

ROYAUME DU MAROC
MINISTERE DE L'EMPLOI ET DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE
SECRETARIAT D'ETAT CHARGE DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE
DIRECTION DE L'ENSEIGNEMENT PROFESSIONNEL

ASSISTANCE POUR L'ELABORATION DES REFERENTIELS
DE FORMATION DANS LE SECTEUR TERTIAIRE

«TECHNICIEN SPECIALISE EN COMMERCE

INTERNATIONAL »

PROGRAMME D'ETUDES



Septembre 2004

PROGRAMME D'ETUDES
DE LA FILIERE DE FORMATION

« TECHNICIEN SPECIALISE
EN COMMERCE INTERNATIONAL »

SOMMAIRE

PREAMBULE	4
IDENTIFICATION DU PROFIL PROFESSIONNEL A FORMER	5
PROFIL PROFESSIONNEL	7
1- Description du métier Technicien Spécialisé en Commerce International	7
2- Champ des relations professionnelles	9
3- Le niveau d'astreinte et de risque	10
4- Le champ d'autonomie et de responsabilité	10
5- Le niveau de complexité de l'emploi	11
6- Durée d'occupation de l'emploi et perspectives d'évolution professionnelle	12
STRUCTURE PEDAGOGIQUE DU DISPOSITIF DE FORMATION	12
I- OBJECTIFS GENERAUX DE FORMATION	12
II- PROFIL PROFESSIONNEL REQUIS	13
III- CORRESPONDANCE ENTRE COMPETENCES, TACHES ET OPERATIONS :	16
IV- ORGANISATION DES OBJECTIFS PEDAGOGIQUES EN DOMAINES DE FORMATION	18
1- Domaines de formation principaux :	18
2- Domaines de formation complémentaires :	19
3- Correspondance entre domaines de formation, objectifs pédagogiques généraux et unités de formation:	19
V - ORGANISATION ET PLAN DE REALISATION DES OBJECTIFS PEDAGOGIQUES DU CURRICULUM DE LA PREMIERE ANNEE DE FORMATION	22
VI - ORGANISATION ET PLAN DE REALISATION DES OBJECTIFS PEDAGOGIQUES DU CURRICULUM DE LA DEUXIEME ANNEE DE FORMATION	35
VII- PLANNING DE PROGRAMMATION PREVISIONNELLE DES UNITES DE FORMATION	46
VIII - ORGANISATION PEDAGOGIQUE DE LA FORMATION	47
IX- STRATEGIES PEDAGOGIQUES ET SYSTEME D'EVALUATION	49
1- Stratégies pédagogiques	49
2- Le système d'évaluation des stagiaires	49

PREAMBULE

La démarche d'actualisation des programmes telle qu'elle a été adoptée et appliquée dans la réalisation de l'étude relative à «l'actualisation des 17 programmes de formation dans le secteur tertiaire» s'inscrit dans la méthodologie référencée au Maroc selon l'approche par compétence (APC).

Le présent programme d'études est la synthèse des résultats de recherche documentaire, d'analyse des programmes fournis par la Direction de l'Enseignement Professionnel et les conclusions obtenues à la suite des ateliers d'analyse des métiers (s'inscrivant dans la méthode d'atelier d'analyse de situation de travail).

Ce programme transcrit de manière combinée, l'ensemble des réflexions sur l'évolution de la formation au métier de Technicien Spécialisé En Commerce International, ainsi que les suggestions sur le dispositif pédagogique à mettre en place pour atteindre les objectifs requis pour exercer ce métier.

Par ailleurs, l'élaboration du programme de la filière correspondant au métier Technicien Spécialisé En Commerce International, reprend sur le plan méthodologique l'ensemble des données recueillies en phase de préparation des ateliers d'analyse du métier, les conclusions résultant de ces ateliers ainsi que les compléments et suggestions apportés par les experts de contenus afin de mieux recadrer le contenu de la filière de formation conformément aux textes réglementaires en vigueur et les caractéristiques générales de l'emploi (à partir des informations recueillies et les témoignages des professionnels lors des ateliers de description du métier).

Ce programme d'études est composé de deux parties:

- ✓ L'identification du profil professionnel à former,
- ✓ La structure pédagogique du dispositif de formation.

**IDENTIFICATION DU PROFIL
PROFESSIONNEL A FORMER**

PRESENTATION GENERALE DU CADRE DU PROGRAMME D'ETUDES

Ce programme d'études correspond à la filière de formation préparant au métier de Technicien spécialisé en commerce international

Le niveau de formation de la filière est celui de Technicien Spécialisé conformément à la nomenclature adoptée par le Secrétariat d'Etat chargé de la Formation Professionnelle.

De même que la durée de formation de 2000 heures réparties en deux années, constitueront le volume horaire de programmation des objectifs pédagogiques identifiés à partir des résultats des ateliers de description du métier.

Le mode de formation correspondant à l'organisation pédagogique de la formation est de type résidentiel avec une part de formation en entreprise estimée entre 10 et 20% du volume horaire global, l'équivalent de trente à soixante jours ouvrés répartis sur deux années.

Enfin, pour accéder à cette formation, chaque postulant devra, selon les critères fixés par la réglementation en vigueur, justifier au minimum d'un Baccalauréat.

PROFIL PROFESSIONNEL

Dans cette partie relative au profil professionnel à former, il sera abordé, les principaux facteurs nécessaires à l'analyse et à l'élaboration du programme d'études de la filière Technicien Spécialisé en Commerce International.

A cet effet, les résultats de l'atelier d'analyse de situation de travail (AST) ont été déterminants pour cerner de manière objective ces facteurs, à savoir:

- ✓ description du métier de Technicien Spécialisé en Commerce International,
- ✓ le profil professionnel requis pour exercer le métier de Technicien Spécialisé en Commerce International,
- ✓ structure pédagogique du dispositif de formation.

1-Description du métier Technicien Spécialisé en Commerce International

Le Technicien Spécialisé en Commerce International exerce généralement ses fonctions dans les entreprises relevant du secteur commercial, industriel et de prestations de services, notamment les assurances et les banques, les compagnies de transport ou les transitaires, les compagnies de navigations et aériennes spécialisées dans le fret ou dans le transport des passagers et surtout les sociétés d'intermédiation spécialisées dans le domaine d'Import/Export.

Le métier de Technicien Spécialisé en Commerce International est amené à connaître des variables descriptives du contenu de l'emploi telles que les concepts de mission, d'activités et de fonctions de l'emploi ciblé par un technicien spécialisé en commerce international et qui peuvent être regroupées de manière suivante :

La mission de l'emploi de Technicien Spécialisé en Commerce International consiste avant tout à assurer l'ensemble des opérations administratives et commerciales en liaison avec l'import/export depuis la commande jusqu'au traitement définitif de l'opération d'import ou d'export (réception marchandises paiement, dédouanement, ...). Il analyse les besoins du marché et prépare l'ensemble des opérations nécessaires à l'expédition ou à la réception, au transport, marchandises à destination ou en provenance de l'étranger, et veille à ce que le stock constitué réponde aux demandes de la clientèle pour la période à venir.

Dans le cadre de sa mission dans des établissements financiers, il veille au bon déroulement des opérations de règlement conformément à la législation en vigueur pour les opérations de change et des crédits documentaires.

Lors de la mission du Technicien Spécialisé en Commerce International, celui ci est amené à exercer les activités principales suivantes, même si la liste de ces activités peut varier en fonction de l'entreprise et son domaine d'activité, mais de manière générale, il est amené à

assurer l'ensemble des opérations de commercialisation et de distribution des produits de l'entreprise depuis la prise ou la passation des commandes jusqu'au règlement définitif, notamment :

- conclut et rédige les contrats et les cahiers de charge relatifs à des opérations de commerce international
- prend et effectue les commandes relatives à des opérations d'import ou d'export
- organise les expéditions à l'export (transit et douanes...)
- applique la nomenclature et les réglementations douanières
- veille au suivi des dossiers relatifs à des clients échangeant à l'international, et constitue les dossiers pour l'office des changes (c'est le cas si le métier est exercé dans une banque ou assurance)
- accomplit les différentes formalités juridiques liées aux procédures de transit et de dédouanement des différentes marchandises importées par l'entreprise
- établit les documents administratifs et commerciaux pour les opérations à l'étranger
- constitue les dossiers d'importation et d'exportation (description technique, certificat d'origine, facture, licence ...)
- suit via l'Internet les innovations internationales relatives aux marchés correspondants à l'activité de l'entreprise et dresse un rapport d'opportunités d'affaires à l'intention des dirigeants de l'entreprise
- représente l'entreprise aux différentes manifestations commerciales (voyages d'affaires, missions commerciales, foires et salons, ...)

Quant à l'univers des techniques professionnelles requises par le métier de Technicien Spécialisé en Commerce International , celui-ci englobe un certain nombre de caractéristiques propres à l'emploi, dans la mesure où Le Technicien Spécialisé en Commerce International doit maîtriser à l'issue de sa formation des techniques essentielles telles que :

- les langues étrangères, (pratique orale et écrite),
- les techniques de gestion comptable,
- les techniques commerciales au national et à l'international,
- les techniques financières,
- les législations commerciale et fiscale (réglementations marocaines et étrangères en matière commerciale, changes, et douanière),
- les procédures de transport de marchandises et les outils de logistique,
- techniques informatiques et multi media,
- les outils de prise de décision (mathématiques appliquées et financières),
- les outils de communication.

2-Champ des relations professionnelles

Le champ des relations avec les autres emplois spécifique au métier de Technicien Spécialisé en Commerce International décrit l'ensemble des liens que le métier tisse avec d'autres emplois ou fonctions à l'intérieur de l'entreprise (service du personnel, service communication et publicité, service informatique, service juridique, service comptable et financier).

L'interdépendance existant entre la fonction dans laquelle exerce Le Technicien Spécialisé en Commerce International et les autres fonctions est marquée par un échange d'informations chiffrées, ainsi que par la coordination des actions menées séparément par chaque service, notamment :

- l'information sur les problèmes liés au personnel exerçant dans la fonction commerciale et import/export, et dans le sens inverse sur l'application par le service commercial et import/export des directives en terme de gestion des ressources humaines.
- Avec le service communication et publicité, le champ relationnel sera marqué par les informations en terme de stratégie en marketing international et de la clientèle cible nationale et étrangère fournies par la fonction commerciale et import/export pour l'élaboration du plan média et de communication.
- Avec le service juridique, la coordination s'établira autour de la rédaction des actes juridiques relatifs aux contrats commerciaux internationaux ainsi que les éventuels litiges et contentieux identifiés avec les clients et fournisseurs étrangers.
- Avec le service comptable et financier, l'échange portera essentiellement sur les données chiffrées et la communication des pièces commerciales telles que des bons de commandes, de livraison, de factures, et des moyens de paiement, sur les devises utilisées pour les règlements,... Par ailleurs la communication au service comptable de statistiques et autres rapports commerciaux s'avèreront utiles pour une meilleure analyse financière.

Le champ des relations avec les autres emplois spécifique au métier de Technicien Spécialisé en Commerce International décrit aussi un ensemble de liens que le métier tisse avec des partenaires extérieurs à l'entreprise (un agent de transit, un transporteur de fret, le service des douanes et la banque de l'entreprise).

L'interdépendance existant entre la fonction dans laquelle exerce Le Technicien Spécialisé en Commerce International et ces partenaires externes est marquée par un échange d'informations et de documents, ainsi que par la coordination des actions menées séparément avec chacun de ces intervenants, notamment :

- Avec le transitaire, l'échange portera sur une assistance pour l'importation ou l'exportation de marchandises, et la communication réciproque de documents légaux d'importation ou d'exportation.

- Avec le transporteur de fret, la relation sera marquée par une coordination sur l'expédition ou la livraison de marchandises avec l'étranger.
- Avec les services des douanes, la relation portera sur la communication par la fonction commerciale et import/export des différents documents justificatifs relatifs aux expéditions ou livraisons internationales, ainsi que l'information fournie par les douanes sur la nomenclature douanière des marchandises importées ou exportées.
- Avec le service international de la banque de l'entreprise, il lui sera communiqué les informations et les documents nécessaires à la procédure de paiement des clients ou fournisseurs étrangers.

3-Le niveau d'astreinte et de risque

Afin d'éviter un certain nombre de défaillances qui peuvent avoir des conséquences négatives pour l'entreprise, le Technicien Spécialisé en Commerce International devra pour cela faire face aux risques liés aux opérations de coordination des importations et exportations et notamment dans les retards de livraison et de paiement, la perte éventuelle de documents ou pièces justificatives, et éviter le non respect des conditions de stockage et de transport. Il devra tenir compte des risques d'ordre juridique liés à la compréhension et à l'interprétation des et des cahiers de charge que le Technicien Spécialisé en Commerce International aura élaboré.

Par ailleurs, il est responsable de la fiabilité des informations recueillies ou actualisées destinées à la définition de son plan marketing et de son plan de stratégie commerciale internationale, notamment sur les risques encourus auprès d'une clientèle étrangère cible ou un marché potentiel extérieur pouvant s'avérer par la suite défaillants. Dans sa démarche de communication, il doit veiller à ce que les plans marketing et les cahiers des charges stratégiques rédigés par ses soins soient lisibles et clairs ; leur compréhension et interprétation par les autres utilisateurs doivent refléter ses intentions. Il doit veiller, enfin, au respect du calendrier des plannings prévus pour la réalisation des actions commerciales à l'étranger. Et enfin, il devra tenir compte des fluctuations monétaires et notamment l'augmentation des taux de change.

4-Le champ d'autonomie et de responsabilité

Le Technicien Spécialisé en Commerce International a une autonomie d'organisation dans son travail qu'il doit adapter selon l'activité et l'organisation générale de l'entreprise; Il organise son travail seul ou en collaboration avec son encadrement. Le Technicien Spécialisé en Commerce International dépend généralement d'un responsable à l'international ou d'un directeur marketing et import / export. Le champ d'autonomie et de responsabilité du Technicien Spécialisé en Commerce International dépend de la taille de l'entreprise.

Dans le cas d'un Technicien Spécialisé en Commerce International responsable d'une cellule import /export dans une PME/PMI, celui ci dépend hiérarchiquement du directeur général ou de la gérance, dans les autres cas de PME/PMI opérant dans le commerce international,

et ne possédant pas de cellule import/export, le degré d'autonomie dans les prises de décision et l'exécution des tâches du Technicien Spécialisé en Commerce International est plus large et sa responsabilité est plus engagée dans la mesure où ses décisions peuvent engendrer des effets non négligeables pour l'entreprise au niveau stratégique et opérationnel. En effet, son positionnement direct avec la direction générale ou la gérance nécessite de sa part plus d'esprit d'initiative et de prise de décisions opérationnelles et stratégiques

Dans le cas d'un Technicien Spécialisé en Commerce International collaborateur dans une direction relevant d'une grande entreprise ou une multinationale,, celui ci dépend directement du responsable de la fonction dans laquelle il exerce (import, export...), et sa responsabilité se limite à veiller à l'extension et au développement du portefeuille clientèle internationale et agit dans le cadre des plans d'actions définis par la direction dont il relève notamment à travers des plans marketing et de stratégie de positionnement à l'étranger, et le suivi des opérations d'import/export ; Ce positionnement est valable dans le cas où il exerce dans une institution financière ou une assurance, sauf que les tâches portent sur les opérations de change ou de crédit à l'export ou les assurances à l'import / export. Sa responsabilité se limitera donc à un rôle d'exécutant et limite ainsi son champ d'autonomie. Cette position hiérarchique du Technicien Spécialisé en Commerce International doit l'amener à réagir et résoudre de manière autonome tout éventuel obstacle, notamment sur le plan pratique et pouvant survenir par exemple lors d'une opération d'importation ou d'exportation ou encore dans la gestion de prise des commandes à l'international.

Dans tous les cas, et selon la taille de l'entreprise le Technicien Spécialisé en Commerce International peut être amené à contrôler un groupe d'aides commerciaux ou d'agents en transit dans l'exécution des tâches et des actions commerciales et logistiques; Cette position d'encadrant engage pour le Technicien Spécialisé en Commerce International une grande autonomie et en même temps une responsabilité assumée sur le rendement et les comportements des personnes exerçant sous sa tutelle.

5-Le niveau de complexité de l'emploi

Le niveau de complexité de l'emploi de Technicien Spécialisé en Commerce International, réside essentiellement sur les difficultés plus ou moins importantes dans l'exécution des tâches; Ce niveau de complexité est d'autant plus élevé en raison de la multiplicité des intervenants et la lourdeur des règles de conclusion de contrats notamment lorsqu'il s'agit de partenaires se trouvant en Asie ou en Amérique, la gestion des risques à l'international et l'organisation des opérations d'import et d'export.

Dans une moindre mesure, on remarquera la relative difficulté dans la procédure de dédouanement en fonction de la nomenclature fixée par le législateur, ainsi que dans la gestion des prises de commandes.

6-Durée d'occupation de l'emploi et perspectives d'évolution professionnelle

La durée moyenne d'occupation de l'emploi de Technicien Spécialisé en Commerce International, a été estimée par les professionnels lors de l'AST à un intervalle variant entre 4 et 6 ans en fonction des performances du tenant de poste et des compétences développées par son expérience, d'une part et suivant la taille et la structure de l'entreprise d'autre part.

Le Technicien Spécialisé en Commerce International ayant une expérience professionnelle de 3 à 5 ans peut évoluer, avec une formation complémentaire, vers un poste important tel qu'Assistant de directeur commercial, directeur import / export , chargé de missions à l'étranger.

STRUCTURE PEDAGOGIQUE DU DISPOSITIF DE FORMATION

L'architecture du présent dispositif de formation a été élaborée à partir du profil professionnel identifié et des compléments opportuns apportés par les experts. Le but de présentation de cette structure est essentiellement, d'établir des liens rationnels et cohérents entre les tâches constitutives du métier, les compétences nécessaires à la réalisation des gestes et comportements professionnels du métier, d'une part et les objectifs pédagogiques et les unités de formation correspondantes, d'autre part.

L'organisation de cette architecture s'articulera autour de plusieurs logiques :

- ✓ La correspondance entre objectifs de formation et compétences,
- ✓ La correspondance entre compétences et tâches,
- ✓ La déclinaison des compétences en objectifs pédagogiques,
- ✓ La déclinaison des objectifs pédagogiques généraux en objectifs intermédiaires et opérationnels,
- ✓ La modularisation du contenu de la filière en unités de formation.

I- OBJECTIFS GÉNÉRAUX DE FORMATION

Les objectifs généraux de formation correspondent aux compétences que le stagiaire doit développer à l'issue de la formation afin d'être capable d'exécuter en situation professionnelle l'ensemble des tâches et opérations relatives aux activités du métier :

- ✓ **Développer chez le stagiaire les compétences nécessaires à l'application des techniques commerciales, et de marketing international**
 - ➔ Identifier la démarche marketing de l'entreprise à l'international
 - ➔ Identifier les différents modes de commercialisation à l'international
 - ➔ Appliquer un plan marketing international
 - ➔ Définir les composants de l'activité et de la géopolitique économiques

- Communiquer en respectant les techniques et les règles de la langue française
 - Communiquer en respectant les techniques et les règles de la langue anglaise
 - Elaborer un message commercial et professionnel en français
 - Elaborer un message commercial en langue arabe
 - Elaborer un message commercial et professionnel en anglais
- ✓ **Développer chez le stagiaire les compétences nécessaires au contrôle des risques et à l'analyse des opérations financières**
- Exploiter les données comptables relatives au commerce international
 - Caractériser les outils de la gestion financière internationale liés au risque de change
 - Calculer les coûts dans la gestion commerciale internationale
 - Exploiter les informations financières relatives aux opérations d'importations et/ou exportations (banque et investissements)
 - Analyser les données statistiques et les différentes probabilités liées au marché de l'import / export
- ✓ **Développer chez le stagiaire les compétences nécessaires lui permettant de traiter la logistique juridique et administrative des opérations d'import/export**
- Gérer la logistique des expéditions / réceptions avec l'étranger
 - Caractériser l'environnement juridique et fiscal de l'entreprise
 - Exploiter l'outil informatique
 - Exploiter l'outil Bureautique et les NTIC spécifiques au commerce international
 - Analyser et rendre compte d'une expérience en milieu professionnel interne et externe
 - Initier une pratique du commerce international en milieu professionnel
 - Caractériser la structure et le système d'information administrative de l'entreprise

II- PROFIL PROFESSIONNEL REQUIS

Le profil professionnel requis décrit l'ensemble des savoirs, savoir-faire et savoir-être qu'un Le Technicien Spécialisé en Commerce International doit maîtriser à la fin de sa formation pour occuper son emploi.

Le profil requis se décline selon trois ensembles interactifs et complémentaires en situation professionnelle :

- ✓ Les savoir ; il s'agit de l'ensemble des connaissances globales et spécifiques à acquérir,
- ✓ Les savoir faire ; il s'agit de l'ensemble des capacités transférables traduisant la maîtrise des méthodes et outils indispensables à exercer le métier,
- ✓ Les savoir être, il s'agit de l'ensemble des comportements et attitudes souhaitables traduisant la façon et la manière d'agir en situation professionnelle.

Ces savoir, savoir faire et savoir être que le stagiaire, futur Technicien spécialisé en commerce international sera amené à appliquer à l'issue de sa formation, en situation professionnelle, sont présentés en déclinaison des compétences identifiées précédemment dans les objectifs de formation relatifs au métier :

LES SAVOIR

- ✓ Caractériser les différentes composantes de l'organisation fonctionnelle de l'entreprise et sa structure relationnelle dans l'environnement international
- ✓ Définir l'environnement juridique de l'entreprise et les législations requises par le métier
- ✓ Acquérir les différentes techniques de budgétisation, de planification prévisionnelle et leur méthodologie respective
- ✓ Acquérir les techniques du marketing et de l'action commerciale internationale
- ✓ Caractériser les principes fondamentaux de la technique d'expression et de communication
- ✓ Définir les différentes tâches à informatiser
- ✓ Identifier un marché à l'import / export et ses besoins
- ✓ Définir les moyens de la logistique internationale

LES SAVOIR-FAIRE

- ✓ Etudier le marché international et analyser ses besoins
- ✓ Prospector à l'étranger la clientèle cible et les fournisseurs
- ✓ Négocier et conclure contractuellement les affaires commerciales à l'international (pro - formats, bons de commandes, factures, avoirs)
- ✓ Organiser la logistique des expéditions et livraisons à l'étranger (rédiger les contrats de transport et de fret)
- ✓ Procéder à la segmentation de marché
- ✓ Etablir l'organigramme du cycle de production et de vie des produits,
- ✓ Appliquer les techniques de communication
- ✓ pratiquer les langues étrangères professionnelles
- ✓ Inter - communiquer les informations et documents utiles avec les partenaires extérieurs (douanes, banques et transitaires)
- ✓ Inter - communiquer les informations et documents utiles avec les autres services de l'entreprise (ressources humaines, finances comptabilité, informatique, ...)
- ✓ Participer à l'organisation et la mise en place des manifestations commerciales nationales et internationales (foires, salons, expositions, show room, séminaires...)
- ✓ participer aux choix de matériels, logiciels et équipements informatiques
- ✓ Utiliser l'outil informatique, la bureautique et le multi - media
- ✓ Appliquer les procédures juridiques, financières et administratives de l'import/export
- ✓ Opérer les différents choix sur les assurances et sur les moyens de transport, de paiement et de financement appropriés
- ✓ Effectuer les opérations de dédouanement en optant pour des régimes fiscaux avantageux
- ✓ Mettre en place un système d'information permanent lié au commerce international (tableau de bord et les tables de « reporting »)
- ✓ Appliquer les outils de gestion et de prise de décision pour calculer et analyser les coûts et les marges sur produits
- ✓ Gérer les commandes et les encaissements de créances à l'international
- ✓ Gérer les risques des changes et prévenir les litiges

LES SAVOIR-ETRE

- ✓ Avoir le sens de l'organisation et de l'initiative
- ✓ Avoir le sens de l'exactitude et de la précision
- ✓ Avoir le sens de la courtoisie
- ✓ Avoir un esprit d'analyse et de synthèse
- ✓ Avoir un esprit d'ouverture sur l'extérieur
- ✓ justifier d'aptitudes relationnelles et d'une capacité de communication et de dialogue permettant de travailler en groupe
- ✓ Justifier d'aptitudes physiques et d'une bonne hygiène de vie
- ✓ Justifier de qualités intellectuelles : formation, culture générale et d'entreprise, ...
- ✓ Justifier de qualités morales : honnêteté, sincérité....
- ✓ Justifier de qualités psychologiques : confiance en soi, capacité de convaincre, sens de la responsabilité, capacité d'adaptation

III- CORRESPONDANCE ENTRE COMPETENCES, TACHES ET OPERATIONS :

Les compétences que le stagiaire, futur Technicien Spécialisé En Commerce International, sera amené à développer à l'issue de sa formation, en situation professionnelle, sont présentées en correspondance avec les tâches et les opérations correspondantes identifiées lors de l'atelier de description du métier.

Il est à noter que seuls les liens de correspondances directs ont été présentés dans le tableau suivant.

A chaque tâche on fait correspondre la compétence fondamentale. Cependant, la réalisation d'une opération ou d'une tâche nécessitera de la part du futur Technicien Spécialisé En Commerce International de combiner la compétence fondamentale avec d'autres compétences selon le contexte et l'environnement professionnel. Le nombre de compétences à combiner est fonction de la nature de la tâche ; ainsi une compétence peut être mobilisée dans la réalisation de plusieurs tâches

COMPETENCES	TACHES	OPERATIONS
<ul style="list-style-type: none"> • Identifier la démarché marketing de l'entreprise à l'international • Identifier les différents modes de commercialisation à l'international • Appliquer un plan marketing international • Définir les composants de l'activité et de la géopolitique économiques • Initier une pratique du commerce international en milieu professionnel 	<p>CONCLURE LES CONTRATS (HORS ACHATS ET VENTES) ET REDIGER LES CAHIERS DES CHARGES</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Rédiger les cahiers des charges • Prospecter et gérer les relations avec les différents prestataires de services (publics et privés) • Mener une négociation commerciale • Calculer et évaluer les prix de revient à l'import/export
<ul style="list-style-type: none"> • Communiquer en respectant les techniques et les règles de la langue française • Communiquer en respectant les techniques et les règles de la langue anglaise • Elaborer un message commercial et professionnel en français • Elaborer un message commercial en langue arabe • Elaborer un message commercial et professionnel en anglais • Analyser les données statistiques et les différentes probabilités liées au marché de l'import / export 	<p>PRENDRE ET EFFECTUER LES COMMANDES A L'INTERNATIONAL</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Prendre les commandes • Traiter les commandes • Assurer les paiements et les encaissements

<ul style="list-style-type: none"> • Gérer la logistique des expéditions / réceptions avec l'étranger • Analyser et rendre compte d'une expérience en milieu professionnel • Caractériser l'environnement juridique et fiscal de l'entreprise • Exploiter l'outil informatique • Exploiter l'outil bureautique et les NTIC spécifiques au commerce international • Initier une pratique du commerce international en milieu professionnel • Caractériser la structure et le système d'information administrative de l'entreprise 	<p>ORGANISER LES EXPÉDITIONS ET LES RÉCEPTIONS A L'EXPORT/IMPORT</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Choisir les circuits et les moyens de transport appropriés • Effectuer les opérations de dédouanement • Constituer les dossiers d'importation et d'exportation (description technique, certificat d'origine, facture, licence ...). • Suivre les processus de livraison et de réception
<ul style="list-style-type: none"> • Définir les données comptables relatives au commerce international • Caractériser les outils de la gestion financière internationale liés au risque de change • Calculer les coûts dans la gestion commerciale internationale • Exploiter les informations financières relatives aux opérations d'importations et/ou exportations (banque et investissements) 	<p>GÉRER LES RISQUES</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Gérer les risques changes, pays, marchandise • Prévenir et gérer les litiges • Veiller à la régularité et à la sécurité des opérations

Ces compétences correspondant aux tâches identifiées, constituent le l'élément central de l'activité professionnelle du Technicien Spécialisé en Commerce International (compétences particulières). Cependant, en situation professionnelle, le technicien spécialisé en commerce international devra mobiliser d'autres compétences complémentaires nécessaires à la réalisation de sa mission (compétences générales).

C'est sur la base de ces compétences que la structure pédagogique du dispositif de formation, correspondant au métier Technicien Spécialisé en Commerce International, sera élaborée. Elle représente la transcription des compétences particulières et des compétences générales, à combiner en situation professionnelle, en objectifs pédagogiques généraux à atteindre en situation de formation.

IV- ORGANISATION DES OBJECTIFS PEDAGOGIQUES EN DOMAINES DE FORMATION

En situation de formation, les compétences constituent les objectifs pédagogiques généraux, exprimant le lien d'identification existant entre le profil professionnel requis et l'apport de la démarche d'ingénierie pédagogique adoptée dans la construction du dispositif de formation. Ces objectifs pédagogiques généraux, seront organisés en domaines de formation. Pour opérer cette correspondance logique, chacun des domaines de formation constituera l'agrégation logique et cohérente de plusieurs objectifs pédagogiques généraux :

- ✓ le premier domaine de formation est relatif à l'agrégation des objectifs pédagogiques correspondant aux compétences particulières,
- ✓ le second domaine de formation regroupe les objectifs pédagogiques correspondant aux compétences générales.

1- Domaines de formation principaux :

Ces domaines constituent la déclinaison en objectifs pédagogiques généraux compétences particulières nécessaires à la réalisation des tâches et opérations spécifiques au métier. Ils sont définis comme étant l'ensemble des outils et techniques professionnels que devra acquérir le Technicien Spécialisé en Commerce International à l'issue de sa formation.

OBJECTIFSPEDAGOGIQUESGENERAUX	DOMAINES DE FORMATION
<ul style="list-style-type: none"> • Identifier la démarché marketing de l'entreprise à l'international • Identifier les différents modes de commercialisation à l'international • Appliquer un plan marketing international • Gérer la logistique des expéditions réceptions avec l'étranger 	<p>MARKETING, COMMERCE INTERNATIONALET LOGISTIQUE</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Analyser les données statistiques et les différentes probabilités liées au marché de l'import / export • Caractériser les outils de la gestion financière internationale liés au risque de change • Exploiter les informations financières relatives aux opérations d'importations et/ou exportations (banque et investissements) 	<p>FINANCESETOUTILS MATHEMATIQUES</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Communiquer en respectant les techniques et les règles de la langue française • Communiquer en respectant les techniques et les règles de la langue anglaise • Elaborer un message commercial et professionnel en français • Elaborer un message commercial en langue arabe • Elaborer un message commercial et professionnel en anglais 	<p>TECHNIQUES D'EXPRESSION ET DE COMMUNICATION</p>

2-Domains de formation complémentaires :

Il s'agit des domaines dont la déclinaison en objectifs pédagogiques généraux des compétences générales qui ne découlent pas nécessairement des tâches du métier identifié, mais qui constituent les bases d'une culture professionnelle et d'entreprise indispensables au technicien spécialisé en commerce international. Ces domaines complémentaires et les objectifs pédagogiques correspondants sont à prévoir dans la logique des apprentissages nécessaires au métier tels que les modules de communication et d'expression, les modules de l'environnement économique et juridique, les modules de gestion, les modules d'applications informatiques et les modules de stage en entreprise.

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES GENERAUX	DOMAINES DE FORMATION COMPLEMENTAIRES
<ul style="list-style-type: none"> • Définir les composants de l'activité et de la géopolitique économiques • Caractériser la structure et le système d'information administrative de l'entreprise 	Economie Générale et Economie de l'entreprise
<ul style="list-style-type: none"> • Caractériser l'environnement juridique et fiscal de l'entreprise 	L'environnement juridique de l'entreprise
<ul style="list-style-type: none"> • Exploiter les données comptables relatives au commerce international • Calculer les coûts dans la gestion commerciale internationale 	Techniques quantitatives de Gestion
<ul style="list-style-type: none"> • Exploiter l'outil Informatique • Exploiter l'outil Bureautique et les NTIC spécifiques au commerce international 	Informatique
<ul style="list-style-type: none"> • Analyser et rendre compte d'une expérience en milieu professionnel interne et externe • Initier une pratique du commerce international en milieu professionnel 	Stages en entreprise

3-Correspondance entre domaines de formation, objectifs pédagogiques généraux et unités de formation:

L'objectif du tableau de correspondance est d'établir les différents liens existants entre les domaines de formation, les objectifs généraux de formation et les différentes unités de formation correspondantes.

Par ailleurs et afin d'aiguillonner au mieux possible les acteurs de la formation, un volume horaire est défini pour chaque unité de formation et par année de formation.

Première année			
Domaines de formation	Objectifs pédagogiques généraux identifiés	Unités de formation	Volume Horaire
Marketing, commerce international et logistique	Identifier la démarché marketing de l'entreprise à l'international	UF 1.1 Marketing Fondamental	150 heures
	Identifier les différents modes de commercialisation à l'international	UF 1.2 Commerce International	150 heures
Techniques quantitatives de Gestion	Analyser les données statistiques et les différentes probabilités liées au marché de l'import / export	UF 1.3 Statistiques & Probabilités Appliquées	70 heures
Economie Générale & Economie de l'entreprise	Caractériser la structure et le système d'information administrative de l'entreprise	UF 1.4 Organisation des entreprises	50 heures
	Définir les composants de l'activité et de la géopolitique économiques	UF 1.5 Economie Générale	50 heures
Informatique	Exploiter l'outil Informatique	UF 1.6 Bureautique	70 heures
Techniques quantitatives de Gestion	Exploiter les données comptables relatives au commerce international	UF 1.7 Comptabilité Générale	70 heures
Législation	Caractériser l'environnement juridique et fiscal de l'entreprise	UF 1.8 Environnement Juridique De L'entreprise	80 heures
Techniques d'expression et de Communication	Communiquer en respectant les techniques et les règles de la langue française	UF 1.9 Communication en français	120 heures
	Communiquer en respectant les techniques et les règles de la langue anglaise	UF 1.10 Communication en Anglais	120 heures
Stage en entreprise : Découverte du monde professionnel	Analyser et rendre compte d'une expérience en milieu professionnel	UF 1.11 Stage en Entreprise	100 heures
Total du volume horaire en 1^{ère} année de formation :		1030 heures	

Deuxième année			
Domaines de formation	Objectifs pédagogiques identifiés	Unités de formation	Volume Horaire
Marketing, commerce international et logistique	Appliquer un plan marketing international	UF 2.1 Marketing International	180 heures
	Gérer la logistique des expéditions / réceptions avec l'étranger	UF 2.2 Logistique	200 heures
Techniques quantitatives de gestion	Caractériser les outils de la gestion financière internationale liés au risque de change	UF 2.3 Finances Internationales	100 heures
	Exploiter les informations financières relatives aux opérations d'importations et/ou exportations (banque et investissements)	UF 2.4 Mathématiques Financières	70 heures
Informatique	Exploiter l'outil Bureautique et les NTIC spécifiques au commerce international	UF 2.5 Informatiques & multimédias	70 heures
Techniques quantitatives de gestion	Calculer les coûts dans la gestion commerciale internationale	UF 2.6 Comptabilité Analytique	70 heures
Techniques de communication commerciale	Elaborer un message commercial en langue française	UF 2.7 Communication Professionnelle en français	120 heures
	Elaborer un message commercial en langue arabe	UF 2.8 Communication Professionnelle en Arabe	120 heures
	Elaborer un message commercial en langue anglaise	UF 2.9 Communication Professionnelle en Anglais	120 heures
Stage en entreprise : Préparation à l'insertion professionnelle	Initier une pratique du commerce international en milieu professionnel	UF 2.10 Stage en Entreprise	140 heures
Total du volume horaire en 2^{ème} année de formation :		1070 heures	

**V- ORGANISATION ET PLAN DE REALISATION DES
OBJECTIFS PEDAGOGIQUES DU CURRICULUM DELA
PREMIERE ANNEE DE FORMATION**

UNITE DE FORMATION

: UF 1.1 MARKETING FONDAMENTAL

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES GENERAUX	OBJECTIFS PEDAGOGIQUES INTERMEDIAIRES	OBJECTIFS PEDAGOGIQUES OPERATIONNELS
<p>IDENTIFIER LA DEMARCHE MARKETING DE L'ENTREPRISE A L'INTERNATIONAL</p>	<p>Définir les principes fondamentaux du marketing</p>	<p>En analysant les fondement de base du marketing le stagiaire doit être capable de :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identifier clairement les quatre étapes de la démarche marketing • Définir la notion de besoin, désir et demande
	<p>Identifier la psychologie du consommateur</p>	<p>A partir des données d'enquête le stagiaire doit être capable de :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identifier toutes les situations d'achat dans les marchés internationaux • Définir, pour chaque situation d'achat, les facteurs psychologiques du consommateur • Identifier, pour les produits de l'entreprise, le processus de décision du consommateur
	<p>Utiliser les techniques de la segmentation</p>	<p>En analysant l'environnement de l'entreprise le stagiaire doit être capable de :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identifier clairement les différents marchés de l'entreprise • Segmenter les marchés de l'entreprise en utilisant des critères appropriés • Analyser les potentialités de chaque segment ciblé
	<p>Identifier la politique de produit de l'entreprise</p>	<p>En exploitant les informations relatives aux produits de l'entreprise le stagiaire doit être capable de :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Définir l'ensemble caractéristiques du produit et de la gamme • Identifier toutes les gammes de produits de l'entreprise • Positionner, de manière exacte, les produits de l'entreprise sur le marché de leur cycle de vie • Identifier de manière exacte le processus de lancement d'un nouveau produit sur un marché
	<p>Identifier les outils du marketing dans la gestion internationale de l'entreprise</p>	<p>A partir des règles fondamentales du marketing, le stagiaire doit être capable de :</p> <p>gestion internationale par les actions suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • identifier nommément les marchés internationaux et leurs caractéristiques • définir son cahier des charges • définir de manière claire le rôle de l'information en marketing international • élaborer son étude de marché à l'étranger
	<p>Déterminer le prix de vente des produits</p>	<p>En analysant les données d'une enquête le stagiaire doit être capable de :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Déterminer, de manière exacte, le prix psychologique des produits • Calculer de manière précise le prix de vente à partir des données de l'enquête • Identifier clairement les prix administrés suivant les réglementations internationales • Expliquer l'impact de la concurrence par les prix sur le marché international

UNITE DE FORMATION : UF 1.2 COMMERCE INTERNATIONAL

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES GENERAUX	OBJECTIFS PEDAGOGIQUES INTERMEDIAIRES	OBJECTIFS PEDAGOGIQUES OPERATIONNELS
<p>IDENTIFIER LES DIFFERENTS MODES DE COMMERCIALISATION A L'INTERNATIONAL</p>	<p>Identifier les principales variables qui peuvent agir sur l'évaluation des échanges commerciaux du pays.</p>	<p>En analysant les informations relatives au Maroc, le stagiaire devra :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Spécifier clairement le positionnement des nouveaux enjeux du commerce international • Définir de manière concise la structure à l'heure des dernières négociations et la création de l' O.M.C • Identifier clairement les différents modes de commerce à partir et vers le Maroc (délocalisation) • Lister clairement les causes de délocalisation vers les pays émergents (prendre l'exemple de...)
	<p>Caractériser les produits de l'entreprise marocaine en les adaptant au nouvel environnement des marchés étrangers</p>	<p>En exploitant le projet de développement de l'entreprise, le stagiaire devra :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Spécifier clairement les différentes adaptations des produits aux besoins de la demande étrangère • Préciser les différents facteurs de compétitivité de l'entreprise marocaine à l'international en se basant sur les politiques économiques nationales
	<p>Mener une négociation commerciale internationale en élaborant les stratégies commerciales</p>	<p>En élaborant les séquences de commercialisation, le stagiaire devra être capable de :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identifier clairement le contexte de l'import ou à l'export pour définir la stratégie commerciale • Elaborer de manière concise le dossier commercial et les différentes actions commerciales • Elaborer correctement les budgets d'investissement

UNITE DE FORMATION

: UF 1.3 STATISTIQUES & PROBABILITES APPLIQUES

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES GENERAUX	OBJECTIFS PEDAGOGIQUES INTERMEDIAIRES	OBJECTIFS PEDAGOGIQUES OPERATIONNELS
<p>ANALYSER LES DONNEES STATISTIQUES ET LES DIFFERENTES PROBABILITES LIEES AU MARCHÉ DE L'IMPORT / EXPORT</p>	<p>Utiliser les outils de base d'algèbre nécessaires au métier du commerce international</p> <hr/> <p>Appliquer les outils statistiques aux données de commerce international</p>	<p>A partir des bases essentielles de l'algèbre les éléments mathématiques suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Effectuer des calculs algébriques simples • Résoudre des systèmes d'équations d'ordre 1 et 2 <hr/> <p>En exploitant les données chiffrées, le stagiaire doit être capable de :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Définir clairement les différentes types de données statistiques • Insérer correctement les informations dans un tableau statistique • Calculer correctement les fréquences relatives • Traduire correctement les tableaux statistiques en graphiques pour analyser les phénomènes • Calculer correctement les caractéristiques de position • Calculer correctement les caractéristiques de dispersion • Appliquer correctement les différents tests statistiques aux déterminants du choix d'un échantillon • Définir précisément les indices économiques • Mesurer correctement les liaisons entre variables dépendance et l'intensité par le coefficient de corrélation

	<p>Utiliser les méthodes de calcul par les probabilités, pour l'aide à la décision</p>	<p>En analysant une situation de prise de décision, mesurer et utiliser comme outil le calcul par les probabilités en mesure de :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Définir de manière claire les éléments de la situation • Appliquer correctement l'analyse combinatoire pour déduire précisément à partir de la donnée les probabilités totales, ou conditionnelles • Résoudre correctement un problème de probabilités totales, ou conditionnelles • Analyser de manière claire l'indépendance des événements probables • Appliquer correctement les lois de probabilité pour les phénomènes aléatoires pour prévenir les risques commerciaux internationaux
	<p>Caractériser les variables aléatoires, les indicateurs et les lois de probabilités dans la prise de décision commerciale par approximation</p>	<p>En appliquant les différentes lois de probabilité, mesurer et utiliser comme outil le calcul par les probabilités pour s'aider à la décision de :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Définir clairement la variable aléatoire, la probabilité, la variable continue et la variable discrète • Appliquer correctement les opérations de probabilité pour définir les moments statistiques (pour les deux cas discret et continu) • Appliquer correctement les notions de variance et de variables aléatoires jointes • Analyser de manière concise le tableau de probabilité • Calculer les lois marginales et conditionnelles • Définir les lois de probabilité discrètes et continues • Approximer professionnellement une loi binomiale, une loi binomiale par une loi normale, une loi normale par une loi binomiale par une loi normale et une loi normale

UNITE DE FORMATION

: UF 1.4 ORGANISATION DES ENTREPRISES

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES GENERAUX	OBJECTIFS PEDAGOGIQUES INTERMEDIAIRES	OBJECTIFS PEDAGOGIQUES OPERATIONNELS
<p>CARACTERISER LA STRUCTURE ET LE SYSTEME D'INFORMATION ADMINISTRATIVE DE L'ENTREPRISE</p>	<p>Identifier le type d'organisation de l'entreprise</p>	<p>A partir de différents exemples d'organisations, le stagiaire sera capable de :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nommer précisément les types d'entreprises et leur environnement économique, juridique, géographique • Identifier les principaux partenaires commerciaux et les relations qu'entretiennent avec l'entreprise • Présenter de manière exhaustive les caractéristiques des entreprises
	<p>Mettre en place le classement de documents et le circuit d'information administrative au sein de la fonction import et export</p>	<p>En exploitant les données relatives à l'organisation de la fonction import et export, le stagiaire devra :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Exploiter de manière professionnelle les sources d'information utiles aux besoins administratifs (dictionnaires, ouvrages professionnels, etc.) • Identifier clairement les dysfonctionnements et proposer une procédure de classement administrative • Mettre en place de manière constructive le processus de classement et d'archivage de documents • Caractériser de manière claire la communication écrite (documents à remettre à un interlocuteur, etc.) • Identifier nommément un interlocuteur et/ou écrite qui correspond à son activité

UNITE DE FORMATION

: UF 1.5 ECONOMIE GENERALE

OBJECTIFS GENERAUX	OBJECTIFS PEDAGOGIQUES INTERMEDIAIRES	OBJECTIFS PEDAGOGIQUES OPERATIONNELS
<p>DEFINIR LES COMPOSANTS DE L'ACTIVITE ET DE LA GEOPOLITIQUE ECONOMIQUES</p>	<p>Définir à partir du projet de l'entreprise les objectifs visés</p>	<p>En analysant le projet d'une entreprise, le stagiaire doit être capable de :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Expliquer clairement la notion de profit net • Expliciter tous les éléments qui concourent à la réalisation de l'entreprise • Repérer tous les moyens adoptés par l'entreprise pour exploiter ses ressources humaines et le rendement de ces ressources
	<p>Caractériser les marchés et l'environnement de l'entreprise</p>	<p>En exploitant les données collectées sur l'environnement d'une entreprise, le stagiaire doit être capable de :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identifier tous les partenaires externes de l'entreprise • Caractériser de manière précise la demande de l'entreprise • Définir les lois concurrentielles dans les différents secteurs de l'entreprise • Repérer précisément, pour chaque activité, les facteurs d'évolution des agrégats économiques concrets
	<p>Identifier les influences extérieures sur l'entreprise face à l'environnement de géopolitique économique</p>	<p>A partir d'exemples sur les regroupements économiques, le stagiaire sera capable de :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Définir clairement l'interdépendance entre les entreprises et la croissance de l'entreprise • Identifier nommément les composantes de l'environnement influentes pour une entreprise pénétrant le marché international • Identifier clairement les conséquences de la mondialisation pour une entreprise
	<p>Définir les différents mécanismes de financement de l'entreprise</p>	<p>En exploitant les données collectées sur l'environnement financier d'une entreprise, le stagiaire doit être capable de :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Définir clairement les mécanismes et les flux de financement monétaire dans le circuit économique mondial • Identifier nommément tous les types de financement en relation avec l'activité de l'entreprise • Définir clairement l'investissement et son rôle dans le développement économique • Définir clairement le rôle de toutes les institutions financières au Maroc, en Europe et au Moyen-Orient

UNITE DE FORMATION

: UF 1.6 BUREAUTIQUE

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES GENERAUX	OBJECTIFS PEDAGOGIQUES INTERMEDIAIRES	OBJECTIFS PEDAGOGIQUES OPERATIONNELS
EXPLOITER L'OUTIL INFORMATIQUE	Définir la structure d'un ordinateur et les logiciels d'exploitation	En identifiant la structure d'un ordinateur, le stagiaire sera capable de : <ul style="list-style-type: none"> • Identifier clairement le schéma interne • Définir correctement le rôle de chacune des parties • Identifier nommément les logiciels d'exploitation • Identifier nommément les principaux fichiers et dossiers correspondants
	Identifier le fonctionnement d'un ordinateur dans un environnement WINDOWS	En abordant l'environnement WINDOWS, le stagiaire sera capable de : <ul style="list-style-type: none"> • Définir clairement le rôle du système d'exploitation • Identifier de manière concise les types de fichiers • Créer correctement des dossiers et des fichiers • Démarrer de manière rapide des applications • Configurer correctement le système d'exploitation • Installer correctement un logiciel • Utiliser correctement les accessoires Windows
	Utiliser Excel comme logiciel tableur, déterminer la constitution d'une feuille, puis saisir et modifier les données	En utilisant le logiciel Excel, le stagiaire sera capable de : <ul style="list-style-type: none"> • Utiliser la fenêtre des cellules d'application • Créer correctement un document Excel : nouveau, ouvrir, enregistrer, sauvegarder, fermer, quitter • Saisir correctement des données dans une cellule • Établir correctement la recopie automatique • Affecter un format numérique aux cellules • Écrire les formules qui représentent les données • Déterminer les références dans une formule • Créer des scénarios • Effectuer le calcul tridimensionnel dans une feuille • Exploiter l'aide à la conception des feuilles
	Utiliser Word comme logiciel de traitement de texte	En utilisant le logiciel Word, le stagiaire sera capable de : <ul style="list-style-type: none"> • Lancer et quitter Excel • Saisir correctement des textes • Vérifier de manière consciencieuse la correction des textes demandés • Utiliser correctement les fonctionnalités de mise en page • Mettre en œuvre les fonctionnalités nécessaires à la création d'une forme d'un tableau

UNITE DE FORMATION

: UF 1.7 COMPTABILITE GENERALE

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES GENERAUX	OBJECTIFS PEDAGOGIQUES INTERMEDIAIRES	OBJECTIFS PEDAGOGIQUES OPERATIONNELS
<p>EXPLOITER LES DONNEES COMPTABLES RELATIVES AU COMMERCE INTERNATIONAL</p>	<p>Analyser les données comptables relatives à la gestion commerciale</p>	<p>En traitant les opérations et flux comptables de l'import / export, le stagiaire devra être capable de :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identifier nommément les différents documents justificatifs • Identifier nommément les comptes de l'équilibre • Enregistrer correctement les différences quotidiennes relatives aux expéditions (expéditions, emballages, règlements...) • Appliquer rigoureusement les règles de l'équilibre du principe de la partie double • Enregistrer correctement les écritures relatives aux comptes de bilan et du compte de résultat
	<p>Elaborer le bilan et le compte de produits et charges (CPC)</p>	<p>En exploitant les données comptables de l'exercice, le stagiaire devra être capable de :</p> <ul style="list-style-type: none"> • mesurer d'effectuer les opérations suivantes : • Définir correctement les charges courantes et d'immobilisations • Identifier nommément les éléments de l'équilibre • Enregistrer correctement les écritures relatives au matériel inventorié • Déterminer correctement l'inventaire des stocks • Identifier nommément les clients dont les comptes sont correspondantes • Enregistrer correctement les principes de la régularisation de fin d'exercice • Établir correctement le bilan, le CPC et le compte de résultat

UNITE DE FORMATION

: UF 1.8 ENVIRONNEMENT JURIDIQUE DE L'ENTREPRISE

OBJECTIFS GENERAUX	OBJECTIFS PEDAGOGIQUES INTERMEDIAIRES	OBJECTIFS PEDAGOGIQUES OPERATIONNELS
<p>CARACTERISER L'ENVIRONNEMENT JURIDIQUE ET FISCAL DE L'ENTREPRISE</p>	<p>Identifier et analyser le droit des situations professionnelles en législation commerciale</p>	<p>En se référant aux règles de la législation des affaires commerciales le stagiaire devra pouvoir :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Distinguer de manière concise les différentes obligations en droit marocain • Définir clairement la notion d'obligation et identifier nommément les sujets, les objets et les obligations en droit marocain • Identifier de manière concise le statut juridique des différentes composantes du fonds de commerce • Identifier distinctement entre les différences de législation au Maroc et dans l'Union Européenne et les fondements de la constitution • Définir clairement les dispositions légales de commerce et de transport international • Rédiger de manière concise un acte juridique
	<p>Identifier et analyser le droit des situations professionnelles en législation sociale</p>	<p>En se référant aux règles de la législation sociale le stagiaire devra pouvoir :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identifier de manière claire les rapports interprofessionnels en terme de réglementation et de contrat de travail • Définir nommément les éléments essentiels du droit social au Maroc • Analyser les différentes situations juridiques de travail à partir du nouveau code du travail marocain • Rédiger de manière concise des contrats de travail
	<p>Identifier la fiscalité des entreprises exportatrices / importatrices et les obligations vis-à-vis de l'administration fiscale sur les échanges internationaux</p>	<p>En se référant à la législation fiscale et douanière le stagiaire devra être en mesure d'effectuer les opérations suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identifier précisément les différentes obligations fiscales de l'entreprise d'import/export • Identifier nommément les administrations compétentes d'envoi concernant une opération d'importation • Définir avec précision les règles fiscales applicables aux importations/exportations et les exonérations • Remplir de façon claire les déclarations douanières et fiscales à fournir et des délais à respecter • Vérifier consciencieusement la valeur des marchandises réceptionnées avec l'étranger et reportées

UNITE DE FORMATION : UF 1.9 COMMUNICATION EN FRANCAIS

OBJECTIFS GENERAUX	OBJECTIFS PEDAGOGIQUES INTERMEDIAIRES	OBJECTIFS PEDAGOGIQUES OPERATIONNELS
<p>COMMUNIQUER EN RESPECTANT LES TECHNIQUES ET LES REGLES DE LA LANGUE FRANCAISE</p>	<p>Mettre en pratique les structures de base grammaticales de la langue française pour communiquer</p>	<p>En acquérant les principes de la langue, le stagiaire sera capable de :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Définir de manière exhaustive les dif et fonctionnelles de la langue anglaise • Lire de manière compréhensible un te outils de communication externe • Caractériser de manière instructive l rédaction de lettres en langue anglaise
	<p>Caractériser les techniques d'expression et présenter un exposé devant le public</p>	<p>En analysant une situation de relation publique de s'exprimer selon les ébauches suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Définir clairement les sources, le idées relatives à l'exposé • Identifier en sélectionnant par écrit d'importance et selon le sujet de l'ex • Rédiger de manière concise les différ • Présenter correctement un exposé selon • Marquer de manière brève les annotation faisant ressortir les mots clés (utiliser le • S'exprimer facilement en utilisant le mat • Répondre de façon professionnelle aux in rédigeant les réponses par ordre chrono
	<p>Mettre en application les différentes compétences linguistiques en français</p>	<p>En communiquant en français, le stagiaire sera capable de démontrer les compétences suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prendre correctement des notes lors • Caractériser de façon claire les diff • Caractériser de façon exhaustive cer être utilisées en français

UNITE DE FORMATION

: UF 1.10 COMMUNICATION EN ANGLAIS

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES GENERAUX	OBJECTIFS PEDAGOGIQUES INTERMEDIAIRES	OBJECTIFS PEDAGOGIQUES OPERATIONNELS
<p>COMMUNIQUER EN RESPECTANT LES TECHNIQUES ET LES REGLES DE LA LANGUE ANGLAISE</p>	<p>Mettre en pratique les structures de base grammaticales de la langue anglaise pour communiquer</p>	<p>En acquérant les principes de la langue, le stagiaire :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Définir de manière exhaustive les structures et fonctionnelles de la langue anglaise • Lire de manière compréhensible un texte en utilisant les outils de communication externe • Caractériser de manière instructive les techniques de rédaction de lettres en langue anglaise
	<p>Mettre en application les différentes compétences linguistiques en anglais</p>	<p>En communiquant en anglais, le stagiaire acquiert les compétences suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prendre correctement des notes lors d'une conférence • Caractériser de façon claire les différents types de textes • Caractériser de façon exhaustive certains aspects de la langue à être utilisées en anglais.
	<p>Caractériser les techniques d'expression et présenter un exposé devant le public</p>	<ul style="list-style-type: none"> • En analysant une situation de relation de travail, être en mesure de s'exprimer selon le contexte • Définir clairement les sources, les idées relatives à l'exposé • Identifier en sélectionnant par écrit les points d'importance et selon le sujet de l'exposé • Rédiger de manière concise les différents types de textes rédactionnels • Présenter correctement un exposé selon les règles de l'art • Marquer de manière brève les annotations et les références en faisant ressortir les mots clés (utilisation de la ponctuation) • S'exprimer facilement en utilisant le langage professionnel • Répondre de façon professionnelle aux questions des intervenants en rédigeant les réponses

UNITE DE FORMATION

: UF 1.11 STAGE EN ENTREPRISE

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES GENERAUX	OBJECTIFS PEDAGOGIQUES INTERMEDIAIRES	OBJECTIFS PEDAGOGIQUES OPERATIONNELS
ANALYSER ET RENDRE COMPTE D'UNE EXPERIENCE EN MILIEU PROFESSIONNEL	Intégrer le monde de l'entreprise d'accueil	En intégrant l'entreprise pour la 1 ^{ère} phase effectuer démarches suivantes : <ul style="list-style-type: none"> • Identifier clairement la structure interne et son environnement • Caractériser professionnellement les missions et priorités adoptées par la fonction dans l'entreprise stagiaire • Participer à une ou plusieurs tâches complexes de l'international
	Réaliser le stage de fin de 1 ^{ère} année au sein de l'entreprise par l'étude d'un cas pratique en marketing et commerce international	En participant à cette 1 ^{ère} expérience professionnelle développer les aptitudes suivantes : <ul style="list-style-type: none"> • Participer de façon active à une action commerciale • Participer activement à l'organisation et à la mise en œuvre du service import / export • Prospecter de manière professionnelle des clients potentiels utilisant les outils disponibles dans l'entreprise • Participer à l'animation des manifestations commerciales nationales et internationales • Rédiger de manière concise un rapport de stage en décrivant les actions réalisées au cours du stage

**VI- ORGANISATION ET PLAN DE REALISATION DES
OBJECTIFS PEDAGOGIQUES DU CURRICULUM DELA
DEUXIEME ANNEE DE FORMATION**

UNITE DE FORMATION

: UF 2.1 MARKETING INTERNATIONAL

OBJECTIFS GENERAUX	OBJECTIFS PEDAGOGIQUES INTERMEDIAIRES	OBJECTIFS PEDAGOGIQUES OPERATIONNELS
<p>APPLIQUER UN PLAN MARKETING INTERNATIONAL</p>	<p>Caractériser les techniques et moyens propres au marketing international</p>	<p>A partir du projet de développement commercial, le stagiaire devra :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identifier clairement les différents types de l'entreprise • Définir de manière précise le rôle de l'information dans la décision commerciale • Caractériser de manière concise les moyens de marketing en fonction de l'objectif ciblé • Analyser correctement la concurrence commerciale et à toute action orientée vers l'exportation • Identifier nommément les différentes manières de faire internationales intéressant l'activité de l'entreprise
	<p>Appréhender un plan marketing international et une stratégie commerciale à l'international</p>	<p>En exploitant les données stratégiques commerciales de l'entreprise, le stagiaire sera capable de :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Définir clairement la stratégie du produit à l'étranger • Définir clairement une stratégie de fixation des prix à l'étranger • Définir clairement les canaux de distribution à l'étranger et leur choix • Définir correctement le plan marketing international pour les marchés étrangers en tenant compte des caractéristiques de l'entreprise marocaine à l'étranger

UNITE DE FORMATION

: UF 2.2 LOGISTIQUE

OBJECTIFS GENERAUX	OBJECTIFS PEDAGOGIQUES INTERMEDIAIRES	OBJECTIFS PEDAGOGIQUES OPERATIONNELS
	Identifier l'organisation de traitement des opérations import/export et de transit	Pour traiter une opération d'importation / exportation, le stagiaire devra identifier et définir les étapes suivantes : <ul style="list-style-type: none"> • Identifier nommément les documents à fournir pour l'import/export • Identifier clairement le régime douanier applicable à l'import /export • Identifier clairement les opérations douanières à effectuer pour chaque opération d'import /export • Définir correctement les modes de recouvrement des droits auprès des banques • Identifier clairement les modalités d'assurance des marchandises liées aux opérations import/export
GERER LA LOGISTIQUE DES EXPEDITIONS / RECEPTIONS AVEC L'ETRANGER	Traiter une opération de commande à l'import et à l'export	Pour réaliser une opération d'expédition ou de réception, le stagiaire devra : <ul style="list-style-type: none"> • Calculer correctement les coûts de revient des marchandises étrangères pour chaque commande • Établir de manière concise les offres de prix à présenter aux clients/fournisseurs étrangers • Déterminer correctement les surcoûts inhérents à l'opération et sa rentabilité • Définir correctement les approvisionnements nécessaires et les droits de douanes • Traiter professionnellement les commandes et les opérations du transit
	Réaliser le transport international et de fret des expéditions / réceptions	Pour réaliser le transport des expéditions et des réceptions, le stagiaire devra : <ul style="list-style-type: none"> • Identifier précisément l'organisme chargé de l'opération de fret le plus adapté à l'opération • Préparer correctement le dossier technique de l'opération • Assurer opportunément auprès de compagnies de transport

UNITE DE FORMATION

: UF 2.3 FINANCES INTERNATIONALES

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES GENERAUX	OBJECTIFS PEDAGOGIQUES INTERMEDIAIRES	OBJECTIFS PEDAGOGIQUES OPERATIONNELS
<p>CARACTERISER LES OUTILS DE LA GESTION FINANCIERE INTERNATIONALE LIES AU RISQUE DE CHANGE</p>	<p>Identifier les problèmes de fluctuation des monnaies et les risques de change</p>	<p>En exploitant les informations financières de l'entreprise, le stagiaire devra :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identifier clairement le fonctionnement international et son évolution à travers le Maroc • Identifier clairement les différents instruments financiers au Maroc et leur application • Évaluer correctement le risque de change et le recouvrement de créances • Identifier précisément les techniques de couverture externe des taux de change • Analyser correctement les moyens de gestion du change et de fluctuation de la monnaie
	<p>Identifier les moyens de financement des investissements</p>	<p>Pour réaliser le financement d'une opération internationale, les mécanismes de la banque et du crédit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Définir de manière concise les relations bancaires • Identifier clairement le rôle de l'investissement dans le développement de l'entreprise • Déterminer clairement les principales sources d'investissements en définissant les critères de sélection • Identifier clairement les institutions financières et leur degré d'appartenance aux groupements
	<p>Identifier les règles de fonctionnement du marché des changes et du marché boursier</p>	<p>En exploitant les données de la bourse, le stagiaire devra :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Déterminer clairement les spécificités du marché des changes • Analyser correctement les principales sources de financement des changes • Présenter les participants au marché des changes • Étudier le marché des changes au Maroc

UNITE DE FORMATION : UF 2.4 MATHEMATIQUES FINANCIERES

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES GENERAUX	OBJECTIFS PEDAGOGIQUES INTERMEDIAIRES	OBJECTIFS PEDAGOGIQUES OPERATIONNELS
<p>EXPLOITER LES INFORMATIONS FINANCIERES RELATIVES AUX OPERATIONS D'IMPORTATIONS ET/OU EXPORTATIONS (BANQUE ET INVESTISSEMENTS)</p>	<p>Identifier les modes de calcul des intérêts financiers</p>	<p>Pour analyser des situations différentes être en mesure de :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Calculer les intérêts simples générés sur une période donnée • Calculer les intérêts composés générés sur des opérations financières avec la banque • Pour les réductions financières accorder un taux d'escompte relatif au délai de paiement • Déterminer la valeur nominale ou la valeur actuelle en commerce • Définir les agios dans la loi bancaire • Calculer pour une opération financière les agios bancaires
	<p>Caractériser les emprunts financiers et monétaires</p>	<p>En exploitant les informations financières financières le stagiaire devra :</p> <ul style="list-style-type: none"> • A partir des données financières fournir la valeur actuelle ou une valeur acquise pour un emprunt • Appliquer le principe d'équivalence à un emprunt en suite d'annuités constantes ou non. • Etablir le tableau d'amortissement d'un emprunt si le remboursement est prévu en une seule fois • Choisir parmi les emprunts proposés celui qui répond aux exigences de l'entreprise • Afin de choisir le mode de financement l'élève devra calculer le taux de rendement et de revient d'un emprunt

UNITE DE FORMATION

: UF 2.5 INFORMATIQUES & MULTIMEDIAS

OBJECTIFS GENERAUX	OBJECTIFS PEDAGOGIQUES INTERMEDIAIRES	OBJECTIFS PEDAGOGIQUES OPERATIONNELS
<p>EXPLOITER L'OUTIL BUREAUTIQUE ET LES NTIC SPECIFIQUES AU COMMERCE INTERNATIONAL</p>	<p>Utiliser les logiciels spécifiques au traitement de données (exp : SPSS...)</p>	<p>En exploitant les données collectées lors d'un traitement, le stagiaire est capable de :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saisie efficacement les données • Trier les données selon les critères les plus pertinents • Classer les données en fonction des objectifs • Croiser les données en faisant ressortir les liens significatifs • Editer et présenter les résultats de façon claire et concise
	<p>Utiliser une base de données à l'aide de Microsoft Access</p>	<p>En exploitant une base de données, le stagiaire est capable de :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Démarrer correctement Microsoft Access • Ouvrir correctement une base de données • Afficher correctement la fenêtre Access • Travailler avec des menus et des barres d'outils • Définir clairement les différents types de requêtes • Créer correctement une requête entière • Modifier correctement les champs d'une table • Afficher, filtrer et trier correctement les données
	<p>Utiliser la PAO pour illustrer des présentations</p>	<p>A partir de présentations professionnelles, le stagiaire est capable de :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Créer correctement des présentations électroniques • Utiliser correctement le mode assister d'une présentation • Utiliser correctement les modèles • Configurer correctement un diaporama • Créer une animation synchronisée des diapositives
	<p>Exploiter des techniques de surfing sur navigateurs Internet et intranet</p>	<p>A partir d'un réseau d'Internet ou intranet, le stagiaire est capable de :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identifier clairement les réseaux Internet • Utiliser correctement les logiciels de navigation pour activités • Utiliser correctement la veille technologique • Exploiter correctement les techniques de recherche d'information

UNITE DE FORMATION

: UF 2.6 COMPTABILITE ANALYTIQUE

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES GENERAUX	OBJECTIFS PEDAGOGIQUES INTERMEDIAIRES	OBJECTIFS PEDAGOGIQUES OPERATIONNELS
	Définir les concepts de comptabilité analytique	Pour traiter une comptabilité analytique, mesure de définir les concepts suivants : <ul style="list-style-type: none"> • Identifier clairement les éléments de la comptabilité analytique • Analyser précisément le processus de calcul du prix de revient • Identifier clairement les charges directes et indirectes • Déterminer de manière concise la clé de répartition des charges directes et indirectes
CALCULER LES COÛTS DANS LA GESTION COMMERCIALE INTERNATIONALE	Calculer et étudier les différentes charges directes et indirectes et établir leur répartition	A partir de données comptables et industrielles : <ul style="list-style-type: none"> • Analyser correctement les consommations et les mouvements de stocks en quantité et valeur (FIFO, LIFO) • Définir correctement les charges directes et indirectes d'œuvre directe par l'évaluation des coûts • Élaborer correctement les répartitions des charges indirectes • Élaborer correctement l'imputation des charges indirectes
	Établir les prix de revient de chaque produit, analyser les charges et leur contrôle	Avant d'élaborer les différents coûts et de les contrôler, il devra : <ul style="list-style-type: none"> • Identifier clairement les principes de la comptabilité analytique • Élaborer correctement le classement des charges • Déterminer correctement le choix de la méthode de répartition des charges indirectes • Étudier la répartition des charges indirectes (selon leur distribution et revient) • Déterminer correctement les différents types de coûts (semi-produit, etc.)

UNITE DE FORMATION

: UF 2.7 COMMUNICATION PROFESSIONNELLE

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES GENERAUX	OBJECTIFS PEDAGOGIQUES INTERMEDIAIRES	OBJECTIFS PEDAGOGIQUES OPERATIONNELS
	Utiliser aisément le langage commercial et celui du monde des affaires en français	A partir de situations professionnelles d'ordre public, le stagiaire devra utiliser le langage de la manière suivante : <ul style="list-style-type: none"> • Utiliser opportunément les principales expressions • Dialoguer de manière compréhensible l'écrit, en tenant compte du contexte linguistique et culturel • Identifier nommément les règles de rédaction commerciale • exploiter de manière constructive les sources d'information éditées en langue française
ELABORER UN MESSAGE COMMERCIAL ET PROFESSIONNEL EN FRANCAIS	Utiliser la langue française dans une situation professionnelle d'emploi	A partir des acquis de la langue française, le stagiaire devra agir de la manière suivante : <ul style="list-style-type: none"> • Etablir lisiblement un Curriculum vitae • Rédiger de façon claire une demande • Rédiger de façon claire une réponse • Répondre de façon convaincante lors d'entrevues
	Formuler les documents financiers et les courriers propres aux échanges et règlements avec l'étranger	En traitant les différents documents et opérations d'échanges avec l'étranger, le stagiaire devra les formuler par les actions suivantes: <ul style="list-style-type: none"> • Lire correctement les documents et les opérations aux crédits documentaires et lettres de change • Rédiger de manière claire les réclamations et les documents éventuels survenus lors d'opérations de v

UNITE DE FORMATION

: UF 2.8 COMMUNICATION PROFESSIONNELLE E

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES GENERAUX	OBJECTIFS PEDAGOGIQUES INTERMEDIAIRES	OBJECTIFS PEDAGOGIQUES OPERATIONNELS
<p>ELABORER UN MESSAGE COMMERCIAL EN LANGUE ARABE</p>	<p>Utiliser aisément le langage commercial et celui du monde des affaires en arabe</p>	<p>A partir de situations professionnelles d'échange, le stagiaire devra utiliser le langage commercial en arabe :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Utiliser opportunément les principales expressions commerciales • Dialoguer de manière compréhensible lors des échanges, en tenant compte du contexte linguistique et culturel • Identifier nommément les règles de rédaction des documents commerciaux • Exploiter de manière constructive les sources d'information professionnelle éditées en langue arabe
	<p>Utiliser la langue arabe dans une situation professionnelle d'emploi</p>	<p>A partir des acquis de la langue arabe, le stagiaire devra être capable de :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rédiger de façon claire une demande d'emploi • Rédiger de façon claire une réponse à une offre d'emploi • Répondre de façon convaincante lors de négociations
	<p>Formuler les documents financiers et les courriers propres aux échanges et règlements avec l'étranger</p>	<p>En traitant les différents documents et courriers relatifs aux échanges avec l'étranger, le stagiaire sera en mesure de réaliser les actions suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lire correctement les documents et les courriers relatifs aux crédits documentaires et lettres de crédit • Rédiger de manière claire les réclamations et les lettres de protestation éventuels survenus lors d'opérations de virements

UNITE DE FORMATION

: UF 2.9 COMMUNICATION PROFESSIONNELLE

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES GENERAUX	OBJECTIFS PEDAGOGIQUES INTERMEDIAIRES	OBJECTIFS PEDAGOGIQUES OPERATIONNELS
	Utiliser aisément le langage commercial et celui du monde des affaires en anglais	<p>A partir de situations professionnelles d'échanges commerciaux, le stagiaire devra utiliser le langage commercial de la manière suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Utiliser opportunément les principales expressions commerciales • Dialoguer de manière compréhensible lors d'échanges commerciaux en tenant compte du contexte linguistique et culturel • Identifier nommément les règles de rédaction des documents commerciaux • Exploiter de manière constructive les sources d'information publiées en langue anglaise
ELABORER UN MESSAGE COMMERCIAL ET PROFESSIONNEL EN ANGLAIS	Utiliser la langue anglaise dans une situation professionnelle d'emploi	<p>A partir des acquis de la langue anglaise, le stagiaire devra utiliser la manière suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Etablir lisiblement un Curriculum vitae • Rédiger de façon claire une demande d'emploi • Rédiger de façon claire une réponse à une offre d'emploi • Répondre de façon convaincante lors d'entrevues
	Formuler les documents financiers et les courriers propres aux échanges et règlements avec l'étranger	<p>En traitant les différents documents et opérations d'échanges avec l'étranger, le stagiaire devra formuler par les actions suivantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lire correctement les documents et les informations relatives aux crédits documentaires et lettres de crédit • Rédiger de manière claire les réclamations et les lettres de protestation éventuels survenus lors d'opérations de virements

UNITE DE FORMATION : UF 2.10 STAGE EN ENTREPRISE

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES GENERAUX	OBJECTIFS PEDAGOGIQUES INTERMEDIAIRES	OBJECTIFS PEDAGOGIQUES OPERATIONNELS
INITIER UNE PRATIQUE DU MARKETING INTERNATIONAL EN MILIEU PROFESSIONNEL	Intégrer le monde de l'entreprise d'accueil	En intégrant l'entreprise pour la 2ème phase, effectuer démarches suivantes : <ul style="list-style-type: none"> • Identifier clairement la structure interne et son environnement • Caractériser professionnellement les rôles et les priorités adoptées par la fonction dans l'entreprise stagiaire • Participer à une ou plusieurs tâches complexes de l'international
	Réaliser le stage de fin de 2ème année au sein de l'entreprise par l'étude d'un cas pratique en marketing et commerce international	En participant à cette 2ème expérience professionnelle, le stagiaire devra développer les aptitudes suivantes : <ul style="list-style-type: none"> • Participer de façon active à une action commerciale • Participer activement à l'organisation et à la mise en œuvre du service import / export • Prospecter de manière professionnelle en utilisant les outils disponibles dans l'entreprise • Participer à l'animation des manifestations commerciales nationales et internationales • Rédiger de manière concise un rapport de stage en décrivant les actions réalisées au cours du stage

VII- PLANNING DE PROGRAMMATION PREVISIONNELLE DES UNITES DE FORMATION

Unités de Formation	Octobre	Novembre	Décembre	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet		
1^{ère} année												
U F 1.1	Marketing Fondamental											
U F 1.2	Commerce International											
U F 1.3	Statistiques & Probabilités Appliquées											
U F 1.4							Organisation des Entreprises					
U F 1.5	Economie générale											
U F 1.6	Bureautique											
U F 1.7	Comptabilité Générale											
U F 1.8	Environnement Juridique De L'entreprise											
U F 1.9	Communication en Français											
U F 1.10	Communication en anglais											
UF 1.11 STAGES	Stage En Entreprise											
2^{ème} année												
U F 2.1	Marketing International											
U F 2.2	Logistique											
U F 2.3	Finances Internationales											
U F 2.4							Mathématiques Financières					
U F 2.5	Informatiques & multimedias											
U F 2.6	Comptabilité Analytique											
U F 2.7	Communication Professionnelle en Français											
U F 2.8	Communication Professionnelle en Arabe											
U F 2.9	Communication Professionnelle en Anglais											
U F 2.10 STAGES	Stage En Entreprise											

VIII - ORGANISATION PEDAGOGIQUE DE LA FORMATION

Le fonctionnement et l'organisation pédagogique doivent être conçus autour du stagiaire, acteur central de l'activité pédagogique dans l'établissement. Ceci implique de porter une attention permanente et attentive à ses caractéristiques personnelles relative à la démarche d'apprentissage.

Un conseil pédagogique associant les stagiaires et les partenaires du monde professionnel est souhaitable dans le pilotage de la filière de formation dans une perspective de pertinence et d'efficacité.

Quant aux locaux de formation, l'espace pédagogique doit être aménagé conformément à l'orientation pédagogique de la filière de formation de manière à permettre la réalisation du programme d'études dans des conditions de qualité optimale et garantir l'atteinte des objectifs pédagogiques.

Les ressources matérielles constituent une composante centrale de l'activité pédagogique du formateur, elles doivent être disponibles et de qualité adéquate aux attentes pédagogiques. Dans le cadre de la filière Technicien Spécialisé en Commerce International, il est nécessaire de disposer du matériel et équipements suivants :

- Un ordinateur PC par roulement de 8 stagiaires
- Un système réseau pour le parc informatique
- Une imprimante jet d'encre ou laser par lot de 5 ordinateurs et en réseau
- Un système de réseau Internet
- Une salle équipée en audio visuel
- Un laboratoire de pratique des langues vivantes
- Supports pédagogiques divers (bibliothèque a ouvrages professionnels, presse nationale et internationale, autres supports écrits)

N.B. : nous considérons que le nécessaire d'équipement d'une salle de formation fait partie de l'infrastructure de l'établissement car non spécifique à la filière de formation, tel que : chaises ordinaires, chaises pour salles de TP, tableaux magnétiques... De même qu'il est considéré comme faisant partie de l'équipement pédagogique de base, les équipements audiovisuels (caméscope, magnétoscope, TV, Modem / Internet, imprimantes, etc.) nécessaire aux activités transversales telle que la communication, la préparation à l'insertion en milieu professionnel...

Encadrement pédagogique

L'encadrement pédagogique constitue la compétence pédagogique centrale d'une filière de formation. Le capital compétences pédagogiques répartis autour des activités pédagogiques de la formation doit assurer une couverture total et concordante avec les besoins transversaux et spécifiques au contenu du programme d'études de la filière de formation. Cette cohérence doit se retrouver dans la composition de l'équipe pédagogique de la filière de formation, y compris le recours aux intervenants extérieurs tel que des intervenants du milieu professionnel. Le tableau suivant donne à titre indicatif les besoins en compétences (exprimés en termes de spécialité des intervenants dans la filière) :

1/ DOMAINES DE FORMATION PRINCIPAUX :

- Commerce international
- Marketing international
- Mathématiques (statistiques, probabilités, mathématiques financières)
- Economie internationale
- Import / Export
- Finances internationales
- Informatique, bureautique & multi media

2/ DOMAINES DE FORMATION COMPLEMENTAIRES :

- Droit des affaires internationales
- Gestion comptable & analytique
- Droit social
- Organisation et administration des entreprises
- Professionnels de la communication et de l'expression
- Professionnels de l'anglais et l'espagnol commercial

3/ DOMAINES DE FORMATION EN ENTREPRISE :

- Tuteurs en entreprise
- Maîtres de stages et d'insertion professionnelle

IX- STRATEGIES PEDAGOGIQUES ET SYSTEME D'EVALUATION

1-Stratégies pédagogiques

Pour réaliser les objectifs assignés à la filière de formation, l'équipe pédagogique doit définir en commun une stratégie mettant en évidence les démarches, méthodes et outils pédagogiques à mettre en œuvre. Cette stratégie explicite et formalise de manière concrète les activités pédagogiques que chaque formateur sera amené à organiser et réaliser en précisant les étapes à franchir, les modalités d'animation et les supports pédagogiques qu'il exploitera pour atteindre les objectifs opérationnels de l'unité de formation dont il a la charge.

La stratégie pédagogique du formateur constitue un acte d'engagement du formateur. En effet, son intervention est présentée selon un plan de réalisation qui rappelle :

- ✓ les objectifs de chaque séquence pédagogique (répartie en plusieurs séances),
- ✓ la contribution de la séquence à la réalisation de l'objectif général de l'unité de formation,
- ✓ le planning de réalisation de la séquence,
- ✓ les scénarii pédagogiques et modalités d'évaluation,
- ✓ les situations d'implication du stagiaire dans les activités d'apprentissage,
- ✓ les travaux pratiques et études de cas,
- ✓ les références et supports qui seront utilisées dans chaque étape,
- ✓ ...

2-Le système d'évaluation des stagiaires

L'activité de formation exige, des acteurs impliqués dans le processus pédagogique, la formalisation et le pilotage d'un système d'évaluation cohérent, basé sur des outils de gestion et de suivi du système d'évaluation conçus afin d'assurer au mieux l'activité pédagogique. Ces outils, qui constituent le système d'évaluation, sont en général de deux types :

- ✓ Des outils de gestion administrative : le cahier de suivi des activités pédagogiques (le cahier de textes) à l'intention de l'équipe de direction et des formateurs ;
- ✓ Des outils de suivi pédagogique : le classeur pédagogique du formateur et le livret individuel de formation du stagiaire.

Le système d'évaluation constitue une base du contrat pédagogique entre l'établissement et le stagiaire, il doit donc identifier clairement les démarches, les outils et les modalités pour l'évaluation des stagiaires et la validation de leurs acquis en formation.

Le système d'évaluation doit préciser l'organisation et la marche à suivre pour l'ensemble des intervenants dans une filière de formation, afin de garantir une cohérence pédagogique dans la réalisation des apprentissages visés par le contenu du programme de la filière.

Il doit permettre aux apprenants de se positionner dans un parcours de formation structuré autour d'apprentissages organisés dans des unités de formation, opérationnalisés par des séquences pédagogiques et évalués par des contrôles continus et des examens terminaux.

Ces contrôles doivent permettre à leur tour au stagiaire de vérifier ses apprentissages et réguler ses efforts, d'une part et de valider et faire reconnaître ses acquis par la réussite des différentes étapes de la formation (passage d'une année à l'autre, obtention du diplôme/certificat).

Enfin sur le plan organisationnel, le système d'évaluation doit être présenté sous forme d'un planning des activités d'évaluation que l'équipe pédagogique d'une filière de formation compte réaliser tout au long de la durée de la formation. Il s'agit d'un chronogramme de réalisation des différents contrôles et examens (déclinés ci-dessous), dans chaque unité de formation, en fonction de l'état d'avancement prévisionnel du programme de la filière.

Le Contrôle continu

Le contrôle continu constitue l'outil de pilotage pédagogique pour les formateurs. Cette évaluation formative est réalisée au fur et à mesure que le formateur avance dans l'exécution du programme des unités de formation dont il a la charge.

L'évaluation formative est orientée vers une aide pédagogique immédiate auprès du stagiaire. Elle a pour but d'informer le formateur et le stagiaire sur le degré de réalisation de chacun des objectifs d'apprentissage visé par le programme de la filière de formation. Ainsi, elle peut se situer au début, au cours ou à la fin d'une séquence d'apprentissage plus ou moins longue ; Les contrôles continus peuvent être effectués, sur les aspects théoriques et pratiques, au début, au cours ou en fin de chaque séquence pédagogique.

En somme, le contrôle continu vise à décrire la situation présente et permet une action corrective immédiate. Les décisions qui en découlent sont essentiellement d'ordre pédagogique. Elles visent à informer les formateurs et les stagiaires sur les apprentissages qui doivent être validés, permettant le passage aux suivants, ou sur les apprentissages qui doivent être corrigés, améliorés et complétés permettant de définir les moyens à mobiliser pour y parvenir.

Les épreuves des contrôles continus, qu'elles soient d'ordre théorique, technique ou pratique, doivent être conçues de manière à respecter leur fonction pédagogique. Le contenu des épreuves et les conditions de réalisation des contrôles doivent refléter le

contexte, les méthodes et les modalités d'atteinte des objectifs d'une séquence pédagogique de l'unité de formation. Ils doivent être réalisés toujours en fonction :

- ✓ du calendrier et de l'état d'avancement des programmes (référence à l'emploi du temps de la filière),
- ✓ du contenu du programme de formation (référence aux séquences pédagogiques et aux unités de formation).

Etant donné leur fonction pédagogique, les épreuves des contrôles continus doivent être conçues et élaborées par le formateur chargé de l'unité de formation de référence. Il doit veiller à la cohérence et la pertinence de l'épreuve du contrôle continu avec les objectifs pédagogiques qu'elle est censée vérifier et accompagner l'épreuve d'une fiche technique précisant la démarche, les supports et les critères d'évaluation et de validation des apprentissages en référence aux objectifs de la séquence pédagogique en cours (cf. exemple de fiche ci-joint).

Examens de fin de cursus (D'unité) de formation

Qu'il soit théorique ou pratique, l'examen de fin de cursus de formation, constitue un contrôle terminal qui vise à faire le bilan des apprentissages réalisés à la fin d'un parcours de formation. C'est de l'évaluation sommative.

L'évaluation sommative est la fonction d'évaluation employée à la fin d'un parcours, d'un cycle, d'une partie ou de la totalité d'un programme d'études dans un but de classification ou de certification.

La caractéristique essentielle de l'évaluation sommative, c'est qu'un jugement est porté sur ce qui est maîtrisé par les stagiaires. Il s'agit d'une démarche dont les données obtenues, à la fin d'un programme ou d'une partie terminale du programme, servent à exprimer le degré de maîtrise par le stagiaire des objectifs visés et à prendre les décisions relatives à la sanction des acquis, à la reconnaissance des acquis expérimentiels (stages en entreprises par exemple)... et au passage dans la classe supérieure.

L'évaluation sommative se veut globalisante, elle doit refléter la synthèse des apprentissages et fournir un portrait d'ensemble des apprentissages pour chacun des stagiaires d'un même groupe ou d'un même niveau.

Les épreuves des examens de fin de cursus de formation, qu'elles soient d'ordre théorique ou pratique, doivent être conçues de manière à respecter leur fonction globalisante et synthétique des apprentissages. Les examens doivent être effectués toujours après avoir réalisé l'ensemble des séquences pédagogiques d'une même unité de formation.

A la différence du contrôle continu, étant donné leur caractère sommatif des apprentissages, les épreuves des examens de fin de cursus de formation doivent être conçues et élaborées de manière à sanctionner et reconnaître l'ensemble des

apprentissages du stagiaire dans une unité de formation. Il est recherché par cet examen d'apprécier et de mesurer la capacité du stagiaire à combiner un ensemble de savoirs théoriques, techniques et pratiques pour résoudre la problématique posée par l'épreuve. Le contenu des épreuves et les conditions de réalisation des examens doivent refléter les acquis visés par les objectifs de l'unité de formation et les résultats attendus du stagiaire en fin de cursus de formation.

Le formateur doit veiller, dans la conception de l'examen, à la cohérence et la pertinence de l'épreuve avec les objectifs pédagogiques qu'elle est censée vérifier et accompagner l'épreuve du corrigé et d'une fiche technique précisant les conditions et les critères de validation des apprentissages en référence aux objectifs de l'unité de formation (barèmes de notation et critères de correction des copies des stagiaires) d'une part, et les résultats escomptés et les performances qu'elles sont supposées vérifier chez les stagiaires d'autre part (cf. fiche dans le classeur pédagogique).

Aussi bien pour les contrôles continus que les examens, il est à noter que :

- ✓ les épreuves théoriques sont destinées à évaluer les apprentissages réalisés par le stagiaire, relatifs à la partie théorique du contenu de l'unité de formation tel qu'identifié dans le programme de la filière.
- ✓ les épreuves pratiques, à leur tour, visent à évaluer les apprentissages, réalisés par le stagiaire, relatifs à la partie pratique du contenu de l'unité de formation tel qu'identifié dans le programme de la filière.

Projets de fin de formation

Le projet de fin de formation représente la production individuelle du stagiaire, en fin de formation, dans le cadre d'une production ayant un lien direct avec l'un des aspects professionnels de la filière de formation. Il vise à mettre le stagiaire dans une dynamique d'analyse de situation et de développement de solutions inscrites dans une démarche de réinvestissement et d'exploitation des apprentissages opérés tout au long de la formation.

En aucun cas, ces travaux ne peuvent être confondus avec le stage en entreprise qui est assimilé à une unité de formation. En effet, le rapport de stage n'est pas soutenu devant un jury contrairement au projet de fin de formation, il est évalué¹ par le(s) formateur(s) responsable(s) du suivi du stage et le tuteur en entreprise.

Quant au projet de fin de formation, deux cas de figure peuvent se présenter :

1. le stagiaire peut dégager une problématique de sa production, au cours d'un de ses stages en entreprises, il sera amené, dans ce cas, à différencier dans deux productions séparées ; le rapport de stage d'une part et le mémoire de son projet à soutenir devant le jury de soutenance, d'autre part.

¹Voir modalités d'attribution des notes du stage en entreprises page suivante renvoi n°6.

2. le stagiaire peut choisir une problématique, pour ses travaux individuels, complètement indépendante des stages en entreprises. En général, l'équipe pédagogique propose une liste de thèmes de projet aux stagiaires.

Il est recommandé que la démarche de production du projet de fin de formation, soit préparée et accompagnée, par l'équipe pédagogique, au fur et à mesure de la réalisation de la formation.

Dans l'évaluation de la production du stagiaire, il ne s'agit pas de vérifier ses acquis selon tel ou tel objectif pédagogique, mais de projeter le stagiaire dans une perspective de production de savoir sur son action ; le stagiaire doit démontrer sa capacité à produire de manière construite et réfléchie en fonction d'une situation problématisée s'inscrivant dans l'environnement professionnel du métier qu'il se prépare à exercer (analyse d'une expérience en entreprise, conception d'un prototype, proposition d'une solution pour une situation problématique, analyse des résultats ou des modalités d'application d'une technique, théorie...).

Cette production attendue du stagiaire devrait être accompagnée par une stratégie pédagogique de préparation et d'orientation des stagiaires dans le choix du sujet des projets de fin de formation. Cette démarche d'accompagnement et de suivi des stagiaires dans le processus de production des mémoires, doit être explicitée par le formateur dans une fiche technique pour chaque stagiaire dont il assure le tutorat, précisant les critères d'appréciation des productions et d'attribution de la note correspondante et les modalités de validation de soutenance des projets de fin de formation.

**SYSTEME D'ÉVALUATION EN 1^{ÈRE} ANNÉE DE FORMATION
ET MODALITES DE PASSAGE EN 2^{ÈME} ANNÉE DE LA FILIERE DE FORMATION**

Unités de Formation	Coefficient ²	Contrôles continus ³	EFCF ⁴ Théorique	EFCF ⁵ Pratique	Observations / Commentaires
UF 1.1	3				.....
UF 1.2	3				.....
UF 1.3	1				.....
UF 1.4	1				.....
UF 1.5	1				.....
UF 1.6	2				.....
UF 1.7	1				.....
UF 1.8	1				.....
UF 1.9	1				.....
UF 1.10	1				.....
UF 1.11 Stages en ⁶ Entreprises	2				.....
Moyenne des notes MCC1	MEFCFT1		MEFCFP1	Moyenne Pondérée	(MCC1 x3 + MEFCFT1x 2 + MEFCFP1x 3) 8
Décision / Commentaires :		.....		

Toutes les notes sont calculées sur une échelle de 20.

La moyenne générale de la première année représente la moyenne pondérée qui constitue seulement le seuil minimal de passage en deuxième année qui doit être 10/20. Si cette moyenne est comprise entre 08/20 et 10/20, le conseil de classe examine la situation des stagiaires concernés et propose :

- ✓ soit permettre au stagiaire de passer en deuxième année (rachat) ;
 - ✓ soit autoriser le stagiaire à redoubler (une seule fois durant la durée de la filière de formation) ;
 - ✓ soit réorienter le stagiaire vers une nouvelle filière (exclusivement en première année).
- Si cette moyenne est inférieure à 08/20, le stagiaire peut être exceptionnellement déclaré redoublant (une seule fois durant la durée de la filière de formation).

² C1.i et C2.j: coefficient attribué à l'unité de formation dispensée respectivement en 1ère et 2ème année.

³ Les contrôles continus sont effectués, sur les aspects théoriques et pratiques, au cours et en fin de chaque séquence pédagogique. La moyenne des notes obtenues aux différents contrôles continus dans une même unité de formation représente 30% de la moyenne générale.

⁴ L EFCF Théorique représente la note obtenue à l' Examen de Fin de Coursus de formation. Il s' agit de l' examen de synthèse, des connaissances théoriques, effectué à la fin de chaque unité de formation. Il représente 20%.

⁵ L EFCF Pratique représente la note obtenue à l' Examen de Fin de Coursus de formation. Il s' agit de l' examen de synthèse, des savoir-faire pratiques, effectué à la fin de chaque unité de formation. Il représente 30%.

⁶ Le stage en entreprise constitue une unité de formation à part entière et à ce titre doit être évalué. La note « contrôles continus » représente l' évaluation effectuée conjointement par le formateur chargé du suivi du stagiaire et le tuteur en entreprise. La note EFCF Théorique est la note attribuée, par le(s) formateur(s), aux aspects théoriques et conceptuels développés par le stagiaire dans son rapport de stage. La note EFCF Pratique représente la note attribuée par le tuteur en entreprise aux activités pratiques et techniques, réalisées par le stagiaire en stages, dont la description est formalisée par le stagiaire dans son rapport et validée par le tuteur.

SYSTEME D'EVALUATION EN 2EME ANNEE DE FORMATION

Unités de Formation	Coefficient	Contrôles continus	EFCF Théorique	EFCF Pratique	Observations / Commentaires
U F 2.1	3				.....
U F 2.2	3				.....
U F 2.3	3				.....
U F 2.4	1				.....
U F 2.5	1				.....
U F 2.6	2				.....
U F 2.7	1				.....
U F 2.8	1				.....
U F 2.9	1				.....
U F 2.10 Stages en Entreprises	2				..... .....
Moyenne des notes MCC2		MEFCFT2		MEFCFP2	Moyenne Pondérée
					$\frac{(MCC2 \times 3 + MEFCFT2 \times 2 + MEFCFP2 \times 3)}{8}$
Décision / Commentaires :		..... .....		

Toutes les notes sont calculées sur une échelle de 20.

Note attribuée à la soutenance du projet de fin de formation	/ 20
---	-------------

**MODALITES DE CALCUL DE LA NOTE FINALE POUR L'OBTENTION DU DIPLOME
SANCTIONNANT LA FILIERE : « T ECHNICIEN SPECIALISE EN COMMERCE INTERNATIONAL »**

Report des notes obtenues en 1 ^{ère} et 2 ^{ème} années	Contrôles Continus	EFCF Théorique	EFCF Pratique	Note Globale attribuée à la soutenance des travaux individuels de formation (NSTI)	
Moyenne des notes obtenue en 1 ^{ère} année	MCC 1	MEFCFT 1	MEFCFP 1		1
Moyenne des notes obtenue en 2 ^{ème} année	MCC 2	MEFCFT 2	MEFCFP 2		2
Moyenne des notes 1 ^{ère} année + 2 ^{ème} année	$\frac{MCC 1 + MCC 2}{2}$ = MCC	$\frac{MEFCFT 1 + MEFCFT 2}{2}$ = MEFCFT	$\frac{MEFCFP 1 + MEFCFP 2}{2}$ = MEFCFP	NSTI	
	$\frac{MCC \times 3 + MEFCFT \times 2 + MEFCFP \times 3 + NSTI \times 2}{10} = NF^*$				

* NF 10/20, le stagiaire est déclaré admis,

* NF < 10/20, le stagiaire peut bénéficier d'un seul redoublement pour la durée de la formation.

Observations et commentaires du conseil de classe :
<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
Décision du conseil de classe :
<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>