

**Titre RNCP niveau 6 – RESPONSABLE DE ZONE IMPORT EXPORT**

**A qui s'adresse la VAE ?**

La VAE s'adresse à toute personne, quel que soit son statut, justifiant d'une expérience d'au moins 1 an dans la fonction visée par la certification (activités et niveau de qualification)

**Quel est le coût ?**

- Frais d'inscription : 250 EUR, après validation du CV, pour réception du Livret et entretien description VAE
- Frais d'accompagnement : 1600 EUR (prestation facultative, mais vivement conseillée)
- Frais de validation du livret 2 et entretien avec le jury : 600 EUR

Ces frais, selon la situation du candidat, peuvent être pris en charge totalement ou partiellement.

**Quelle est la durée de la VAE ?**

L'accompagnement à la VAE a une durée maximum d'une année à compter de la remise du livret de la validation des acquis (livret 2).

**A qui s'adresser pour faire la demande ?**

La demande est à réaliser auprès de la Responsable du Département, Arlette LEBOURG (a.lebourg@lasalle42.fr)

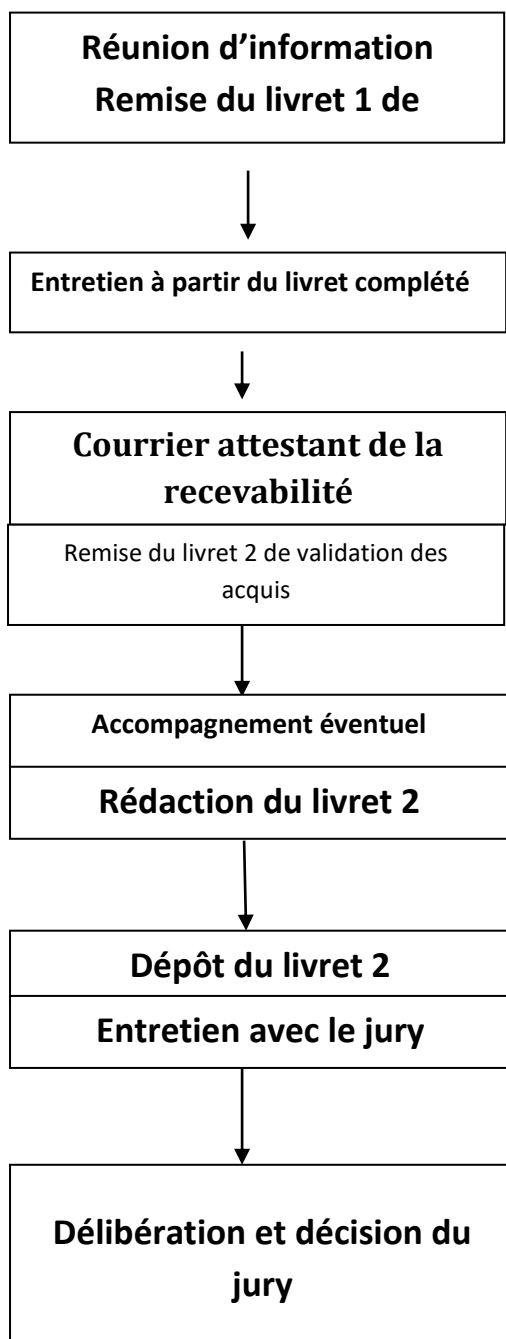
**Quels sont les objectifs de la VAE du titre Responsable de Zone Import Export ?**

La VAE permet de valoriser le parcours professionnel du candidat, et notamment les aptitudes à :

- Identifier et choisir les clients et/ou fournisseurs à l'international
- Communiquer, négocier et contractualiser dans un contexte multiculturel
- Gérer la supply chain, les paiements et la chaîne documentaire
- Contrôler, analyser et préconiser une stratégie à l'international

**Quelle est la procédure ?**

La procédure se déroule en 6 étapes décrites page suivante.



#### Etape n°1 : Réunion d'information en présentiel ou téléphonique

- Présentation du Titre RNCP sollicité
- Présentation du processus et des exigences de la démarche
- Remise aux candidats du livret de recevabilité (livret 1)

#### Etape n°2 : Entretien individuel avec le responsable VAE

- Remise et étude du livret complété
- Etude de la recevabilité administrative de la demande

#### Etape n°3 : Avis sur la recevabilité de la demande

- Notification de la recevabilité
- Remise du livret de validation des acquis (livret 2)

#### Etape n°4 : Accompagnement pour la constitution du dossier et rédaction du livret

- Identification des activités significatives
- Aide méthodologique à la rédaction du livret
- Préparation à l'entretien avec le jury

#### Etape n°5 : Dépôt du dossier de Validation des Acquis et entretien avec le jury

- Remise du dossier de Validation des Acquis (livret 2)
- Entretien du candidat sur la base du dossier présenté avec les experts professionnels et les enseignants

#### Etape n°6 : Décision du jury

Le jury peut soit valider entièrement les acquis du candidat et décider de lui attribuer la totalité de la certification, soit valider partiellement ses acquis et prescrire pour les parties manquantes un travail complémentaire, un test, une mise en situation ou la production d'un mémoire..., soit refuser d'accorder la certification demandée. Les blocs de compétences acquis le seront de façon définitive et illimitée.