

PROTOCOLE STAGES BTS COMMERCE INTERNATIONAL (CI)

L'objet de ce protocole est de préciser les objectifs, la certification, les modalités et les attendus des stages en BTS CI. Le stage en milieu professionnel est obligatoire pour les candidat-e-s au Brevet de Technicien Supérieur Commerce international. Il a lieu dans une ou plusieurs entreprises industrielles, commerciales ou de prestations de services, s'adressant aussi bien à une clientèle de particuliers que de professionnels, principalement des PME avec un **service commercial international et/ou marketing international**. Ces entreprises doivent mettre le stagiaire dans une situation professionnelle conforme aux exigences et à l'esprit du diplôme. Garantes de la qualité de la formation et de son adaptation aux opportunités et contraintes des métiers commerciaux visés et en particulier, celui d'assistant import-export, cœur de métier de cette formation, les périodes en entreprise constituent un gage d'insertion professionnelle durable. Le stage en milieu professionnel repose sur une relation à caractère pédagogique entre 3 partenaires :

- **l'entreprise partenaire** confie à l'étudiant des activités professionnelles correspondant au référentiel et au niveau d'exigence du diplôme ;
- **l'étudiant-e** définit, avec l'entreprise et l'équipe pédagogique, les objectifs de son immersion et le contenu de ses activités ;
- **l'équipe pédagogique** encadre, conseille, met en cohérence et articule les différentes modalités d'appropriation des compétences. Elle veille notamment à ce qu'elles soient transférables à d'autres situations professionnelles comparables.

I - Les objectifs

Le stage en milieu professionnel a pour objectif de permettre à l'étudiant d'acquérir et/ou d'approfondir des compétences professionnelles en situation réelle de travail et d'améliorer sa connaissance du milieu professionnel, de prendre en compte la dimension interculturelle de son activité. Il s'inscrit dans la progression élaborée par l'équipe pédagogique et induit naturellement une approche intégrée des trois blocs de compétences professionnelles. Le stage doit permettre l'utilisation régulière d'outils et de données numériques de l'entreprise dans le cadre des missions confiées.

II - La certification

Le stage en milieu professionnel participe à la construction des dossiers professionnels supports de deux épreuves professionnelles : E4 Relation Commerciale Interculturelle et E6 Développement Commercial International et contribue au développement des acquis et au renforcement des compétences du bloc 2. Il est donc le moment privilégié pour constituer les dossiers supports de ces deux épreuves en s'inscrivant dans une démarche professionnelle.

III. Les modalités : L'immersion en entreprise

Les stages sont organisés avec le concours des milieux professionnels et sont placés sous le contrôle des autorités académiques dont relève l'étudiant. L'immersion en entreprise implique la présence en continu du stagiaire en entreprise. La durée totale sur l'ensemble de la période de formation est de 14 à 16 semaines. Ces périodes peuvent être prolongées pendant les vacances scolaires sous réserve du respect d'une période de 4 semaines consécutives de repos pendant les vacances d'été.

Les périodes d'immersion font l'objet d'une convention signée entre les représentants de l'organisme d'accueil, ceux de l'établissement de formation et l'étudiant stagiaire. Cette convention est établie conformément aux dispositions en vigueur. Pendant le stage, l'étudiant-e a la qualité d'étudiant-e - stagiaire et non de salarié-e.

IV. Les attendus

Le/la stagiaire du Brevet de Technicien supérieur Commerce international contribue au développement commercial international de l'entreprise et à la pérennité des courants d'affaires. La gestion et le suivi de la relation commerciale dans un contexte interculturel occupent une place primordiale dans les activités quotidiennes de l'assistant import/export.

- Il/elle est responsable de l'exécution des contrats d'achat/vente à l'international.
- Il/elle assure l'interface avec les clients et les fournisseurs, de la cotation ou de l'offre au paiement et la gestion administrative des commandes export et des achats à l'étranger.
- Il/elle contribue à la gestion des risques de paiement, de change, de transport et de douane ainsi que des réclamations et des litiges.
- Il/elle participe à la conception de tableaux de bord et en assure la tenue, la diffusion et le suivi. Sa capacité à communiquer, négocier, traduire les exigences des clients et des fournisseurs en solutions adaptées et organiser les opérations d'import/export, en français et en anglais (le cas échéant dans une autre langue) permet le développement et la pérennisation des courants d'affaires.
- Il/elle coordonne également les actions de l'ensemble des acteurs internes/externes impliqués dans les opérations internationales et renforce la qualité des relations avec toutes les parties prenantes.
- Il/elle participe à l'élaboration des propositions commerciales, aux actions de promotion et de prospection.
- Il/elle contribue à la préparation des décisions de développement commercial international, par une activité de veille globale et par une analyse de l'information,
- Il/elle rend compte régulièrement de ses actions.
- Il/elle alerte des difficultés et/ou opportunités repérées et formule des propositions adaptées.

Sa polyvalence lui permet d'exercer dans tout secteur d'activité, tout type d'organisation travaillant avec des clients, des fournisseurs et des partenaires internationaux. L'ensemble de ses missions s'exerce dans un contexte interculturel multilingue et numérique. Aussi, le/la stagiaire du BTS CI fait preuve d'adaptabilité aux interlocuteurs et aux contextes d'exercice, ainsi que d'aisance communicationnelle, écrite, orale, en français, en anglais, voire dans une autre langue. Le/la stagiaire du BTS Commerce International peut accéder à plusieurs niveaux de responsabilité, en fonction de son expérience, de la taille de l'organisation qui l'emploie et des opportunités professionnelles qui s'offrent à lui/elle. Il/elle peut être amené-e à contribuer à un projet de développement international. Les appellations les plus courantes des emplois relevant du champ professionnel du diplôme concerné sont les suivantes : assistant export, assistant import-export, assistant ADV (Administration Des Ventes) export, assistant import, gestionnaire import-export, agent de transit/agent d'exploitation (aérien, maritime, import ou export), assistant représentant en douane enregistré, assistant référent douane, assistant commerce international.

Nous invitons les futur-e-s étudiant-e-s de BTS CI à réfléchir aux terrains de stage et à prospecter au plus tôt.

L'équipe pédagogique des BTS CI

BTS COMMERCE INTERNATIONAL

Dans le cadre du stage, le/la stagiaire doit conduire des missions professionnelles significatives en cohérence avec les épreuves professionnelles du BTS Commerce International. Le degré d'autonomie accordé à l'étudiant(e) dans la réalisation de ce travail est fixé par le tuteur. Une mission professionnelle n'est pas une tâche complexe effectuée de façon isolée, ou encore réalisée en dehors de tout contexte professionnel. Au contraire, elle doit mobiliser de façon significative un certain nombre de compétences transversales, classées selon leur finalité principale, qui peuvent être confiées à l'étudiant(e) en BTS Commerce International en le positionnant qu'en tant qu'**assistant import-export**, métier cible de cette formation.

En accord avec l'enseignant(e) référent(e), le/la tuteur(trice) envisage de faire réaliser au/à la stagiaire, les missions professionnelles suivantes (cochez les compétences envisagées dans le tableau ci-dessous) :

Attention : **Les compétences du bloc 1 et bloc 3 sont obligatoires en stage car elles permettent de valider le dossier professionnel en CCF.**

Le bloc 2 est évalué en ponctuel à l'examen.

BLOC 1- DÉVELOPPEMENT DE LA RELATION COMMERCIALE DANS UN ENVIRONNEMENT INTERCULTUREL	
☐	Exploiter les données clients/fournisseurs
☐	Gérer la relation commerciale internationale
☐	Communiquer en français et en anglais dans des contextes interculturels
☐	Assurer la coordination des services
☐	Animer un réseau professionnel
BLOC 2 – MISE EN ŒUVRE DES OPERATIONS INTERNATIONALES	
☐	Organiser, contrôler et suivre la réalisation d'un contrat international
☐	Évaluer les conséquences des choix opérés
☐	Mesurer les risques, gérer leur couverture, les sinistres et les litiges
☐	Contrôler et suivre les processus et la chaîne documentaire
☐	Évaluer les prestations de service et les offres fournisseurs
☐	Proposer des pistes d'amélioration de gestion des opérations
☐	Concevoir et analyser des tableaux de bord de suivi de la gestion des opérations
BLOC 3 – PARTICIPATION AU DEVELOPPEMENT COMMERCIAL INTERNATIONAL	
☐	Réaliser une veille sur l'environnement global de l'entreprise
☐	Analyser et synthétiser les informations sur un marché cible
☐	Recenser et identifier des modalités de déploiement sur un marché cible
☐	Contribuer aux démarches d'adaptation liées au développement international de l'entreprise
☐	Participer à la prospection commerciale