UFA apprentissage

BTS

SAINT STANISLAS NÎMES

BTS COMMERCE INTERNATIONAL

PAR APPRENTISSAGE

UFA SAINT STANISLAS – CFA D'ALZON
16 RUE DES CHASSAINTES
30900 NIMES

Mise à jour Octobre 2026

B.T.S. COMMERCE INTERNATIONAL PAR APPRENTISSAGE

Niveau 5

Code RNCP 41759

OBJECTIF DE LA FORMATION / METIER

Le titulaire du Brevet de Technicien supérieur Commerce international contribue au développement commercial international de l'entreprise et à la pérennité des courants d'affaires.

La gestion et le suivi de la relation commerciale dans un contexte interculturel occupent une place primordiale dans les activités quotidiennes de l'assistant import/export.

- Il est responsable de l'exécution des contrats d'achat/vente à l'international.
- Il assure l'interface avec les clients et les fournisseurs, de la cotation ou de l'offre au paiement et la gestion administrative des commandes export et des achats à l'étranger.
- Il contribue à la gestion des risques de paiement, de change, de transport et de douane ainsi que des réclamations et des litiges.
- Il participe à la conception de tableaux de bord et en assure la tenue, la diffusion et le suivi.

Sa capacité à communiquer, négocier, traduire les exigences des clients et des fournisseurs en solutions adaptées et organiser les opérations d'import/export, en français et en anglais (le cas échéant dans une autre langue) permet le développement et la pérennisation des courants d'affaires.

- Il coordonne les actions de l'ensemble des acteurs internes/externes impliqués dans les opérations internationales et renforce la qualité des relations avec toutes les parties prenantes.
- Il participe à l'élaboration des propositions commerciales, aux actions de promotion et de prospection.
- Par une activité de veille globale et par une analyse de l'information, il contribue à la préparation des décisions de développement commercial international.
- Il rend compte régulièrement de ses actions. Par ailleurs, il alerte des difficultés et/ou opportunités repérées et formule des propositions adaptées.

Sa polyvalence lui permet d'exercer dans tout secteur d'activité, tout type d'organisation travaillant avec des clients, des fournisseurs et des partenaires internationaux. L'ensemble de ses missions s'exerce dans un contexte interculturel multilingue et numérique. Aussi, le titulaire du diplôme fait preuve d'adaptabilité aux interlocuteurs et aux contextes d'exercice, ainsi que d'aisance communicationnelle, écrite, orale, en français, en anglais, voire dans une autre langue.

Dans ce cadre, le titulaire du BTS Commerce international exerce dans les domaines d'activités professionnelles suivants : Développement de la relation commerciale dans un environnement interculturel Mise en œuvre des opérations internationales Participation au développement commercial international.

LE CHOIX DE L'ALTERNANCE

Nos équipes sont là pour vous accompagner de votre candidature à votre signature de contrat en alternance.

Nos objectifs sont de **valoriser vos talents et de favoriser votre épanouissement.**

Notre mission est aussi de **vous assurer une intégration réussie en entreprise** et dans une société en pleine mutation.

Se former en alternance c'est :

- Préparer un diplôme et un métier en même temps,
- Se former sur deux lieux : au centre de formation et en entreprise,
- Percevoir une rémunération,
- Avoir la possibilité de poursuivre ses études jusqu'à Bac + 5,
- Favoriser l'insertion professionnelle à la sortie de sa formation.

PREREQUIS

- Etre âgé (e) de 16 à 29 ans révolus. Pour les PSH sans limite d'âge supérieure, ainsi que pour les sportifs de haut niveau.
- Etre titulaire d'un Bac général, STMG ou Bac Pro,
- Satisfaire à un entretien de motivation,
- Avoir signé un contrat d'apprentissage en entreprise.

COMPETENCES VISEES DU BTS COMMERCE INTERNATIONAL

Unité U 4

Relation commerciale interculturelle en anglais et en français

- Exploiter les données clients/fournisseurs
- Gérer la relation commerciale international
- Communiquer **en français et en anglais** dans des contextes interculturels
- Assurer la coordination des services
- Animer un réseau professionnel

Unité U 5

Mise en œuvre des opérations internationales

- Organiser, contrôler et suivre la réalisation d'un contrat international
- Évaluer les conséquences des choix opérés
- Mesurer les risques, gérer leur couverture, les sinistres et les litiges
- Contrôler et suivre les processus et la chaîne documentaire
- Évaluer les prestations de service et les offres fournisseurs
- Proposer des pistes d'amélioration de gestion des opérations
- Concevoir et analyser des tableaux de bord de suivi de la gestion des opérations

Unité U 6

Développement commercial international

- Réaliser une veille sur l'environnement global de l'entreprise
- Analyser et synthétiser les informations sur un marché cible
- Recenser et identifier des modalités de déploiement sur un marché cible
- Contribuer aux démarches d'adaptation liées au développement international de l'entreprise
- Participer à la prospection commerciale

Unité U 1

Culture générale et expression

<u>Appréhender et réaliser un message écrit</u> :

- Respecter les contraintes de la langue écrite
- Synthétiser des informations
- Répondre de façon argumentée à une question posée en relation avec les documents proposés en lecture

<u>Communiquer oralement</u> :

- S'adapter à la situation
- Organiser un message oral

Unité U 2

Langue vivante étrangère 2 ESPAGNOL

Langue vivante étrangère 2 **Niveau B1 du CECRL** pour les activités langagières suivantes :

- Compréhension de documents écrits et audio-visuels
- Production et interactions orales et écrites

Unité U 3

Culture économique, juridique et managériale

- Exploiter une base documentaire économique, juridique ou managériale
- Proposer des solutions argumentées et mobilisant des notions et les méthodologies économiques, juridiques ou managériales
- Établir un diagnostic (ou une partie de diagnostic) préparant une prise de décision stratégique
- Exposer des analyses et des propositions de manière cohérente et argumentée

Unité UF 2

Valorisation de l'année de césure

Bloc facultatif Valorisation de l'année de césure

Unité UF 3

Engagement étudiant

Bloc facultatif Engagement étudiant

Équivalence ECTS* : 120 crédits ECTS

*Le système européen de transfert et d'accumulation de crédits (ECTS) permet de simplifier la mobilité des étudiants d'un établissement à un autre ou pour aller dans d'autres pays. Il garantit la reconnaissance académique des études effectuées à l'étranger.

ENTREPRISES D'ACCUEIL

Ce métier s'exerce principalement en relation avec une clientèle de professionnels dans les domaines suivants :

- Sociétés de négoce (société d'import-export, distributeur, grossiste…), y compris les entreprises du commerce électronique ;
- Toute entreprise industrielle et commerciale, en particulier les PME-PMI ;
- Prestataires de services (transporteur, transitaire, banques, assurances…) ;
- Organismes de conseil et d'appui (Chambres de commerce et d'industrie, collectivités territoriales) ;
- Sociétés de services d'accompagnement à l'international.

DUREE DE LA FORMATION

1 ou 2 ans selon le parcours précédent (Pour les PSH, possibilité d'aménagement de la durée de la formation).

Rythme d'alternance :

Pour la première année, 20 semaines à l'U.F.A. et 32 semaines en entreprise dont 5 semaines de congés payés et **4 semaines de stage à l'étranger**.

Pour la deuxième année, 19 semaines à l'U.F.A. et 33 semaines en entreprise dont 5 semaines de congés payés.

La mobilité internationale : une expérience personnelle et professionnelle unique

Le séjour obligatoire de 4 semaines à l'étranger en première année :

L'UFA Saint Stanislas maîtrise les dispositifs d'aide à la mobilité des apprentis. Il se porte en soutien lors de l'organisation des stages obligatoires à l'étranger par l'entreprise ou lors de missions à l'international :

- Accueil de formateurs et de stagiaires dans le cadre de la Mobilité
- Des accords d'échanges pédagogiques avec nos partenaires et d'échanges professionnels avec nos entreprises associées aux actions de Mobilité

MODALITES D'EVALUATION

- Evaluations diagnostiques, formatives et sommatives pendant la formation,
- Obtention du diplôme par épreuves terminales et par épreuves en CCF (Contrôle en cours de Formation)

REGLEMENT D'EXAMEN ET DEROULEMENT DES EPREUVES

EPREUVES	UNITE	COEF	FORME	DUREE
E1 Culture générale et expression	U1	3	Ponctuelle écrite	3 H
E2 Langues vivantes étrangères **LV2 ESPAGNOL**	U2	3	Ponctuelles écrites et orales	Écrit 3 H oral 20 mn
E3 Environnement juridique et économique **Culture économique, juridique et managériale**	U3	3	Ponctuelle écrite	4 H
E4 **Relation Commerciale Interculturelle en Anglais et en Français**	U4	7	CCF	2 oraux sur dossier
E5 **Mise en œuvre des opérations internationales**	U5	5	Ponctuelle écrite	4 H
E6 **Développement commercial international**	U6	4	CCF	1 oral sur dossier
EF1 EF2 EF3 Epreuves facultatives	UF1 UF2 UF3		Ponctuelle orale CCF CCF	20 mn 1 oral 1 oral

APRES LA FORMATION

Poursuite d'études

- Licence pro Métiers du commerce international
- Licence pro Collaborateur des activités internationales
- Diplôme d'études supérieures en commerce et management opérationnel
- Licence pro Commercialisation de produits et services
- Licence pro E-commerce et marketing numérique
- Licence pro Gestion des achats et des approvisionnements

Entrée dans la vie active

Le/la titulaire du BTS Commerce International à référentiel commun européen accède, en fonction de son expérience, de la taille de l'entreprise et des opportunités, à plusieurs niveaux de responsabilité. Il/elle peut donc occuper les emplois suivants (liste non exhaustive) :

- Assistant(e) commercial(e) export
- Assistant(e) import - Assistant(e) transitaire
- Assistant(e) du Responsable de zone
- Assistant(e) du Chef de produit
- Assistant(e) administration des ventes
- Assistant(e) aux achats à l'international
- Commercial(e) export
- Chargé(e) de mission à l'international
- Agent de fret
- Responsable de zone
- Chef de produit
- Responsable de l'administration des ventes
- Acheteur international
- Agent en développement commercial

DISPENSES ET EQUIVALENCES DE DROIT

Selon vos diplômes déjà acquis, il existe des dispenses d'épreuves. Consultez les dispenses d'épreuves selon les diplômes déjà obtenus dans le **Référentiel Officiel du BTS CI**, page 20.

POUR LES PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

Pour les personnes en situation de handicap comme pour les employeurs, l'alternance constitue un véritable atout pour construire ensemble leur avenir.

Dans le cadre d'un contrat d'apprentissage, l'alternance permet aux personnes en situation de handicap d'accéder à un emploi qualifié, et aux employeurs de recruter, former et qualifier des personnes selon les enjeux spécifiques de leur entreprise.

L'UFA Saint Stanislas se mobilise, pour accueillir les personnes en situation de handicap dans l'apprentissage et leur proposer une adaptation de leur parcours.

Un référent handicap définit avec l'équipe de formation et la personne handicapée, les aménagements nécessaires au suivi de la formation et un Plan d'Accompagnement individualisé en formalise les modalités.

L'UFA Saint Stanislas permet l'accueil de publics en situation de handicap dans la mesure où les aménagements sont possibles et réalisables.

Notre référent handicap vous accompagne dans :

- **L'aménagement de votre formation et vos épreuves en collaboration avec le Centre d'examens.**
    - Suivant la nature de votre handicap, un aménagement de votre formation peut être nécessaire (matériel pédagogique spécifique).
- **L'aide à la constitution de votre dossier de demande d'ouverture de droits auprès de la MDPH sur demande.**

POUR ALLER PLUS LOIN SI CETTE FORMATION VOUS INTERESSE

Rendez-vous sur : www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F2918 INFORMATIONS SUR L'APPRENTISSAGE

Vous retrouverez sur notre site internet **www.bts-ci.com :**

Le livret d'accueil de cette formation : **LIVRET D'ACCUEIL DES APPRENTIS**

Le livret d'apprentissage de cette formation : **LIVRET D'APPRENTISSAGE**

METHODES MOBILISEES POUR LA FORMATION

- Positionnement,
- Des formateurs dont les compétences sont évaluées annuellement, diplômés de niveau minimum 6 pour les matières générales et minimum 4 avec 2 ans d'expérience pour les enseignements professionnels.
- Cours théoriques et mise en application à l'U.F.A. et en entreprise,
- Evaluations diagnostiques, formatives et sommatives,
- Soutien individualisé via un accompagnement,
- Bilans semestriels.

Les moyens matériels pédagogiques mis à votre disposition

- 2 salles de classe équipées : vidéoprojecteur, Apple TV, environnement numérique de travail, ordinateurs et prises de courant individuelles,
- 1 espace CDI,
- 1 espace détente,
- 10 chambres à l'internat.

MODALITES D'INSCRIPTION A L'U.F.A.

- Candidature par l'intermédiaire et dans les délais de la plateforme Parcoursup
- Entretien de motivation
- Coaching en vue de trouver une entreprise
- Candidature validée après la signature d'un contrat d'apprentissage

Les candidatures peuvent exceptionnellement être étudiées hors de cette période dans la limite des places disponibles :

- Téléchargez le dossier de candidature sur notre site internet
- Contactez-nous pour convenir d'un rendez-vous de demande d'informations ou d'entretien en nous appelant au 04 34 28 21 02 ou par mail administration.bts@gmail.com

Si vous souhaitez postuler à cette formation, merci de vous munir pour ce rendez-vous de :

- Votre curriculum Vitae
- Une lettre de motivation
- Vos Photocopies de bulletins de notes de Première et Terminale *
- Vos relevés du baccalauréat **

* ** sauf pour les élèves scolarisés actuellement à l'Institution Saint Stanislas

Au cours du rendez-vous, vous rencontrerez les référents : pédagogique et entreprises, avec lesquels vous échangerez sur votre cursus et vos projets professionnels. A l'issue de l'entretien ils vous proposeront un parcours de formation.

FRAIS DE FORMATION

L'apprenti ne supporte aucun frais. C'est en effet l'employeur qui effectue les démarches pour obtenir un financement de la part de l'OPCO (Opérateur de Compétences) dont il dépend. L'OPCO prend en charge le financement de votre formation à l'U.F.A.

Calculs des frais d'hébergement et de restauration incluant la prise en charge des OPCO :

Désignation	Coût	Prise en charge par l'OPCO	Prise en charge par l'Apprenti
Nuitée	24.61 €	6,00 €	18.61 €
Repas du midi occasionnel	7.20 €	3,00 €	4.20 €
Repas du soir et petit déjeuner	9.10 €	3,00 €	6.10 €

ACCESSIBILITE ET ACCES

De nombreuses solutions sont à votre disposition :

Parkings de proximité

QPARK Jean Jaurès 0 810 07 72 75

PARKING INDIGO NIMES Jardins de la Fontaine 04 66 67 88 95

PARKING INDIGO NIMES Maison Carrée 04 66 67 26 76

Lignes de Bus ou Trambus

TANGO 0 970 81 86 38 ou tangobus.fr

Trambus L1 arrêt Maison Carrée

Bus L4, L7, L9, L10, L16 Arrêts Maison Carrée ou Jules Guesdes.

CONTACTS

administration.bts@gmail.com

04 34 28 21 02 ou 06 32 90 83 33