de technicien supérieur**

**Commerce International**

**à référentiel commun européen**

**Référentiel de formation**

**SEPTEMBRE 2011**

## **RÉFÉRENTIEL DE FORMATION**

Unités de formation	MODULES			
	Codes	Intitulés	Durée	ECTS
UF1 Culture Générale et Expression 16 ECTS 144h	UF1M1	Synthèse niveau 1	24h	2 ECTS
	UF1M2	Expression personnelle niveau 1	24h	2 ECTS
	UF1M3	Expression personnelle niveau 2	24h	2 ECTS
	UF1M4	Synthèse niveau 2	14h	2 ECTS
	UF1M5	Expression personnelle niveau 3	22h	3 ECTS
	UF1M6	Synthèse niveau 3	36h	5 ECTS
UF21 Langue vivante A 16 ECTS 216h	UF21M1	Production orale niveau 1	27h	2 ECTS
	UF21M2	Production écrite niveau 1	27h	2 ECTS
	UF21M3	Compréhension orale niveau 1	27h	2 ECTS
	UF21M4	Compréhension écrite niveau 1	27h	2 ECTS
	UF21M5	Production orale niveau 2	27h	2 ECTS
	UF21M6	Production écrite niveau 2	27h	2 ECTS
	UF21M7	Compréhension orale niveau 2	27h	2 ECTS
	UF21M8	Compréhension écrite niveau 2	27h	2 ECTS
UF22 Langue vivante B 16 ECTS 216h	UF22M1	Production orale niveau 1	27h	2 ECTS
	UF22M2	Production écrite niveau 1	27h	2 ECTS
	UF22M3	Compréhension orale niveau 1	27h	2 ECTS
	UF22M4	Compréhension écrite niveau 1	27h	2 ECTS
	UF22M5	Production orale niveau 2	27h	2 ECTS
	UF22M6	Production écrite niveau 2	27h	2 ECTS
	UF22M7	Compréhension orale niveau 2	27h	2 ECTS
	UF22M8	Compréhension écrite niveau 2	27h	2 ECTS
UF31 Economie et Droit 8 ECTS 288h	UF31M1	Création et répartition des richesses dans une économie de marché	72h	2 ECTS
	UF31M2	Gouvernance économique et financière	72h	2 ECTS
	UF31M3	Approche juridique du travail et des organisations	72h	2 ECTS
	UF31M4	L'immatériel et le risque dans les relations économiques	72h	2 ECTS
UF32 Management des entreprises 4 ECTS 144h	UF32M1	Finaliser et décider	72h	2 ECTS
	UF32M2	Mettre en œuvre la stratégie	72h	2 ECTS
UF41 Etude et veille des marchés étrangers 14 ECTS 216h	UF41M1	Marketing international	126h	8 ECTS
	UF41M2	Diagnostic des marchés étrangers	90h	6 ECTS
UF42 Informatique commerciale 6 ECTS 108h	UF42M1	Techniques informatiques d'études et veille commerciales internationales	108h	6 ECTS
UF51 Prospection et suivi de clientèle 10 ECTS 288h + 8 semaines stage	UF51M1	Méthodologie de la prospection à l'international	144h	3 ECTS
	UF51M2	Mise en œuvre et suivi de la prospection à l'international	144h + 8 semaines de stage à l'étranger	7 ECTS
UF52 Négociation - vente 10 ECTS 180h dont 72h de co-enseignement	UF52M1	Offre commerciale à l'international	72h	3 ECTS
	UF52M2	Négociation vente à l'export	108h dont 72h de co-enseignement	7 ECTS
UF61 Montage des opérations d'import-export 12 ECTS 198h UF62 Gestion documentaire	UF61M1	Transport logistique	90h	0 ECTS
	UF61M2	Financements à l'international	72h	0 ECTS
	UF61M3	Les achats à l'international	36h	0 ECTS
	UF62M1	Gestion documentaire des activités d'import export et suivi	36h + 4	8 ECTS

des activités d'import-export et suivi des activités support 8 ECTS 36h + 4 semaines de stage	des activités supports	semaines de stage
TOTAL		108 ECTS

<b>Epreuves</b>	<b>Unités de certification</b>	<b>Unités de formation</b>
E1 Culture Générale et Expression Coefficient 5	UC1 Culture Générale et Expression Coefficient 5	UF1 Culture Générale et Expression 16 ECTS 144h
E2 Langues vivantes étrangères Coefficient 10	UC21 Langue vivante étrangère A Coefficient 5	UF21 Langue vivante A 16 ECTS 216h
	UC22 Langue vivante étrangère B Coefficient 5	UF22 Langue vivante B 16 ECTS 216h
E3 Environnement juridique et économique Coefficient 5	UC31 Economie et Droit Coefficient 3	UF31 Economie et Droit 8 ECTS 288h
	UC32 Management des entreprises Coefficient 2	UF32 Management des entreprises 4 ECTS 144h
E4 Etudes et Veille commerciales Coefficient 6	UC41 Analyse diagnostic des marchés étrangers Coefficient 4	UF41 Etude et veille des marchés étrangers 14 ECTS 216h
	UC42 Exploitation du système d'information Coefficient 2	UF42 Informatique commerciale 6 ECTS 108h
E5 Vente à l'export Coefficient 7	UC51 Prospection et suivi de clientèle Coefficient 3	UF51 Prospection et suivi de clientèle 10 ECTS 288h + 8 semaines de stage
	UC52 Négociation vente en langue étrangère Coefficient 4	UF52 Négociation-vente 10 ECTS 180h dont 72h de co- enseignement
E6 Gestion des opérations d'import- export Coefficient 6	UC61 Montage des opérations d'import- export Coefficient 4	UF61 Montage des opérations d'import- export 0 ECTS 198h
	UC62 Conduite des opérations d'import- export Coefficient 2	UF62 Gestion documentaire des activités d'import export et suivi des activités supports 8 ECTS 36h + 4 semaines de stage
<b>TOTAL</b>		<b>108 ECTS</b>

## Référentiel de formation

### Culture générale et expression

Unités de formation	MODULES			
	Codes	Intitulés	Durée	ECTS
UF1 Culture Générale et Expression 16 ECTS 144h	UF1M1	Synthèse niveau 1	24h	2 ECTS
	UF1M2	Expression personnelle niveau 1	24h	2 ECTS
	UF1M3	Expression personnelle niveau 2	24h	2 ECTS
	UF1M4	Synthèse niveau 2	14h	2 ECTS
	UF1M5	Expression personnelle niveau 3	22h	3 ECTS
	UF1M6	Synthèse niveau 3	36h	5 ECTS

**UF 1 - Culture Générale et Expression - 16 ECTS****UF1M1 - Synthèse niveau 1 - 2 ECTS - 24h****Lien avec la certification : UC1 – Culture Générale et Expression – Coefficient 5****Présentation du module :**

Finalité en relation avec la certification	Synthèse niveau 1 : rédaction de présentation d'un corpus (thème choisi par le formateur)
Compétence	Construire une culture commune
Dominantes	<b>Réception</b> et production
Commentaires	1 <sup>ère</sup> année – deux séquences

**Capacités :**

A. Communiquer oralement	1. Connaître et respecter les conditions préalables et indispensables à toute communication orale. 2. Mémoriser et restituer par oral un message écrit ou oral. 6. Produire un message oral : <ul style="list-style-type: none"><li>• En fonction d'une situation de communication donnée ;</li><li>• En respectant le sujet, les données du problème, le ou les objectifs fixés ;</li><li>• En tenant compte du destinataire.</li></ul>
B. S'informer – Se documenter	2.1 Identifier le support de l'information et en apprécier la pertinence. 2.4 Analyser, classer, ordonner informations et documents en fonction d'objectifs explicites.
C. Appréhender un message	1.1 Prendre en compte les caractères spécifiques du code (écrit, oral, iconique, gestuel) ou des codes employés. 1.2 Reconnaître le statut du texte (genre, registre, type de discours, destinataire).
D. Réaliser un message	1. Respecter les éléments constitutifs d'une situation de communication (destinataire, niveau de langue).

**Situations de formation :**

A	Questionnement à des fins d'information Prise de parole Compte rendu d'un événement dans l'entreprise, d'une visite de chantier, d'une réunion, d'une lecture, d'un spectacle
B	Élaboration d'une fiche de description analytique, critique (par exemple, sommaire d'un dossier)
C	Lecture silencieuse d'un ou plusieurs textes
D	Compte rendu d'un événement dans l'entreprise, d'une visite de chantier, d'une réunion, d'une lecture, d'un spectacle
<b>Activités langagières :</b> faire dialoguer les éléments du corpus (lexique de l'acquiescement, de l'opposition, de la concession, ...)	

**UF 1 - Culture Générale et Expression - 16 ECTS****UF1M2 - Expression personnelle niveau 1 - 2 ECTS - 24h****Lien avec la certification : UC1 – Culture Générale et Expression – Coefficient 5****Présentation du module :**

Finalité en relation avec la certification	Expression personnelle niveau 1 : rédaction d'une réponse argumentée relative à une question sur le thème choisi par le formateur en mobilisant les textes et les documents du corpus.
Compétence	Comprendre (et rendre compte de sa compréhension)
Dominantes	<b>Réception</b> et production
Commentaires	1 <sup>ère</sup> année – deux séquences

**Capacités :**

A. Communiquer oralement	3. Reformuler un message
B. S'informer – Se documenter	1.1 Maîtriser les outils et les techniques documentaires usuels. 2.2 Repérer une information dans un ensemble organisé ou non.
C. Appréhender un message	1.3 Situer le message dans ses contextes (historique, linguistique, référentiel, idéologique, ...). 1.5 Distinguer les idées et les mots clés du message.
D. Réaliser un message	2. Recenser les données d'un problème. 5.1 Élaborer une idée à partir d'un fait, d'un exemple, d'un document.

**Situations de formation :**

A	Réponse argumentée à une demande Jeu de rôles, simulation d'entretien
B	Dépouillement et sélection d'informations en fonction d'une problématique
C	Lecture de documents écrits non textuels (organigramme, tableau de statistiques, schéma graphique, diagramme, etc.)
D	Préparation d'un questionnaire Réponse à une demande, à une question

**Activités langagières :** lexique des idées et notions abstraites, des domaines culturels ; identifier les situations d'énonciation et de communication (analyse des effets des différences d'énonciation)

**UF 1 - Culture Générale et Expression - 16 ECTS****UF1M3 - Expression personnelle niveau 2 - 2 ECTS - 24h****Lien avec la certification : UC1 – Culture Générale et Expression – Coefficient 5****Présentation du module :**

Finalité en relation avec la certification	Expression personnelle niveau 2 : rédaction d'une réponse argumentée relative à une question sur le thème choisi par le formateur en mobilisant les textes et les documents du corpus et de la séquence
Compétence	(Comprendre et) rendre compte de sa compréhension
Dominantes	Réception et <b>production</b>
Commentaires	1 <sup>ère</sup> année – deux séquences – prérequis UF1M2

**Capacités :**

A. Communiquer oralement	4. Se fixer un ou des objectifs (informer, expliquer, justifier, réfuter, convaincre, persuader) et le ou les faire connaître
B. S'informer – Se documenter	2.3 Sélectionner, selon un ou plusieurs critères, une information, une documentation
C. Appréhender un message	1.7 Mettre en relation les éléments d'un même document ou des éléments appartenant à des documents différents, repérer les idées convergentes et divergentes 1.8 Découvrir le système ou les systèmes de cohérence d'un message (chronologique, logique, symbolique, ...)
D. Réaliser un message	6. Organiser les données et les idées en fonction des objectifs retenus 7. Choisir les moyens d'expression appropriés à la situation et au destinataire
E. Apprécier un message	1. Apprécier les données d'une situation vécue (événement, conduite, débat, etc.)

**Situations de formation :**

A	Restitution d'un message, reformulation personnalisée d'un message Exposé bref, entretien préparé en temps limité ; exposé (seul ou à plusieurs) Commentaire de documents non textuels Revue de presse Prise de parole, discussion
B	Rechercher des exemples et des illustrations documentaires pour argumenter un point de vue Étude des effets « texte-image » sur l'information
C	Lecture d'images fixes isolées ou en séquence, lecture de films
D	Rapport Exposé bref, entretien préparés en temps limité avec ou sans support présent Exposé (seul ou à plusieurs)
E	Autoévaluation
<b>Activités langagières :</b> appréhension (rapide) et investissement des catégories de	

l'argumentation ; entraînement à l'expressivité ; lexique des sentiments, des sensations (notamment les verbes).

**UF 1 - Culture Générale et Expression - 16 ECTS****UF1M4 - Synthèse niveau 2 - 2 ECTS - 14h****Lien avec la certification : UC1 – Culture Générale et Expression – Coefficient 5****Présentation du module :**

Finalité en relation avec la certification	Synthèse niveau 2 : rédaction d'une synthèse d'un corpus de 2 à 3 documents non contradictoires relevant de la presse ou de l'essai sur le thème n°1 du programme annuel
Compétence	Comprendre et rendre compte de sa compréhension
Dominantes	Réception et <b>production</b>
Commentaires	2 <sup>ème</sup> année – une séquence – prérequis UF1M1

**Capacités :**

A. Communiquer oralement	5. Choisir, ordonner, structurer les éléments de son propre message
B. S'informer – Se documenter	1.4 Fixer l'ordre des opérations documentaires 2.6 Préparer une conclusion (de la synthèse)
C. Appréhender un message	1.4 Discerner les marques d'énonciation 3. restructurer un message
D. Réaliser un message	4. Rassembler des éléments d'information et des moyens d'argumentation 5.2 Développer des idées à partir d'une notion, d'une question, d'une idée donnée 5.3 Illustrer une idée à l'aide d'exemples, de citations
E. Apprécier un message ou une situation	2. Évaluer l'intérêt, la pertinence, la cohérence, la portée d'un message (y compris de son propre message) ou de certains de ses éléments

**Situations de formation :**

A	Débat Commentaire d'images isolées ou en suite
B	Recherche méthodique sur un ensemble de notions à coordonner Constitution d'un dossier
C	Audition d'un message oral (revue de presse, exposé, discours argumenté)
D	Résumé Présentation et soutenance d'un dossier
<u>Activités langagières</u> permettant des structurations discursives, des transferts d'un discours à l'autre. Approfondissement de la syntaxe de la concision (nominalisation hypéronymie, relations syntaxiques, ...)	

**UF 1 - Culture Générale et Expression - 16 ECTS****UF1M5 - Expression personnelle niveau 3 - 3 ECTS - 22h****Lien avec la certification : UC1 – Culture Générale et Expression – Coefficient 5****Présentation du module :**

Finalité en relation avec la certification	Expression personnelle niveau 2 : rédaction d'une réponse argumentée relative à une question relative à la problématique d'un corpus en mobilisant les textes du corpus, les lectures de l'année et sa culture personnelle (thème n°1 ou thème n°2 du programme annuel)
Compétence	Produire un message en rapport avec une problématique
Dominantes	Réception et <b>production</b>
Commentaires	2 <sup>ème</sup> année – deux séquences – prérequis UF1M2-UF1M3

**Capacités :**

A. Communiquer oralement	7. Recentrer le sujet de discussion ou le thème d'un débat
B. S'informer – Se documenter	2.5 Relativiser les informations en fonction de leur environnement (contextes et connotations) 2.6 Préparer une conclusion (de l'expression personnelle)
C. Appréhender un message	
D. Réaliser un message	8. Nuancer, relativiser, si besoin, l'expression de sa pensée 9. Donner, si besoin, un tour personnel à un message
E. Apprécier un message	3. Justifier son point de vue

**Situations de formation :**

A	Rapport
B	Relevé de conclusions à partir de documents contradictoires
C	Étude comparée de textes
D	Commentaires de textes, développement composé, essai, ...
E	Formulation d'un jugement critique après lecture, étude, audition, observation (voir situations évoquées en A, B, C, D)

Activités langagières permettant la relativisation, la formulation de jugement et d'appréciation personnelle ;

Travail lexical et syntaxique de l'expression de l'abstraction :

- Explicitation de nuances entre texte ou document
- Reformulation en production écrite pour aboutir à un bilan critique
- `choix conscients des formes d'énonciation
- mobilisation des connaissances et ressources
- prise de position par rapport à des thèses variées et contradictoires
- structuration de la pensée personnelle

**UF 1 - Culture Générale et Expression - 16 ECTS****UF1M6 - Synthèse niveau 3 - 5 ECTS - 36h****Lien avec la certification : UC1 – Culture Générale et Expression – Coefficient 5****Présentation du module :**

Finalité en relation avec la certification	Synthèse niveau 3 : rédaction d'une synthèse à partir d'un corpus de 3 à 4 documents, pouvant être contradictoires et de genres variés –presse, essais, littérature, documents visuels (thème n°2 du programme annuel)
Compétence	Synthétiser
Dominantes	Réception et <b>production</b>
Commentaires	2 <sup>ème</sup> année – deux séquences – prérequis UF1M1-UF1M4

**Capacités :**

A. Communiquer oralement	
B. S'informer – Se documenter	1.2 Établir une problématique de la recherche envisagée
C. Appréhender un message	1.6 Percevoir les effets de sens dus au langage (ambiguïtés, connotations, figures de style, ...) 2. rendre compte de la signification globale d'un message
D. Réaliser un message	3. Se fixer des objectifs avant de formuler ou de rédiger un message (informer, expliquer, justifier, réfuter, convaincre, persuader)
E. Apprécier un message ou une situation	4. Établir un bilan critique

**Situations de formation :**

A	Présentation et soutenance d'un dossier
B	Synthèse de documents de nature, d'époques, de point de vue différents
C	Synthèse de documents
E	Autoévaluation

**Activités langagières permettant :**

- la construction d'une culture (approfondissement de la lecture de l'image ; tissage et mémorisation)
- la reformulation avec exercices de réduction
- le dialogue entre les textes et les documents
- la structuration des synthèses et gestion des contraintes (temps et forme)

## Référentiel de formation

### Langues vivantes étrangères

Unités de formation	MODULES			
	Codes	INTITULÉS	HEURES	ECTS
UF21 Langue vivante A 16 ECTS 216h	UF21M1	Production orale niveau 1	27h	2 ECTS
	UF21M2	Production écrite niveau 1	27h	2 ECTS
	UF21M3	Compréhension orale niveau 1	27h	2 ECTS
	UF21M4	Compréhension écrite niveau 1	27h	2 ECTS
	UF21M5	Production orale niveau 2	27h	2 ECTS
	UF21M6	Production écrite niveau 2	27h	2 ECTS
	UF21M7	Compréhension orale niveau 2	27h	2 ECTS
	UF21M8	Compréhension écrite niveau 2	27h	2 ECTS
UF22 Langue vivante B 16 ECTS 216h	UF22M1	Production orale niveau 1	27h	2 ECTS
	UF22M2	Production écrite niveau 1	27h	2 ECTS
	UF22M3	Compréhension orale niveau 1	27h	2 ECTS
	UF22M4	Compréhension écrite niveau 1	27h	2 ECTS
	UF22M5	Production orale niveau 2	27h	2 ECTS
	UF22M6	Production écrite niveau 2	27h	2 ECTS
	UF22M7	Compréhension orale niveau 2	27h	2 ECTS
	UF22M8	Compréhension écrite niveau 2	27h	2 ECTS

**UF 21 - Langue vivante étrangère A - 16 ECTS****UF21M1 - Production orale niveau 1 - 2 ECTS - 27h****Lien avec la certification : UC21 – Langue vivante étrangère A – Coefficient 5****Présentation du module :**

Finalité en relation avec la certification	Production orale
Compétence	Production orale (prise de parole en continu et production orale en interaction)
Commentaires	1 <sup>ère</sup> année

**Capacités :**

Décrire
Présenter
Rendre compte
Expliquer
Adapter son propos au destinataire

**Situations de formation :**

Prendre la parole à partir de notes, de fiches, d'organigrammes, de diaporamas
• Présenter une entreprise, son organisation, les prestations offertes, une activité spécifique, un produit, un règlement intérieur, etc.
• Rendre compte d'un stage ou d'un travail réalisé à l'étranger
Reformuler un document lu ou une prestation orale entendue
Expliquer une décision prise par un chef d'entreprise ou un cadre
Justifier un point de vue, un choix
Expliquer la réaction d'un client, d'un cadre, etc.
Informé et répondre à un client ou à un fournisseur au téléphone ou en face à face
Donner les raisons d'un problème (retard de livraison, avaries, etc.)
<u>Activité langagière évaluée en fin de parcours</u> : production orale (prise de parole en continu et production orale en interaction)

**UF 21 - Langue vivante étrangère A - 16 ECTS****UF21M2 - Production écrite niveau 1 - 2 ECTS - 27h****Lien avec la certification : UC21 – Langue vivante étrangère A – Coefficient 5****Présentation du module :**

Finalité en relation avec la certification	Production écrite
Compétence	Production écrite
Commentaires	1 <sup>ère</sup> année

**Capacités :**

Présenter des faits de manière cohérente
Trier et classer des informations
Commenter
Reformuler pour expliciter

**Situations de formation :**

Rédiger différents courriers commerciaux :

- Une lettre, un courrier électronique pour faire ou répondre à une réclamation, lancer ou répondre à une invitation, excuser un retard, etc.
- Un devis, un bon de commande
- Une facture
- Une note de service pour reformuler un courrier de réclamation

Activité langagière évaluée en fin de parcours : production écrite

**UF 21 - Langue vivante étrangère A - 16 ECTS**

**UF21M3 - Compréhension orale niveau 1 - 2 ECTS - 27h**

**Lien avec la certification : UC21 – Langue vivante étrangère A – Coefficient 5**

**Présentation du module :**

Finalité en relation avec la certification	Compréhension orale
Compétence	Compréhension orale
Commentaires	1 <sup>ère</sup> année

**Capacité :**

Comprendre les points principaux et quelques détails de récits courts ou de discussions simples (langue standard et rythme normal)

**Situations de formation :**

Comprendre en face à face ou au téléphone :

- Une demande de rendez-vous
- Une commande
- Une demande de renseignements
- Une réclamation concernant une demande

Comprendre des consignes, une annonce dans un lieu public ou sur un répondeur

Effectuer une tâche à partir de consignes orales (mode d'emploi par exemple)

Activité langagière évaluée en fin de parcours : compréhension orale

**UF 21 - Langue vivante étrangère A - 16 ECTS**

**UF21M4 - Compréhension écrite niveau 1 - 2 ECTS - 27h**

**Lien avec la certification : UC21 – Langue vivante étrangère A – Coefficient 5**

**Présentation du module :**

Finalité en relation avec la certification	Compréhension écrite
Compétence	Compréhension écrite
Commentaires	1ère année

**Capacités :**

Comprendre les points essentiels des textes factuels et les grandes lignes des schémas argumentatifs
Trier et hiérarchiser l'information
Lecture autonome

**Situations de formation :**

Lire des documents d'entreprise, de la documentation, des dépliants, des petites annonces, des courriers commerciaux afin de : <ul style="list-style-type: none"><li>• Trouver une information nécessaire</li><li>• Exécuter une tâche</li><li>• Réagir en conséquence</li><li>• Faire une synthèse</li></ul>
Lire un article de presse pour s'informer sur un pays étranger
<u>Activité langagière évaluée en fin de parcours</u> : compréhension écrite

**UF 21 - Langue vivante étrangère A - 16 ECTS****UF21M5 - Production orale niveau 2 - 2 ECTS - 27h****Lien avec la certification : UC21 – Langue vivante étrangère A – Coefficient 5****Présentation du module :**

Finalité en relation avec la certification	Production orale
Compétence	Production orale (prise de parole en continu et production orale en interaction)
Commentaires	2 <sup>ème</sup> année – prérequis UF21M1

**Capacités :**

Argumenter
Donner des exemples pertinents
Soutenir son point de vue
Réagir aux propos de son interlocuteur pour soutenir la communication
E. Apprécier un message

**Situations de formation :**

Participer activement (éventuellement) sans préparation à une discussion sur un thème/ une problématique étudiés : expliquer pourquoi quelque chose pose problème, discuter de la suite à donner, comparer les solutions proposées (Par ex : lors d'une discussion sur un projet collectif).

Comparer des propositions, discuter de ce qu'il faut faire, où il faut aller, ce qu'il faut choisir, etc. (Par exemple, lors de la préparation d'un déplacement professionnel)

- Après un exposé, répondre à une série de questions, avec aisance et spontanéité.
- approfondir un aspect de son exposé, sans avoir recours à ses notes.
- dans une conversation, souligner ce qui me semble important et transmettre son inquiétude, son étonnement, sa colère ou sa satisfaction devant des prises de position.
- exprimer ses idées et ses opinions avec précision et les défendre en donnant des explications, des arguments et des commentaires (prendre la parole pendant un débat et la garder suffisamment pour pouvoir exposer son opinion).
- interrompre une discussion pour résumer les prises de parole des participants et mettre en relief les avantages et inconvénients des différentes positions représentées.

Faire des bilans intermédiaires lors d'une discussion en groupe

S'exprimer de façon claire et détaillée sur une grande gamme de sujets relatifs à ses centres d'intérêt personnel ou professionnels

Développer un point de vue et expliquer les avantages et les inconvénients de différentes possibilités.

- raconter ou décrire en détail des situations vécues, observées ou imaginées. (au retour d'un séjour à l'étranger).
- développer une argumentation personnelle en mettant en évidence les avantages et inconvénients de positions. (lors d'une discussion sur la méthode à adopter pour réaliser un projet ou une recherche.)
- faire un exposé, une présentation ou une description en insistant sur les points importants et les éléments significatifs et en illustrant son propos par des exemples pertinents. (après une recherche personnelle ou en groupe dans un but spécifié)
- rendre compte en détails d'expériences ou d'observations sur des thèmes culturels, interculturels ou sociaux. (mettre en évidence le contexte d'un événement ou d'un

rapport)

- développer spontanément un point lors d'exposé afin de réagir aux questions ou remarques des auditeurs, modifier l'ordre des points

Activité langagière évaluée en fin de parcours: production orale (prise de parole en continu et production orale en interaction)

**UF 21 - Langue vivante étrangère A - 16 ECTS****UF21M6 - Production écrite niveau 2 - 2 ECTS - 27h****Lien avec la certification : UC21 – Langue vivante étrangère A – Coefficient 5****Présentation du module :**

Finalité en relation avec la certification	Production écrite
Compétence	Production écrite
Commentaires	2 <sup>ème</sup> année – prérequis UF21M2

**Capacités :**

Synthétiser
Démontrer
Reformuler en interprétant un message
Restructurer un message

**Situations de formation :**

Écrire des textes clairs et détaillés sur une grande gamme de sujets relatifs à des centres d'intérêt personnels et professionnels

- décrire son lieu de travail, les différentes fonctions des membres de son équipe et comment le travail est organisé

(Rendre compte de la façon dont on a participé à un travail collectif)

Écrire un rapport en transmettant une information ou en exposant des raisons pour ou contre une opinion donnée

- écrire un rapport qui développe une argumentation en apportant des justifications pour ou contre un point de vue particulier et en expliquant les avantages ou les inconvénients de différentes options (à l'issue d'un débat sur une problématique professionnelle)
- synthétiser des informations et des arguments issus de sources diverses.

(Présenter de façon cohérente plusieurs documents sur un même sujet).

Écrire des lettres qui mettent en valeur le sens attribué aux événements ou expériences

- prendre position sur des événements ou à propos d'avis différents, en faisant apparaître clairement différents points de vue (en rendant compte d'un article argumentatif).

Activité langagière évaluée en fin de parcours : production écrite

**UF 21 - Langue vivante étrangère A - 16 ECTS****UF21M7 - Compréhension orale niveau 2 - 2 ECTS - 27h****Lien avec la certification : UC21 – Langue vivante étrangère A – Coefficient 5****Présentation du module :**

Finalité en relation avec la certification	Compréhension orale
Compétence	Compréhension orale
Commentaires	2 <sup>ème</sup> année – prérequis UF21M3

**Capacités :**

Comprendre en détail une langue standard (supports plus longs ou plus complexes)

Argumentation complexe

**Situations de formation :**

- Comprendre les points principaux des programmes télévisés sur des sujets familiers si la langue est assez clairement articulée (reconnaître les sujets abordés dans des reportages ou documentaires portant sur un point du programme et en comprendre l'essentiel).
- comprendre des informations spécifiques simples (suivre globalement les explications données dans un documentaire ou dans un reportage sur une institution.)
- suivre les points principaux d'une longue discussion, à condition qu'elle soit clairement articulée (reconnaître tous les thèmes abordés et comprendre globalement les avis formulés.)

Comprendre l'information contenue dans la plupart des documents enregistrés ou radiodiffusés, dont la langue est clairement articulée

- comprendre la plupart des journaux et des magazines télévisés, un documentaire, une interview
- identifier correctement l'humeur, le ton, etc., du locuteur (reconnaître si un locuteur est ironique, critique ou élogieux).

Reconnaître le point de vue et l'attitude du locuteur ainsi que le contenu informatif de son discours (distinguer dans un document ou dans un exposé ce qui relève du point de vue personnel et ce qui relève de la transmission d'informations.

- comprendre la plupart des journaux et des magazines télévisés, un documentaire, une interview.

Activité langagière évaluée en fin de parcours : communication orale

**UF 21 - Langue vivante étrangère A- 16 ECTS****UF21M8 - Compréhension écrite niveau 2 - 2 ECTS - 27h****Lien avec la certification : UC21 – Langue vivante étrangère A – Coefficient 5****Présentation du module :**

Finalité en relation avec la certification	Compréhension écrite
Compétence	Compréhension écrite
Commentaires	2 <sup>ème</sup> année – prérequis UF21M4

**Capacités :**

Compréhension plus détaillée et plus rapide du support
Identification des points de vue

**Situations de formation :**

<ul style="list-style-type: none"><li>• obtenir renseignements, idées et opinions de sources hautement spécialisées dans son domaine.</li><li>• comprendre des articles spécialisés hors de son domaine à condition de se référer à un dictionnaire de temps en temps pour vérifier la compréhension de lexique spécifique.</li><li>• comprendre des articles et des rapports sur des problèmes liés au domaine général ou au domaine professionnel et dans lesquels les auteurs adoptent une position ou un point de vue particuliers.</li><li>• lire avec un grand degré d'autonomie en adaptant le mode et la rapidité de lecture à différents textes et objectifs et en utilisant les références convenables de manière sélective</li><li>• Posséder un vocabulaire de lecture large et actif mais pourra avoir des difficultés avec des expressions peu fréquentes</li></ul>
Reconnaître le point de vue et l'attitude du locuteur ainsi que le contenu informatif de son discours (distinguer dans un document ou dans un exposé ce qui relève du point de vue personnel et ce qui relève de la transmission d'informations. <ul style="list-style-type: none"><li>• comprendre la plupart des journaux et des magazines télévisés, un documentaire, une interview.</li></ul>
<u>Activité langagière évaluée en fin de parcours</u> : communication écrite

**UF 22 - Langue vivante étrangère B - 16 ECTS****UF22M1 - Production orale niveau 1 - 2 ECTS - 27h****Lien avec la certification : UC22 – Langue vivante étrangère B – Coefficient 5****Présentation du module :**

Finalité en relation avec la certification	Production orale
Compétence	Production orale (prise de parole en continu et production orale en interaction)
Commentaires	1 <sup>ère</sup> année

**Capacités :**

Décrire
Présenter
Rendre compte
Expliquer
Adapter son propos au destinataire

**Situations de formation :**

Prendre la parole à partir de notes, de fiches, d'organigrammes, de diaporamas
• Présenter une entreprise, son organisation, les prestations offertes, une activité spécifique, un produit, un règlement intérieur, etc.
• Rendre compte d'un stage ou d'un travail réalisé à l'étranger
Reformuler un document lu ou une prestation orale entendue
Expliquer une décision prise par un chef d'entreprise ou un cadre
Justifier un point de vue, un choix
Expliquer la réaction d'un client, d'un cadre, etc.
Informé et répondre à un client ou à un fournisseur au téléphone ou en face à face
Donner les raisons d'un problème (retard de livraison, avaries, etc.)
<u>Activité langagière évaluée en fin de parcours</u> : production orale (prise de parole en continu et production orale en interaction)

**UF 22 - Langue vivante étrangère B - 16 ECTS**

**UF22M2 - Production écrite niveau 1 - 2 ECTS - 27h**

**Lien avec la certification : UC22 – Langue vivante étrangère B – Coefficient 5**

**Présentation du module :**

Finalité en relation avec la certification	Production écrite
Compétence	Production écrite
Commentaires	1 <sup>ère</sup> année

**Capacités :**

Présenter des faits de manière cohérente
Trier et classer des informations
Commenter
Reformuler pour expliciter

**Situations de formation :**

Rédiger différents courriers commerciaux :

- Une lettre, un courrier électronique pour faire ou répondre à une réclamation, lancer ou répondre à une invitation, excuser un retard, etc.
- Un devis, un bon de commande
- Une facture
- Une note de service pour reformuler un courrier de réclamation

Activité langagière évaluée en fin de parcours : production écrite

**UF 22 - Langue vivante étrangère B - 16 ECTS**

**UF22M3 - Compréhension orale niveau 1 - 2 ECTS - 27h**

**Lien avec la certification : UC22 – Langue vivante étrangère B – Coefficient 5**

**Présentation du module :**

Finalité en relation avec la certification	Compréhension orale
Compétence	Compréhension orale
Commentaires	1 <sup>ère</sup> année

**Capacité :**

Comprendre les points principaux et quelques détails de récits courts ou de discussions simples (langue standard et rythme normal)

**Situations de formation :**

Comprendre en face à face ou au téléphone :

- Une demande de rendez-vous
- Une commande
- Une demande de renseignements
- Une réclamation concernant une demande

Comprendre des consignes, une annonce dans un lieu public ou sur un répondeur

Effectuer une tâche à partir de consignes orales (mode d'emploi par exemple)

Activité langagière évaluée en fin de parcours : compréhension orale

**UF 22 - Langue vivante étrangère B - 16 ECTS**

**UF22M4 - Compréhension écrite niveau 1 - 2 ECTS - 27h**

**Lien avec la certification : UC22 – Langue vivante étrangère B – Coefficient 5**

**Présentation du module :**

Finalité en relation avec la certification	Compréhension écrite
Compétence	Compréhension écrite
Commentaires	1ère année

**Capacités :**

Comprendre les points essentiels des textes factuels et les grandes lignes des schémas argumentatifs
Trier et hiérarchiser l'information
Lecture autonome

**Situations de formation :**

Lire des documents d'entreprise, de la documentation, des dépliants, des petites annonces, des courriers commerciaux afin de : <ul style="list-style-type: none"><li>• Trouver une information nécessaire</li><li>• Exécuter une tâche</li><li>• Réagir en conséquence</li><li>• Faire une synthèse</li></ul>
Lire un article de presse pour s'informer sur un pays étranger
<u>Activité langagière évaluée en fin de parcours</u> : compréhension écrite

**UF 22 - Langue vivante étrangère B - 16 ECTS****UF22M5 - Production orale niveau 2 - 2 ECTS - 27h****Lien avec la certification : UC22 – Langue vivante étrangère B – Coefficient 5****Présentation du module :**

Finalité en relation avec la certification	Production orale
Compétence	Production orale (prise de parole en continu et production orale en interaction)
Commentaires	2 <sup>ème</sup> année – prérequis UF22M1

**Capacités :**

Argumenter
Donner des exemples pertinents
Soutenir son point de vue
Réagir aux propos de son interlocuteur pour soutenir la communication
E. Apprécier un message

**Situations de formation :**

Participer activement (éventuellement) sans préparation à une discussion sur un thème/ une problématique étudiés : expliquer pourquoi quelque chose pose problème, discuter de la suite à donner, comparer les solutions proposées (Ex : lors d'une discussion sur un projet collectif).
Comparer des propositions, discuter de ce qu'il faut faire, où il faut aller, ce qu'il faut choisir, etc. (Par exemple, lors de la préparation d'un déplacement professionnel) <ul style="list-style-type: none"><li>• Après un exposé, répondre à une série de questions, avec aisance et spontanéité.</li><li>• approfondir un aspect de son exposé, sans avoir recours à ses notes.</li><li>• dans une conversation, souligner ce qui me semble important et transmettre son inquiétude, son étonnement, sa colère ou sa satisfaction devant des prises de position.</li><li>• exprimer ses idées et ses opinions avec précision et les défendre en donnant des explications, des arguments et des commentaires (prendre la parole pendant un débat et la garder suffisamment pour pouvoir exposer son opinion).</li><li>• interrompre une discussion pour résumer les prises de parole des participants et mettre en relief les avantages et inconvénients des différentes positions représentées.</li></ul> Faire des bilans intermédiaires lors d'une discussion en groupe
S'exprimer de façon claire et détaillée sur une grande gamme de sujets relatifs à ses centres d'intérêt personnel ou professionnels
Développer un point de vue et expliquer les avantages et les inconvénients de différentes possibilités. <ul style="list-style-type: none"><li>• raconter ou décrire en détail des situations vécues, observées ou imaginées. (au retour d'un séjour à l'étranger).</li><li>• développer une argumentation personnelle en mettant en évidence les avantages et inconvénients de positions. (lors d'une discussion sur la méthode à adopter pour réaliser un projet ou une recherche.)</li><li>• faire un exposé, une présentation ou une description en insistant sur les points importants et les éléments significatifs et en illustrant son propos par des exemples pertinents. (après une recherche personnelle ou en groupe dans un but spécifique)</li><li>• rendre compte en détails d'expériences ou d'observations sur des thèmes culturels,</li></ul>

interculturels ou sociaux. (mettre en évidence le contexte d'un événement ou d'un rapport)

- développer spontanément un point lors d'exposé afin de réagir aux questions ou remarques des auditeurs, modifier l'ordre des points

Activité langagière évaluée en fin de parcours : production orale (prise de parole en continu et production orale en interaction)

**UF 22 - Langue vivante étrangère B - 16 ECTS****UF22M6 - Production écrite niveau 2 - 2 ECTS - 27h****Lien avec la certification : UC22 – Langue vivante étrangère B – Coefficient 5****Présentation du module :**

Finalité en relation avec la certification	Production écrite
Compétence	Production écrite
Commentaires	2 <sup>ème</sup> année – neuf séquences – prérequis UF2M2

**Capacités :**

Synthétiser
Démontrer
Reformuler en interprétant un message
Restructurer un message

**Situations de formation :**

Écrire des textes clairs et détaillés sur une grande gamme de sujets relatifs à des centres d'intérêt personnels et professionnels

- décrire son lieu de travail, les différentes fonctions des membres de son équipe et comment le travail est organisé

(Rendre compte de la façon dont on a participé à un travail collectif)

Écrire un rapport en transmettant une information ou en exposant des raisons pour ou contre une opinion donnée

- écrire un rapport qui développe une argumentation en apportant des justifications pour ou contre un point de vue particulier et en expliquant les avantages ou les inconvénients de différentes options (à l'issue d'un débat sur une problématique professionnelle)
- synthétiser des informations et des arguments issus de sources diverses.

(Présenter de façon cohérente plusieurs documents sur un même sujet).

Écrire des lettres qui mettent en valeur le sens attribué aux événements ou expériences

- prendre position sur des événements ou à propos d'avis différents, en faisant apparaître clairement différents points de vue (en rendant compte d'un article argumentatif).

Activité langagière évaluée en fin de parcours : production écrite

**UF 22 - Langue vivante étrangère B - 16 ECTS****UF22M7 - Compréhension orale niveau 2 - 2 ECTS - 27h****Lien avec la certification : UC22 – Langue vivante étrangère B – Coefficient 5****Présentation du module :**

Finalité en relation avec la certification	Compréhension orale
Compétence	Compréhension orale
Commentaires	2 <sup>ème</sup> année – prérequis UF22M3

**Capacités :**

Comprendre en détail une langue standard (supports plus longs ou plus complexes)

Argumentation complexe

**Situations de formation :**

- Comprendre les points principaux des programmes télévisés sur des sujets familiers si la langue est assez clairement articulée (reconnaître les sujets abordés dans des reportages ou documentaires portant sur un point du programme et en comprendre l'essentiel).
- comprendre des informations spécifiques simples (suivre globalement les explications données dans un documentaire ou dans un reportage sur une institution.)
- suivre les points principaux d'une longue discussion, à condition qu'elle soit clairement articulée (reconnaître tous les thèmes abordés et comprendre globalement les avis formulés.)

Comprendre l'information contenue dans la plupart des documents enregistrés ou radiodiffusés, dont la langue est clairement articulée

- comprendre la plupart des journaux et des magazines télévisés, un documentaire, une interview
- identifier correctement l'humeur, le ton, etc., du locuteur (reconnaître si un locuteur est ironique, critique ou élogieux).

Reconnaître le point de vue et l'attitude du locuteur ainsi que le contenu informatif de son discours (distinguer dans un document ou dans un exposé ce qui relève du point de vue personnel et ce qui relève de la transmission d'informations.

- comprendre la plupart des journaux et des magazines télévisés, un documentaire, une interview.

Activité langagière évaluée en fin de parcours : communication orale

**UF 22 - Langue vivante étrangère B - 16 ECTS****UF22M8 - Compréhension écrite niveau 2 - 2 ECTS - 27h****Lien avec la certification : UC22 – Langue vivante étrangère B – Coefficient 5****Présentation du module :**

Finalité en relation avec la certification	Compréhension écrite
Compétence	Compréhension écrite
Commentaires	2 <sup>ème</sup> année – prérequis UF22M4

**Capacités :**

Compréhension plus détaillée et plus rapide du support
Identification des points de vue

**Situations de formation :**

<ul style="list-style-type: none"><li>• obtenir renseignements, idées et opinions de sources hautement spécialisées dans son domaine.</li><li>• comprendre des articles spécialisés hors de son domaine à condition de se référer à un dictionnaire de temps en temps pour vérifier la compréhension de lexique spécifique.</li><li>• comprendre des articles et des rapports sur des problèmes liés au domaine général ou au domaine professionnel et dans lesquels les auteurs adoptent une position ou un point de vue particuliers.</li><li>• lire avec un grand degré d'autonomie en adaptant le mode et la rapidité de lecture à différents textes et objectifs et en utilisant les références convenables de manière sélective</li><li>• Posséder un vocabulaire de lecture large et actif mais pourra avoir des difficultés avec des expressions peu fréquentes</li></ul>
Reconnaître le point de vue et l'attitude du locuteur ainsi que le contenu informatif de son discours (distinguer dans un document ou dans un exposé ce qui relève du point de vue personnel et ce qui relève de la transmission d'informations. <ul style="list-style-type: none"><li>• comprendre la plupart des journaux et des magazines télévisés, un documentaire, une interview.</li></ul>
<u>Activité langagière évaluée en fin de parcours</u> : communication écrite

## Référentiel de formation

### Économie – Droit – Management des entreprises

Unités de formation	MODULES			
	Codes	Intitulés	Durée	ECTS
UF31 Economie et Droit 8 ECTS 240h	UF31M1	Création et répartition des richesses dans une économie de marché	72h	2 ECTS
	UF31M2	Gouvernance économique et financière	72h	2 ECTS
	UF31M3	Approche juridique du travail et des organisations	72h	2 ECTS
	UF31M4	L'immatériel et le risque dans les relations économiques	72h	2 ECTS
UF32 Management des entreprises 4 ECTS 120h	UF32M1	Finaliser et décider	72h	2 ECTS
	UF32M2	Mettre en œuvre la stratégie	72h	2 ECTS

**UF 31 - ECONOMIE - DROIT - 8 ECTS****UF31 M1 - Création et répartition des richesses dans une économie de marché - 2 ECTS - 72 h****Lien avec la certification : UC31 – Économie et droit – Coefficient 3****Présentation du module :**

Finalité en relation avec la certification	Mobiliser des connaissances économiques relevant du champ spécifié pour analyser des situations économiques
Compétence	Exposer des analyses économiques de manière cohérente et structurée
Dominantes	Synthèse et argumentation
Commentaires	1 <sup>ère</sup> année

**Capacités :**

A. Identifier des faits, des mécanismes économiques	<ul style="list-style-type: none"><li>• Identifier des dysfonctionnements et des défaillances de marchés.</li><li>• Apprécier le degré d'ouverture d'une économie ou de secteurs.</li><li>• Identifier les influences du taux de change sur la décision d'agents économiques.</li><li>• Identifier et caractériser les contributions respectives des facteurs d'offre à la croissance.</li><li>• Caractériser les facteurs de développement économique.</li><li>• Repérer les flux d'IDE.</li><li>• Décrire et caractériser la répartition des revenus et du patrimoine.</li><li>• Caractériser les différents instruments de la redistribution en France.</li><li>• Repérer les justifications et les orientations de réformes de la politique de redistribution.</li><li>• Repérer les inégalités de richesse au niveau mondial.</li></ul>
B. Analyser des faits et des situations économiques et mobiliser des théories économiques	<ul style="list-style-type: none"><li>• Analyser l'influence du niveau d'un prix ou de ses variations sur les décisions d'agents économiques.</li><li>• Expliquer les variations de l'offre et de la demande sur un marché.</li><li>• Analyser des dysfonctionnements et des défaillances de marchés de marchés.</li><li>• Analyser les effets de la quantité et de la qualité de la monnaie sur les décisions des agents économiques.</li><li>• Interpréter les soldes du compte des transactions courantes.</li><li>• Analyser les flux internationaux de biens et de services.</li><li>• Apprécier la situation d'un pays ou d'une région en termes de niveau de vie et de développement.</li><li>• Analyser les politiques de développement durable mises en place par les pouvoirs publics.<sup>12</sup> Analyser l'influence du développement durable sur les processus de décision des agents économiques</li><li>• Analyser les flux d'IDE</li><li>• Analyser les effets des stratégies des firmes multinationales sur les pays d'accueil et les pays d'origine.</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analyser les modalités de formation des salaires</li> <li>• Analyser les inégalités de revenus dans les pays développés.</li> <li>• Analyser les différents instruments de la redistribution en France</li> </ul>
C. Développer une argumentation cohérente et structurée	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Construire des raisonnements mobilisant des notions et mécanismes économiques afin d'en rendre compte.</li> </ul>

**Situations de formation :**

A	Recherche et validation d'une information économique
B	Exploitation d'une documentation économique
C	Synthèse d'une documentation économique
D	Analyse des faits économiques
E	Développement d'une réponse argumentée

**UF 31 - ECONOMIE - DROIT - 8 ECTS****UF31M2 - Régulation économique et financière - 2 ECTS - 72 h****Lien avec la certification : UC31 – Économie et droit – Coefficient 3****Présentation du module :**

Finalité en relation avec la certification	Mobiliser des connaissances économiques relevant du champ spécifié pour analyser des situations économiques
Compétence	Exposer des analyses économiques de manière cohérente et structurée
Dominantes	Synthèse et argumentation
Commentaires	2 <sup>ème</sup> année

**Capacités :**

A. Identifier des faits, des mécanismes économiques	<ul style="list-style-type: none"><li>• Identifier et comparer les divers modes de financement des activités économiques.</li><li>• Caractériser le rôle des institutions financières dans le financement de l'économie</li><li>• Mettre en évidence les relations de complémentarité et d'interdépendance qui existent entre les institutions financières et le marché financier dans le financement de l'économie et de la croissance.</li><li>• Identifier les effets attendus de la globalisation financière</li><li>• Caractériser et repérer les principaux flux financiers internationaux.</li><li>• Identifier les risques financiers au niveau mondial.</li><li>• Repérer les limites des politiques économiques nationales.</li><li>• Identifier les effets d'une politique annoncée sur l'activité de l'entreprise.</li><li>• Identifier les instruments de régulation du commerce mondial.</li><li>• Identifier les limites de l'OMC dans la gouvernance de l'économie mondiale</li><li>• Caractériser un bien public mondial.</li></ul>
B. Analyser des faits et des situations économiques et mobiliser des théories économiques	<ul style="list-style-type: none"><li>• Analyser les différentes fonctions du marché financier.</li><li>• Analyser le rôle des institutions financières dans le financement de l'économie.</li><li>• Exploiter une note de conjoncture.</li><li>• Analyser une situation économique donnée en distinguant les éléments conjoncturels des éléments structurels.</li><li>• Comparer et interpréter des situations conjoncturelles nationales dans l'espace européen.</li><li>• Interpréter les mécanismes à l'œuvre dans les politiques économiques.</li><li>• Analyser les conséquences de mesures de politique économique sur la situation économique.</li><li>• Analyser les limites de l'OMC dans la gouvernance de l'économie mondiale.</li><li>• Analyser un litige commercial et son règlement par l'ORD.</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analyser les modes de gestion associés à ces biens et leurs impacts sur l'activité économique.</li> <li>• Analyser les actions mises en œuvre par les organisations économiques internationales.</li> </ul>
C. Développer une argumentation cohérente et structurée	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Construire des raisonnements mobilisant des notions et mécanismes économiques afin d'en rendre compte.</li> </ul>

**Situations de formation :**

A	Recherche et validation d'une information économique
B	Exploitation d'une documentation économique
C	Synthèse d'une documentation économique
D	Développement d'une réponse argumentée

**UF 31 - ECONOMIE - DROIT - 8 ECTS****UF31M3 - Approche juridique du travail et des organisations - 2 ECTS - 72 h****Lien avec la certification : UC31 – Économie et droit – Coefficient 3****Présentation du module :**

Finalité en relation avec la certification	Mobiliser des connaissances juridiques relevant du champ spécifié pour analyser des situations juridiques
Compétence	Analyser des situations juridiques et proposer des solutions adaptées dans le cadre d'un raisonnement ou d'une argumentation juridique
Dominantes	Analyse et argumentation
Commentaires	1 <sup>ère</sup> année

**Capacités :**

Analyser des documents juridiques et identifier des éléments de droit positif qui s'appliquent à une situation donnée	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifier les différents régimes juridiques d'exercice de l'activité professionnelle et leurs effets dans une situation donnée</li> <li>• Apprécier l'opportunité du choix d'un statut dans une situation donnée</li> <li>• Vérifier la légalité des formalités et des conditions d'accès à une profession et d'une procédure de recrutement</li> <li>• Identifier les enjeux d'une négociation collective</li> <li>• Repérer l'articulation de diverses sources de droit dans une situation de travail donnée</li> <li>• Identifier les motivations du ou des créateur (s)</li> <li>• Qualifier une situation précontractuelle ou contractuelle</li> <li>• Qualifier une situation contractuelle impliquant une personne publique</li> </ul>
Expliciter, dans le contexte proposé, le sens et la portée d'une règle de droit et/ou d'une décision de justice	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analyser tout ou partie d'un engagement professionnel</li> <li>• Analyser des dispositifs de formation professionnelle</li> <li>• Qualifier les modifications de la relation de travail et en déduire les conséquences juridiques</li> <li>• Apprécier l'efficacité de l'information et de la protection des salariés dans une situation donnée</li> <li>• Justifier le choix d'une structure adaptée à une situation donnée</li> <li>• Analyser les difficultés d'une entreprise et caractériser la procédure à mettre en œuvre ou à préconiser.</li> <li>• Apprécier l'opportunité, la validité et les effets juridiques d'arrangements contractuels</li> <li>• Analyser une relation contractuelle avec une personne publique et ses effets juridiques</li> </ul>
Produire un écrit utilisant un vocabulaire juridique approprié	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rédiger et/ou adapter tout ou partie d'un contrat</li> <li>• Rédiger une réflexion construite par rapport aux questions juridiques posées</li> </ul>

**Situations de formation :**

A	Recherche de documentation juridique
---	--------------------------------------

B	Analyse des documents juridiques
C	Qualification de situations juridiques contextualisées
D	Production d'écrits argumentés

**UF 31 – ECONOMIE - DROIT - 8 ECTS****UF31 M4 - L'immatériel et le risque dans les relations économiques - 2 ECTS - 72 h****Lien avec la certification : UC31 – Économie et droit – Coefficient 3****Présentation du module :**

Finalité en relation avec la certification	Mobiliser des connaissances juridiques relevant du champ spécifié pour analyser des situations juridiques
Compétence	Analyser des situations juridiques et proposer des solutions adaptées dans le cadre d'un raisonnement ou d'une argumentation juridique
Dominantes	Analyse et argumentation
Commentaires	2 <sup>ème</sup> année

**Capacités :**

Analyser des documents juridiques et identifier des éléments de droit positif qui s'appliquent à une situation donnée	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apprécier la validité de tout ou partie d'un contrat électronique et expliciter ses effets juridiques</li><li>• Apprécier si l'offre commerciale électronique est conforme au droit positif</li><li>• Apprécier la légalité d'une situation au regard de la protection de la personne dans la sphère privée et professionnelle</li><li>• Caractériser le risque inhérent à une situation professionnelle donnée et déterminer le droit applicable</li><li>• Identifier les garanties nécessaires pour se prémunir de risques</li><li>• Délimiter le contenu et l'étendue des garanties dans une situation donnée</li><li>• Identifier la nature juridique de la responsabilité dans une situation donnée</li></ul>
Expliciter, dans le contexte proposé, le sens et la portée d'une règle de droit et/ou d'une décision de justice	<ul style="list-style-type: none"><li>• Caractériser les éléments principaux de la protection de la personne dans la sphère privée et professionnelle et son évolution</li><li>• Analyser l'évolution des principes juridiques en matière de risques</li><li>• Déterminer le dispositif juridique adapté pour prévenir un risque</li><li>• Analyser la pertinence juridique de clauses insérées dans un contrat au regard de l'anticipation de risques recherchée</li><li>• Analyser une situation de dommage</li><li>• Analyser tout ou partie d'un contrat d'assurance</li></ul>
Produire un écrit utilisant un vocabulaire juridique approprié	<ul style="list-style-type: none"><li>• Rédiger et qualifier quelques clauses d'un contrat électronique</li><li>• Rédiger et qualifier quelques clauses d'un document relatif à l'usage des TIC</li></ul>

**Situations de formation :**

A	Recherche de documentation juridique
B	Analyse des documents juridiques
C	Qualification de situations juridiques contextualisées
D	Production d'écrits argumentés

**UF 32 - MANAGEMENT - 4 ECTS****UF32M1 - Finaliser et décider - 2 ECTS - 72 h****Lien avec la certification : UC32 – Management des entreprises – Coefficient 2****Présentation du module :**

Finalité en relation avec la certification	Mobiliser des savoirs et compétences relevant du champ spécifié pour analyser des pratiques de management des entreprises
Compétence	Analyser des problèmes de management et proposer des solutions argumentées
Dominantes	Analyse et argumentation
Commentaires	1 <sup>ère</sup> année

**Capacités :**

Identifier et caractériser des modes de management et/ou des choix stratégiques et opérationnels	<ul style="list-style-type: none"><li>• Caractériser et distinguer les logiques entrepreneuriales et managériales mises en œuvre dans les entreprises et identifier les enjeux liés à chacune de ces logiques ;</li><li>• Caractériser la finalité d'une entreprise donnée ;</li><li>• Montrer la cohérence entre finalité et objectifs ;</li><li>• Repérer les dispositifs liés à la RSE et leur cohérence avec la finalité de l'entreprise ;</li><li>• Distinguer les actions stratégiques des actions opérationnelles et montrer leur interdépendance ;</li><li>• Définir les critères de la performance et construire des indicateurs appropriés ;</li><li>• Caractériser les styles de direction ;</li><li>• Repérer les facteurs déterminants d'une décision dans un contexte donné ;</li><li>• Identifier les étapes de la démarche stratégique d'une entreprise donnée ;</li><li>• Repérer les domaines d'activité stratégique (DAS) et les critères de la segmentation stratégique ;</li><li>• Étudier l'environnement global et les forces concurrentielles de l'entreprise ;</li><li>• Repérer et justifier les modalités de développement stratégique choisies par une entreprise donnée.</li></ul>
Analyser une situation de management à l'aide d'outils pertinents	<ul style="list-style-type: none"><li>• Analyser les enjeux liés aux logiques entrepreneuriales et managériales mises en œuvre dans les entreprises et montrer en quoi elles peuvent être complémentaires ;</li><li>• Analyser le processus de décision ;</li><li>• Apprécier l'influence des parties prenantes sur le processus de décision ;</li><li>• Évaluer les enjeux liés aux intérêts des parties prenantes ;</li><li>• Analyser le mode de gouvernance de l'entreprise.</li><li>• Analyser les déterminants de la démarche stratégique ;</li><li>• Mettre en œuvre les outils de diagnostic stratégique ;</li><li>• Réaliser un diagnostic ou une partie de diagnostic.</li></ul>

Proposer des solutions pertinentes et argumenter ses propositions	<ul style="list-style-type: none"> <li>Proposer des modalités de développement pertinentes pour une entreprise afin d'apporter des éléments de réponse à une situation donnée.</li> </ul>
---	---

**Situations de formation :**

A	Recherche d'information sur les pratiques de management des entreprises
B	Exploitation de cas pratiques permettant d'analyser le fonctionnement, les modes de management, les choix stratégiques et opérationnels ainsi que la structure de l'entreprise
C	Analyse de cas pratiques
D	Réalisation de diagnostic préparant la prise de décision
E	Développement d'une analyse et de propositions argumentées

**UF 32 - MANAGEMENT - 4 ECTS****UF32M2 - Mettre en œuvre la stratégie - 2 ECTS - 72 h****Lien avec la certification : UC32 – Management des entreprises – Coefficient 2****Présentation du module :**

Finalité en relation avec la certification	Mobiliser des savoirs et compétences relevant du champ spécifié pour analyser des pratiques de management des entreprises
Compétence	Analyser des problèmes de management et proposer des solutions argumentées
Dominantes	Analyse et argumentation
Commentaires	2 <sup>ème</sup> année –

**Capacités :**

Identifier et caractériser des modes de management ou des choix stratégiques et opérationnels	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifier le type de structure d'une entreprise et dégager ses caractéristiques ;</li> <li>• Identifier les différents mécanismes de coordination et de contrôle mis en place ;</li> <li>• Identifier une structure flexible et analyser les causes de sa mise en œuvre ;</li> <li>• Évaluer les besoins en ressources humaines dans une situation contextualisée ;</li> <li>• Repérer les facteurs déterminants de la motivation ;</li> <li>• Établir le lien entre la culture d'une entreprise donnée et l'implication des salariés ;</li> <li>• Distinguer les besoins de financement liés à l'exploitation de ceux liés à l'investissement.</li> </ul>
Analyser une situation de management à l'aide d'outils pertinents	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analyser les déterminants du choix d'une structure ;</li> <li>• Montrer l'incidence des choix stratégiques et de l'évolution de l'environnement sur l'adaptation des structures ;</li> <li>• Mettre en évidence les difficultés et les enjeux relatifs à l'évolution des structures ;</li> <li>• -Justifier le choix d'organisation de la production d'une entreprise ;</li> <li>• Analyser les enjeux et les modalités d'une politique d'innovation ;</li> <li>• Analyser les enjeux et les modalités d'une politique de management des connaissances.</li> </ul>
Proposer des solutions pertinentes et argumenter ses propositions	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proposer des actions appropriées dans le cadre d'une gestion des emplois et des compétences ;</li> <li>• Choisir les leviers de motivation qui concilient l'objectif de l'entreprise et la satisfaction du besoin de l'individu ;</li> <li>• Choisir les modes de financement adaptés aux besoins d'exploitation et d'investissement.</li> </ul>

**Situations de formation :**

A	Recherche d'information sur les pratiques de management des entreprises
B	Exploitation de cas pratiques permettant d'analyser le fonctionnement, les modes de management, les choix stratégiques et opérationnels ainsi que la structure de l'entreprise
C	Analyse de cas pratiques

D	Réalisation de diagnostic préparant la prise de décision
E	Développement d'une analyse et de propositions argumentées

## Référentiel de formation

### Études et veille commerciales internationales

Unités de formation	MODULES			
	Codes	Intitulés	Durée	ECTS
UF41 Etude et veille des marchés étrangers 14 ECTS 216h	UF41M1	Marketing international	126h	8 ECTS
	UF41M2	Diagnostic des marchés étrangers	90h	6 ECTS
UF42 Informatique commerciale 6 ECTS 108h	UF42M1	Informatique commerciale	108h	6 ECTS

**UF 41 - Études et veille des marchés étrangers - 14 ECTS****UF41M1 - Marketing international - 8 ECTS - 126h****Lien avec la certification - UC41 Analyse diagnostique des marchés étrangers – Coefficient 4****Présentation du module :**

Introduction	Veiller sur les marchés étrangers, analyser, sélectionner l'information commerciale dans le cadre d'une démarche organisée
Modalités de formation	En centre de formation
Situation professionnelle	Etude(s) de marché(s) internationaux tirées de situation réelles didactisées
Commentaires	

**Activités et tâches :**

Activités	A1 Etudes et veille commerciales internationales
Tâches	
A1T1	Mener une veille permanente pour collecter des informations sur les marchés étrangers à partir de sources documentaires
A1T2	Recueillir de l'information sur le terrain pendant ses missions à l'étranger ou en activant ses réseaux de contacts.

**Compétences :**

UC41CP1	: Mener une veille commerciale permanente (recherche documentaire), collecter l'information à l'étranger, s'assurer de sa fiabilité et de sa pertinence au regard de la recherche
UC41CP2	: Analyser et sélectionner l'information commerciale et repérer les contraintes réglementaires sur les marchés étrangers
UC41CP3	: Élaborer le cahier des charges pour sous traiter des études et assurer le suivi de sa mise en œuvre sur le marché

**Attitudes professionnelles :**

UC41AP1	: Organiser les priorités de travail, établir le planning de travail et être autonome dans l'organisation de son travail
---------	--

**Savoirs et limites de savoir :**

S111 La démarche marketing	Concept de marketing, objectifs, évolution Concept de marketing stratégique et de marketing opérationnel
S112 Structure et fonctionnement d'un marché	Composantes d'un marché en termes d'offre : notion de concurrence directe et de concurrence élargie, situations concurrentielles Composantes d'un marché en termes de demande (analyse de la demande, différents clients, processus d'achat et comportements d'achats) Agrégats et ratios d'analyse de marché

	<p>Identification des circuits et des réseaux de distribution (formes de distribution finale et intermédiaire)</p> <p>Identification des vecteurs de la communication commerciale</p> <p>Différents environnements d'un marché</p>
S113 Plan Marketing	<p>Composantes et cohérence d'un plan de marchéage</p> <p>Concept de produit et /ou de service</p>
S114 Veille	<p>Principes et enjeux de l'intelligence économique</p> <p>Outils et méthodes de veille (dont étalonnage ou benchmarking)</p> <p>Sources d'informations spécifiques à l'international</p> <p>Veille concurrentielle, commerciale, économique, technologique, juridique et réglementaire</p> <p>Système d'information marketing (SIM) : définition, utilité, composantes</p>
S115 Etudes de marché	<p>Principales techniques d'étude de marché</p> <p>Spécificités des études internationales</p> <p>Contenu d'un cahier des charges</p> <p>Contenu d'une étude pays et méthodologie d'une étude pays</p> <p>Risques pays (politiques et commerciaux)</p> <p>Contenus et méthodologie d'une étude documentaire sectorielle</p> <p>Contenu et méthodologie des études ad hoc</p>
S131 Statistiques descriptives	<p>Séries statistiques simples et doubles</p> <p>Présentation des données, tableaux et graphiques</p> <p>Lecture et interprétation des données chiffrées d'études de marché</p> <p>Caractéristiques de tendance centrale et de dispersion</p> <p>Pourcentages, indices simples</p> <p>Notion et interprétation d'indices synthétiques (indices de prix, indices de volume)</p> <p>Séries chronologiques et variations saisonnières</p> <p>Méthodes de prévision</p>
S132 Gestion du temps	Principes et outils
S141 Communication écrite (en relation avec les enseignements de LVE)	<p>Courriers commerciaux</p> <p>Note de synthèse</p> <p>Compte rendu</p> <p>Rapport</p>
S121 Environnement géopolitique	<p>Situations géographiques : diversité, équipements et infrastructures, ressources naturelles</p> <p>Caractéristiques sociales et politiques d'un marché-pays : nationales, régionales, linguistiques, religieuses, démographiques, ethniques, institutionnelles et politiques</p> <p>Indicateurs du risque pays</p>
S122 Environnement géopolitique	Identification, spécificités et évolution des zones géopolitiques
S151 Approche des différents cadres juridiques internationaux	<p>Droit spécifique du commerce international (conventions internationales bilatérales et multilatérales, Lex mercatoria)</p> <p>Principaux systèmes juridiques (common law, civil law, autres...)</p>



**UF 41 - Études et veille des marchés étrangers - 14 ECTS****UF41M2 - Diagnostic des marchés étrangers - 6 ECTS - 90h****Lien avec la certification - UC41 Analyse diagnostique des marchés étrangers – Coefficient 4****Présentation du module :**

Introduction	Établir un diagnostic export et formuler des recommandations en tenant compte de la démarche d'internationalisation de l'entreprise, et en tirant partie du réseau de soutien à l'export
Modalités de formation	En centre de formation
Situation professionnelle	Diagnostic export tiré de situation(s) réelle(s) didactisée(s)
Commentaires	Prérequis UF41M1

**Activités et tâches :**

A1 Études et veille commerciales internationales

**Tâche**

A1T3 Constituer un dossier documentaire afin de préparer une décision commerciale

**Compétences :**

UC41CP4 : Formuler des recommandations pour établir un plan d'action opérationnel conforme à la politique commerciale de l'entreprise

UC41CP5 : Analyser l'information collectée et en établir la synthèse

**Attitudes professionnelles :**

UC41AP2 : Être attentif aux opportunités et aux menaces détectées dans l'environnement

UC41AP3 : Adopter un mode de raisonnement commercial

**Savoirs et limites de savoirs :**

S116 Diagnostic export	Contenu et méthodologie d'un diagnostic interne export (bilan forces/faiblesses) Finalités du diagnostic externe, bilan menaces/opportunités Tableau de synthèse des diagnostics interne et externe (grille Forces/Faiblesses/Opportunités/Menaces ou SWOT)
S117 Stratégie d'internationalisation	Processus et stratégies de développement à l'international Critères de sélection de marchés Matrice de sélection de marchés
S118 Réseaux de soutien à l'internationalisation	Dispositifs d'appui au développement international des entreprises

**UF 42 - Informatique commerciale - 6 ECTS****UF42M1 - Informatique commerciale - 6 ECTS - 108h****Lien avec la certification - UC42 Exploitation du système d'information – Coefficient 2****Présentation du module :**

Introduction	Le module permet d'acquérir la culture informatique du C2i niveau 1 dans un contexte d'études de marché internationales et initier les étudiants à la manipulation des bases de données
Modalités de formation	En centre de formation
Situation professionnelle	Collecte, organisation, traitement et présentation d'informations commerciales pour des situations réelles didactisées dans un environnement numérique, exploitation et enrichissement de bases de données existantes
Commentaires	Les activités support pour la mise en œuvre des compétences sont issues des mises en situation des modules UF41M1 UF41M2

**Activités et tâches :**

A1 Etudes et veille commerciales internationales
Tâches
A1T2 Recueillir de l'information sur le terrain pendant ses missions à l'étranger ou en activant ses réseaux de contacts.
A1T3 Constituer un dossier documentaire afin de préparer une décision commerciale

**Compétences :**

UC42CP1 : Utiliser les techniques appropriées pour collecter l'information disponible sous tous supports
UC42CP2 : Organiser et évaluer le processus de collecte et de traitement de l'information
UC42CP3 : Utiliser et mettre à jour une base de données de contacts d'affaires
UC42CP4 : Mettre à jour et enrichir régulièrement le système d'information commerciale
UC42CP5 : Communiquer pour préparer la décision

**Attitudes professionnelles :**

UC42AP1 : Mener une veille informationnelle méthodique
--

**Savoirs et limites de savoirs :**

S21 Le système d'information et technologies de l'information	Modélisation des processus, typologie des organisations informatiques (monoposte, réseaux fermés, réseaux ouverts) Architecture du système informatique d'une entreprise (matériel, logiciel) Systèmes d'exploitation, poste de travail (ergonomie et organisation), format des données, stockage et archivage Réseaux informatiques (LAN, WAN), notions d'intranet, d'extranet
S22 Techniques de recherche d'informations	Organisation des systèmes d'information, qualification de l'information

	<p>Notions de portail, site, banque de données, moteur de recherche</p> <p>Gestion documentaire, thésaurus et indexation</p> <p>Méthodes d'accès : protocole d'interrogation de moteur de recherche</p> <p>Composantes du coût de l'information</p> <p>Critères d'efficience de l'information recueillie</p>
S23 Utilisations professionnelles des logiciels bureautiques (en liaison avec la communication écrite)	<p>Texteur : fonctions de base et avancées, (feuilles de style, suivi des modifications, protection des documents, partage de documents, liaisons avec les autres logiciels, gestion des objets)</p> <p>Tableur : fonctions de base et avancées, (dictionnaire des noms, tableau d'analyse, graphiques, fonctions, tableaux croisés dynamiques)</p> <p>PréAO : fonctions de base et avancées, (modèles, feuilles de style, charte graphique, animations, présentation en étoile, intégration de son, image, vidéo, diffusion)</p>
S24 Outils de communication électronique	<p>Messagerie électronique (client de messagerie, webmail)</p> <p>Fonctionnalités et logiciels de travail collaboratif (gestionnaires de tâches, agendas partagés, plate formes collaboratives, Forum, Wiki, blogs, audio et vidéo conférences)</p> <p>Informatique nomade (fonctionnalités des PDA, téléphonie, GPS ; synchronisation des données)</p> <p>Gestion Electronique des Documents (GED), Echange de Données Informatisé et web-Echange de Données Informatisé, Efficacité et Réactivité au service du consommateur (Efficient Consumer Response)</p>
S25 Bases de données	<p>Bases de données : principes et fonctions (normes de construction des bases de données, standardisation des données).</p> <p>Système de gestion de bases de données (SGBD), fonctions de base (modèle relationnel, tables, relations, format des données, requêtes simples et croisées, extractions, vues, modifications de la structure)</p>
S26 Protection des données	<p>Sécurisation d'accès aux données (procédures, gestion des droits d'accès...)</p> <p>Transferts d'informations (cryptage, procédures de transfert...)</p>

## Référentiel de formation

### Vente à l'export

Unités de formation	MODULES			
	Codes	Intitulés	Durée	ECTS
UF51 Prospection et suivi de clientèle 10 ECTS 288h + 8 semaines stage	UF51M1	Méthodologie de la prospection à l'international	144h	3 ECTS
	UF51M2	Mise en œuvre et suivi de la prospection à l'international	144h + 8 semaines de stage à l'étranger	7 ECTS
UF52 Négociation - vente 10 ECTS 180h dont 72h de co-enseignement	UF52M1	Offre commerciale à l'export	72h	3 ECTS
	UF52M2	Négociation vente à l'export	108h dont 72h de co-enseignement	7 ECTS

**UF 51 - Prospection et suivi de clientèle - 10 ECTS****UF51M1 - Méthodologie de la prospection à l'international - 3 ECTS  
- 144h****Lien avec la certification - UC51 Prospection et suivi de clientèle – Coefficient 3****Présentation du module :**

Introduction	Ce module permet d'identifier et sélectionner les cibles, évaluer les potentialités des clients et organiser la prospection
Modalités de formation	En centre de formation
Situation professionnelle	Opérations de prospection vente dans un contexte international
Commentaires	

**Activités et tâches :**

A2 Vente à l'export
Tâche
A2T1 Prospecter afin d'élaborer une offre adaptée

**Compétences :**

UC51CP1 : Identifier et sélectionner les cibles en accord avec les caractéristiques spécifiques des marchés étrangers
UC51CP2 : Évaluer les potentialités des clients actuels
UC51CP3 : Organiser la prospection et communiquer avec les clients potentiels

**Savoirs et limites de savoirs :**

S311 Concept et particularités du marketing international	Spécificités du plan de marchéage à l'international Politiques marketing à l'international (marketing standardisé, adapté, mixte)
S312 Segmentation, ciblage, positionnement	Segmentation : concept, objectifs et démarche (critères, conditions d'efficacité, techniques de segmentation 20/80, ABC, RFM, ...) Critères de choix des cibles et stratégies de marché Positionnement : concept, critères, sélection d'un positionnement (lecture de cartes perceptuelles)
S313 Prospection internationale	Techniques de prospection internationale (manifestations commerciales, missions individuelles et collectives, marketing direct et internet) Outils de prospection internationale Structure d'un budget de prospection Aides à la prospection internationale
S314 Politique d'offre à l'international (produit, prix)	Politique de produit à l'international (dimension technique et commerciale) Politique de prix à l'international et les méthodes de fixation de prix

	Qualité du service au client
S315 Politique de présence à l'étranger	<p>Critères de choix d'un mode de présence</p> <p>Modes d'accès aux marchés étrangers : typologie, caractéristiques</p> <p>Prise en compte des particularités de l'appareil commercial du pays cible</p> <p>Critères de choix des intermédiaires</p> <p>Outils et techniques d'animation des réseaux de vente</p>
S316 Politique de communication internationale	<p>Spécificités de la communication à l'international</p> <p>Outils et actions de la communication internationale</p>
S323 Budgets	<p>Budget des ventes</p> <p>Budget de trésorerie</p>
S331 Communication interpersonnelle	<p>Caractéristiques de la communication interpersonnelle (communication verbale, non verbale, contexte, rétroaction, facteurs de perturbation, comportements facilitateurs, évaluation)</p> <p>Techniques de conduite d'entretiens en face à face et au téléphone</p>
S341 Protection internationale de la propriété intellectuelle	Brevets, marques, dessins et modèles, droits d'auteur

**UF 51 - Prospection et suivi de clientèle - 10 ECTS****UF51M2 - Mise en œuvre et suivi de la prospection à l'international  
7 ECTS - 144h + 8 semaines de stage à l'étranger****Lien avec la certification - UC51 Prospection et suivi de clientèle – Coefficient 3****Présentation du module :**

Introduction	Ce module permet d'intégrer les variables culturelles dans l'approche du prospect et la formulation de l'offre. Il correspond également au stage de prospection d'une durée de 8 semaines dont 4 au moins à l'étranger. Il doit permettre à l'étudiant de réaliser une opération de prospection de clientèle étrangère, de suivre et évaluer la prospection réalisée.
Modalités de formation	En centre de formation + en stage ou en mission en milieu professionnel
Situation professionnelle	Opérations de prospection vente dans un contexte international
Commentaires	Module prérequis : UF51M1

**Activités et tâches :**

A2 Vente à l'export
Tâches
A2T1 Prospecter afin d'élaborer une offre adaptée
A5 Gestion des relations dans leur contexte pluriculturel
Tâches
A5T1 Produire des messages en intégrant le contexte socio culturel de la relation
A5T2 Animer un réseau relationnel pluriculturel

**Compétences :**

UC51CP4 : Analyser, évaluer et suivre la prospection
UC51CP5 : Constituer, gérer et mettre à jour un réseau de contacts pertinent et pluriculturel
UC51CP6 : Animer un réseau de vente et un portefeuille de clients
UC51CP7 : Rassembler, analyser et sélectionner des informations sur les processus décisionnels et les méthodes de négociation dans différents pays
UC51CP8 : Rassembler des informations sur les pratiques sociales et culturelles afin de communiquer efficacement avec les contacts étrangers
UC51CP9 : Intégrer, mettre en œuvre et enrichir le réseau multiculturel de contacts étrangers
UC51CP10 : Animer, stimuler et gérer le réseau de vente et des contacts

**Attitudes professionnelles :**

UC51AP1 : Communiquer avec les contacts, utiliser et élargir le réseau de contacts professionnels
UC51AP2 : Être loyal et prendre en considération les intérêts de l'entreprise
UC51AP3 : Travailler en équipe
UC51AP5 : Prendre en considération les différences culturelles du monde des affaires

**Savoirs et limites de savoirs :**

S321 Eléments d'appréciation	Composantes d'un bilan
------------------------------	------------------------

de la valeur d'un partenaire	<p>Composantes d'un compte de résultat</p> <p>Notion de cycle d'exploitation</p> <p>Interaction entre fonds de roulement, besoin en fonds de roulement et trésorerie nette</p> <p>Ratios d'activité (rotation des stocks, durée de crédit clients et fournisseurs)</p> <p>Ratios de performance (taux de marge commerciale, taux de marge bénéficiaire, taux de marge brute, rentabilité financière, rentabilité économique, ratios de solvabilité)</p> <p>Tableaux de bord</p>
S322 Eléments de suivi de l'activité commerciale	<p>Outils d'analyse des ventes</p> <p>Outils d'analyse de la performance commerciale (équipe commerciale et partenaires)</p> <p>Principales fonctionnalités des logiciels de gestion commerciale</p> <p>Principales fonctionnalités des logiciels de gestion de la relation clients</p>
S342 Contrats de distribution à l'international	<p>Contrats types (distribution exclusive, agence, franchise, cession de savoir faire, cession de brevet)</p> <p>Contrats de distribution et respect du droit de la concurrence</p>

S411 Communication de groupe (en relation avec les enseignements de management des organisations interculturelles)	<p>Styles de relation et d'autorité dans les groupes</p> <p>Techniques de gestion de réunions</p> <p>Conditions d'efficacité de la prise de parole en public</p>
S421 Concepts de base de l'analyse interculturelle	<p>Concept de culture,</p> <p>Composantes d'une culture nationale, stéréotypes,</p> <p>Grilles d'analyse culturelle</p>
S422 Communication et négociation interculturelle (en relation avec l'enseignement de LVE et de communication et négociation commerciale)	<p>Identification des styles de management</p> <p>Identification des styles de négociation</p>
S423 Approche socioculturelle (en relation avec l'enseignement de langue vivante)	<p>Caractéristiques de la vie quotidienne (habitat, alimentation, loisirs...) et des structures sociales et familiales</p> <p>Particularités des relations au travail (conditions et temps de travail, représentation professionnelle)</p> <p>Protocole des affaires, codes et usages culturels en milieu professionnel</p>
S424 Culture et pratiques managériales (en relation avec l'enseignement de LVE)	<p>Pratiques dominantes par pays ou par zone (styles de management et cultures nationales)</p> <p>Gestion des équipes multiculturelles (gestion des différences culturelles, gestion des rapports de force et des conflits)</p>

**UF 52 - Négociation vente - 10 ECTS****UF52M1 - Élaboration d'une offre commerciale à l'export - 3 ECTS -  
72h****Lien avec la certification - UC52 Négociation vente en LV étrangère – Coefficient 4****Présentation du module :**

Introduction	Ce module prépare la négociation vente à l'international et vise à apprendre à produire une offre adaptée.
Modalités de formation	En centre de formation
Situation professionnelle	Préparation d'une négociation vente à l'international
Commentaires	Module prérequis : UF51M1

**Activités et tâches :**

A2 Vente à l'export
Tâches
A2T2 Vendre à l'export

**Compétences :**

UC52CP1 : Rédiger une offre adaptée
-------------------------------------

**Savoirs et limites de savoirs :**

S511 Eléments constitutifs du prix	Calculs commerciaux de base (taux de marge, taux de marque, coefficient multiplicateur) Hiérarchie des coûts Notion de coûts complets et de coûts partiels, Calcul du coût de revient export Coûts fixes et coûts variables, compte de résultat différentiel, seuil de rentabilité Coût marginal Calcul du prix à l'export Mode d'élaboration des tarifs export
S512 Présentation de l'offre	Démarche d'analyse de la demande d'offre Présentation de l'offre (contenu de l'offre et présentation matérielle, proforma)

**UF 52 - Négociation vente - 10 ECTS****UF52M2 - Négociation vente à l'export  
7 ECTS - 180h dont 72h en co-enseignement****Lien avec la certification - UC52 Négociation vente en LV étrangère – Coefficient 4****Présentation du module :**

Introduction	Ce module prépare l'étudiant à produire un plan et des supports de négociation et à préparer un contrat. Il doit permettre à l'étudiant de conduire un entretien de vente en langue étrangère.
Modalités de formation	En centre de formation
Situations professionnelles	Préparation d'une négociation vente à l'international - Entretien vente à l'export en LVE
Commentaires	Module prérequis : UF52M1 En co-enseignement entre un professeur de LV A et un professeur d'économie et gestion

**Activités et tâches :**

A2 Vente à l'export
Tâches
A2T2 Vendre à l'export
A2T3 Assurer le suivi des ventes

**Compétences :**

UC52CP2 : Préparer et organiser la mission de vente
UC52CP3 : Négocier en langue étrangère avec des clients/partenaires étrangers

**Attitudes professionnelles :**

UC51AP1 : Communiquer avec les contacts, utiliser et élargir le réseau de contacts professionnels
---

**Savoirs et limites de savoirs :**

S513 Techniques de négociation	Caractéristiques d'une négociation vente Stratégies de négociation Plan de négociation, de la préparation au suivi de la vente Notion de marges de négociation Plan de découverte Outils d'aide à la vente Argumentaire, Spécificités de la négociation Entreprise/Consommateur Spécificités de la négociation Entreprise/Entreprise et/ou Entreprise/Distributeur Méthodes de communication persuasive (argumentation, gestion des conflits et des objections)
S521 Contrats commerciaux internationaux	

## Référentiel de formation

### Gestion des opérations d'import-export

Unités de formation	MODULES			
	Codes	Intitulés	Durée	ECTS
UF61 Montage des opérations d'import-export 12 ECTS 198h	UF61M1	Transport logistique	90h	0 ECTS
	UF61M2	Financements à l'international	72h	0 ECTS
	UF61M3	Les achats à l'international	36h	0 ECTS
UF 62 Gestion documentaire des activités d'import export et suivi des activités supports 8 ECTS 36h + 4 semaines de stage »	UF61M1	Gestion documentaire des activités d'import export et suivi des activités supports	36h + 4 semaines de stage	8 ECTS

**UF 61 - Montage des opérations import-export - 12 ECTS****UF61M1 - Transport logistique - 0 ECTS - 90h****Lien avec la certification – UC61 Montage des opérations d'import-export – Coefficient 4****Présentation du module :**

Introduction	Ce module doit permettre au candidat d'organiser des opérations de transport et de logistiques d'une opération d'importation ou d'exportation.
Modalités de formation	En centre de formation
Situation professionnelle	Préparation des opérations d'import export, achat, logistique, finance, gestion des risques, douane
Commentaires	

**Activités et tâches :**

A4 Coordination des services support à l'import et à l'export
Tâches
A4T1 Choisir des prestataires

**Compétences :**

UC61CP3 : Identifier et rechercher des prestataires de service pour les opérations du commerce international (assurance, Logistiques, finances)
UC61CP4 : Réaliser une analyse qualitative et quantitative des différents prestataires de service en fonction de critères établis
UC61CP5 : Évaluer les performances des prestataires de service
UC61CP6 : Communiquer et négocier avec des prestataires de service potentiels
UC61CP7 : Fournir les éléments nécessaires aux services compétents de l'entreprise afin d'établir des contrats de partenariat ou de prestation de services.

**Savoirs et limites de savoirs :**

S621 Logistique	Concept de logistique internationale et son évolution (supply chain management) Acteurs de la logistique et leurs métiers Avantages et inconvénients de la sous-traitance logistique
S622 Incoterms	Rôle et enjeux Typologie des incoterms
S623 Modes de transport	Avantages et contraintes des différents modes de transport Organisation des expéditions selon les modes de transport Rôle et responsabilités des auxiliaires de transport Principes de tarification du fret international et des opérations annexes Critères et méthodes de choix d'une solution de transport
S627 Opérations intra-communautaires	Incidences fiscales des opérations intracommunautaires Mécanisme de la TVA et de la TVA intra-communautaire, obligations déclaratives et documentaires
S628 Opérations avec les pays tiers	Organisation du dédouanement (service douane ou prestataire) Procédures de dédouanement (incidences du choix de

	<p>procédures, déroulement des procédures de droit commun et principe de fonctionnement des procédures simplifiées)</p> <p>Régimes douaniers (identification du régime douanier adapté à l'opération)</p> <p>Evaluation de la dette douanière et paiement</p> <p>Fonctionnalités de « Prodouanes »</p>
S629 Gestion des risques	<p>Typologie des risques des opérations internationales (non paiement, de change, de transport, de non conformité, interruption de marchés). Pour chacun des risques identifiés : évaluation des risques, méthodes de prévention, techniques de couverture, conséquences et incidences pour l'entreprise</p>
S632 Cadre juridique du transport international	<p>Conventions internationales de transport</p> <p>Contrat de transport</p> <p>Responsabilité du transporteur</p>

**UF 61 - Montage des opérations import-export - 12 ECTS****UF61M2 - Financements à l'international - 0 ECTS - 72h****Lien avec la certification – UC61 Montage des opérations d'import-export – Coefficient 4****Présentation du module :**

Introduction	Ce module doit permettre à l'étudiant de choisir des solutions en matière de paiement, de financement, de couverture des risques financiers et de change dans une activité d'import ou d'export
Modalités de formation	En centre de formation
Situation professionnelle	Préparation des opérations d'import export, achat, logistique, finance, gestion des risques, douane
Commentaires	

**Activités et tâches :**

A4 Coordination des services support à l'import et à l'export
Tâches
A4T1 Choisir des prestataires

**Compétences :**

UC61CP3 : Identifier et rechercher des prestataires de service pour les opérations du commerce international (assurance, Logistique, finance)
UC61CP4 : Réaliser une analyse qualitative et quantitative des différents prestataires de service en fonction de critères établis
UC61CP5 : Évaluer les performances des prestataires de service
UC61CP6 : Communiquer et négocier avec des prestataires de service potentiels
UC61CP7 : Fournir les éléments nécessaires aux services compétents de l'entreprise afin d'établir des contrats de partenariat ou de prestation de services.

**Savoirs et limites de savoirs :**

S625 Instruments et techniques de paiement	Typologie des différents instruments de paiement Critères de choix d'un instrument de paiement Techniques de paiement à l'international Conditions de mise en œuvre et incidences sur la rentabilité et la sécurité de l'opération
S626 Mode de financement des opérations, courantes	Besoins de financement liés aux opérations internationales Calculs financiers (intérêts simples) Instruments de financement à court terme (en particulier escompte et mobilisation de créances)
S629 Gestion des risques	Typologie des risques des opérations internationales (non paiement, de change, de transport, de non conformité, interruption de marchés). Pour chacun des risques identifiés : évaluation des risques, méthodes de prévention, techniques de couverture, conséquences et incidences pour l'entreprise

**UF 61 - Montage des opérations import-export - 12 ECTS****UF61M3 - Achats à l'import - 0 ECTS - 36h****Lien avec la certification – UC61 Montage des opérations d'import-export – Coefficient 4****Présentation du module :**

Introduction	Ce module doit permettre à l'étudiant d'organiser la relation avec le fournisseur et le suivi des achats à l'international.
Modalités de formation	En centre de formation
Situation professionnelle	Préparation des opérations d'import export, achat, logistique, finance, gestion des risques, douane
Commentaires	Pré-requis UF41M1 UF42M1 UF42M2

**Activités et tâches :**

A3 Achat à l'import
Tâches
A3T1 Élaborer une base de données sur les fournisseurs potentiels
A3T2 Participer au processus de négociation à l'achat
A3T3 Assurer le suivi des achats

**Compétences :**

UC61CP1 : Identifier les fournisseurs potentiels
UC61CP2 : Sélectionner les fournisseurs potentiels
UC61CP3 : Identifier et rechercher des prestataires de service pour les opérations du commerce international (assurance, Logistique, finance)

**Attitudes professionnelles :**

UC61AP2 : S'assurer du respect des normes et des standards de qualité
---

**Savoirs et limites de savoir :**

S611 Fonction achat	Enjeux de la fonction achat Organisation de la fonction achat Typologie des achats Types de certification des fournisseurs
S612 Internationalisation des achats et sourcing (sourcing)	Critères d'internationalisation des achats Sources d'information spécifiques à l'achat international, sourcing en ligne (e-sourcing) Principes de fonctionnement des places de marchés, plates formes d'achats, enchères en ligne Circuits et réseaux d'approvisionnement Modalités de recherche de fournisseurs potentiels Critères de choix de fournisseurs potentiels
S613 Préparation de la négociation achat	Cahier des charges à l'achat Demande d'offre Outils et méthodes d'évaluation des offres et des fournisseurs Spécificités de la négociation achat
S614 Outils	Composantes du coût de revient à l'import

de suivi des achats	Modalités d'évaluation de la performance des fournisseurs Budget des approvisionnements
---------------------	--

**UF 62 - Gestion documentaire des activités d'import export et suivi des activités supports - 8 ECTS**

**UF62M1 - Gestion documentaire des activités d'import export et suivi des activités supports - 8 ECTS - 36h + 4 semaines de stage**

**Lien avec la certification – UC62 Conduite des opérations d'import-export – Coefficient 2**

**Présentation du module :**

Introduction	Ce module doit permettre au candidat d'assurer la gestion documentaire et de gérer les incidents dans les opérations d'import export.
Modalités de formation	En centre de formation + stage en entreprise en France ou à l'étranger
Situation professionnelle	Conduite des opérations d'import export, achat, logistique, finance, gestion des risques, douane
Commentaires	

**Activités et tâches :**

A4 Coordination des services support à l'import et à l'export
Tâches
A4T2 Assurer la gestion documentaire des opérations

**Compétences :**

UC62CP1 : Envoyer la demande d'offre aux fournisseurs présélectionnés
UC62CP2 : Préparer et organiser la négociation avec un fournisseur étranger
UC62CP3 Evaluer les offres et les fournisseurs
UC62CP4 : Coordonner l'administration des ventes et des achat
UC62CP5 : Réaliser le suivi de la chaîne documentaire (import et export)
UC62CP6 : Définir et appliquer des solutions alternatives et adaptées afin de surmonter les difficultés rencontrées
UC62CP7 : Réaliser le contrôle de qualité

**Attitudes professionnelles :**

UC62AP1 : Adopter une attitude loyale et savoir préserver les intérêts de son entreprise
UC62AP2 : S'assurer du bon déroulement des opérations en mettant en œuvre les procédures appropriées, éviter les problèmes et les conflits
UC62AP3 : Allouer de manière optimale le temps et les ressource
UC62AP4 : Établir des relations stables avec les partenaires pertinents

**Savoirs et limites de savoirs :**

S624 Gestion documentaire des opérations internationales	Principes et enjeux de la gestion documentaire à l'international Composantes de la chaîne documentaire Enjeux de la dématérialisation des documents Fonctionnalités de logiciels de gestion export
--	---