

**Finalités et objectifs de l'épreuve :**

Evaluer les compétences opérationnelles acquises par le candidat en entreprise. L'évaluation porte sur le suivi des opérations d'import et/ou d'export dans le respect du contrôle de la qualité et de la garantie de l'utilisation des bonnes pratiques.

**Activités professionnelles de référence :**

- suivi des ventes et des achats
- coordination des services supports à l'import et à l'export
- gestion documentaire des opérations
- suivi des activités supports.

**Modalités d'évaluation en cours de formation**

<b>Contenu du dossier professionnel élaboré par le candidat</b>	
<b>Situations professionnelles possibles</b>	<b>Activités professionnelles possibles</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stage en entreprise en France ou à l'étranger, de 1<sup>ère</sup> ou de 2<sup>ème</sup> année</li> <li>• Situation professionnelle proposée par les professeurs</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Suivi et analyse de la chaîne documentaire</li> <li>• Identification et sélection des fournisseurs potentiels ou des prestataires de service</li> <li>• Analyse des relations avec les prestataires de service</li> <li>• Préparation des demandes d'offre</li> <li>• Participation au contrôle et à la gestion de la qualité</li> <li>• Participation au règlement des litiges</li> <li>• Rédaction d'un rapport de stage portant sur la gestion documentaire et le suivi des activités supports, contenant tout ou partie d'une liasse documentaire à l'import ou à l'export</li> <li>• Présentation orale du dossier (présence éventuelle d'un professionnel)</li> <li>• En cas d'absence de documents ou de liasse documentaire trop partielle dans le rapport de stage, étude d'un cas portant sur la gestion documentaire et le suivi des activités d'import-export</li> </ul>