

Droit, économie, gestion Mention : Administration et échanges internationaux

Parcours : Commerce et affaires internationales

RNCP18967 · RNCP · Publiée

L'essentiel

Niveau de qualification	Niveau 6
Sigle	LICENCE — Licence
Code(s) NSF	312
Code(s) ROME	C1203, D1401, G1302, M1704, M1703
Type d'enregistrement	Enregistrement de droit

Certificateur(s)

Université Paris-Est Créteil Val-De-Marne

<http://www.u-pec.fr>

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

A compléter (Reprise)

ACTIVITÉS VISÉES

La Licence : Droit, économie, gestion, Mention : Licence Administration et échanges internationaux, Parcours : Commerce et affaires internationales, répond à un triple objectif :

- Asseoir la formation sur des bases méthodologiques solides
- Doter l'étudiant(e) d'un large socle de culture générale privilégiant l'international
- Préparer son orientation future, en vue de son intégration dans le monde professionnel.

Ces objectifs se déclinent, au sein d'un cursus de trois ans dans une démarche ouverte à l'international :

Le parcours Commerce et affaires internationales forme des personnels opérationnels dans le domaine des activités commerciales tournées vers l'international. Il permet d'acquérir les bases fondamentales des techniques à partir d'un socle de connaissances en droit, économie et gestion. La licence est marquée par l'intégration dans la connaissance de l'environnement international et la maîtrise des langues étrangères : la formation aux domaines économiques, sociaux et culturels est assurée en langues étrangères; deux langues étrangères sont obligatoires, dont l'anglais. Une troisième langue étrangère peut être choisie de façon facultative, en niveau avancé. L'enseignement est orienté en fonction de trois zones géopolitiques :

- Zone Europe
- Zone Amériques
- Zone Chine

Ce parcours permet à l'étudiant après la licence de :

- Intégrer le monde du travail en France ou à l'étranger
- Poursuivre des études en Master professionnel ou recherche, Mentions Administration et échanges internationaux AEI ou Administration et management international des territoires AMITer, dans l'une de ses spécialités à l'UPEC

COMPÉTENCES ATTESTÉES

A l'issue de la Licence : Droit, économie, gestion, Mention : Licence Administration et échanges internationaux, Parcours : Commerce et affaires internationales, le diplômé :

- 1 - Au sein d'une équipe et sous la supervision et l'accompagnement d'un responsable, est capable de :
 - Contribuer :

- o Au décryptage des stratégies de différentes organisations et acteurs collectifs ou individuels et tenir compte de leurs logiques d'action.
 - o Au diagnostic des possibilités de développement international pour un produit ou une entreprise.
 - o A la détection et l'optimisation des opportunités de développement de marchés à l'import comme à l'export.
 - o A l'utilisation de grilles de lecture diverses et au choix d'outils d'action spécifiques adaptés aux pratiques commerciales et culturelles de ses interlocuteurs.
 - o A la mise en application d'une réglementation et d'une législation commerciale internationale.
 - o A la préparation, au conseil, à la mise en application et/ou à l'évaluation des décisions d'une entité économique.
 - o Aux études et aux choix d'une entreprise quant à son déploiement à l'international.
 - o A des négociations commerciales avec des partenaires internationaux.
 - o A la gestion et d'organisation d'un service administratif.
 - o A la réalisation des études de marché.
 - o A l'élaboration de grilles tarifaires.
 - o A la sélection de fournisseurs, importateurs, exportateurs, revendeurs, distributeurs.
 - Participer :
 - o A la prospection des marchés.
 - o A la mise en oeuvre de politique marketing et de promotion.
 - o A l'animation d'un réseau de distributeurs.
- 2 - En autonomie, est capable de :
- o Communiquer à l'oral comme à l'écrit dans plusieurs langues, maîtriser l'expression orale et écrite dans au moins trois langues.
 - o Utiliser les technologies de l'information et de la communication.
 - o Faire des notes de synthèse et des résumés.
 - o Communiquer rédiger clairement, préparer des supports de communication en utilisant diverses techniques (rapport, diaporama...).

Secteur d'activité et type d'emploi

SECTEURS D'ACTIVITÉS

Tout secteur déclinant la mention visée et en particulier au sein de :

- Banque
- Finance
- Assurance
- Logistique, approvisionnement et achat
- Suivi de clientèle
- Administration et affaires internationales
- Entrepreneuriat
- Commerce
- ONG
- Tourisme

TYPE D'EMPLOIS ACCESSIBLES

Parcours Commerce et affaires internationales :

Chargé(e) :

- d'études marketing, d'études commerciales, d'affaires, de marketing, d'analyse des ventes

Assistant(e) :

- marketing-vente, chef de produit, achat, CRM (Customer Relationship Manager), en conception/optimisation de produits touristiques export

RÉGLEMENTATIONS D'ACTIVITÉ

A compléter (Reprise)

Marché du travail

Indicateurs au niveau des familles professionnelles (FAP) des métiers visés, agrégés au niveau national — France Travail / DARES (open data).

Tension de recrutement (DARES 2024)	Modérée (3/5) Moyenne pondérée par l'emploi ; les familles ci-dessous s'échelonnent de 2 à 5 sur 5.
Facteurs principaux	Non-attractivité salariale
Salaire médian (mensuel)	2 336 €
Familles professionnelles (FAP)	J5X81 — Techniciens et agents de maîtrise du tourisme · tension 2/5 (Faible) J6X90 — Cadres des transports et du tourisme · tension 3/5 (Modérée) L0X60 — Secrétaires bureautiques et assimilés · tension 2/5 (Faible) L3X80 — Secrétaires de direction · tension 5/5 (Très élevée) QCX01 — Employés et techniciens commerciaux de la banque · tension 5/5 (Très élevée) QCX02 — Cadres et indépendants commerciaux de la banque · tension 3/5 (Modérée) R1X68 — Employés des services commerciaux · tension 3/5 (Modérée) R3X83 — Professions intermédiaires du marketing et des services commerciaux (hors achats) · tension 3/5 (Modérée) R4X90 — Cadres commerciaux, acheteurs et cadres de la mercatique · tension 2/5 (Faible)
Projets de recrutement (BMO 2026)	50 449
Jugés difficiles à recruter	27 %
Emplois saisonniers	8 %
Familles professionnelles (FAP)	J5X81 — Techniciens et agents de maîtrise du tourisme J6X90 — Cadres des transports et du tourisme L0X60 — Secrétaires bureautiques et assimilés L3X80 — Secrétaires de direction QCX01 — Employés et techniciens commerciaux de la banque QCX02 — Cadres et indépendants commerciaux de la banque R1X68 — Employés des services commerciaux R3X83 — Professions intermédiaires du marketing et des services commerciaux (hors achats) R4X90 — Cadres commerciaux, acheteurs et cadres de la mercatique

Voies d'accès

MODALITÉS D'ACCÈS

Formation initiale, Formation continue, Candidature individuelle, VAE

PRÉREQUIS À L'ENTRÉE EN FORMATION

A compléter (Reprise)

COMPOSITION DU JURY — FORMATION INITIALE, FORMATION CONTINUE, CANDIDATURE INDIVIDUELLE

Personnes ayant contribué aux enseignements

(Loi n°84-52 du 26 janvier 1984 modifiée sur l'enseignement supérieur)

COMPOSITION DU JURY — VAE

Cette formation est accessible via :

- la Validation des Acquis Professionnels (VAP) qui permet un accès dérogatoire à une formation (décret n°85-906 du 23 août 1985)

Examen du dossier constitué des cursus de formation, professionnel et personnel par une commission pédagogique.

- la Validation des Acquis de l'Expérience (VAE) permettant d'obtenir tout ou partie d'un diplôme (loi de modernisation sociale du 17 janvier 2002, décret n°2002-590 du 24 avril 2002)

Examen du dossier constitué des cursus de formation, professionnel et personnel et audition du candidat par un jury de validation.

Tous les diplômes proposés à l'université Paris-Est Créteil Val de Marne sont susceptibles de faire l'objet d'une VAP

ou d'une VAE.

Pour plus d'informations

LIEN VERS LE DESCRIPTIF

Faculté d'administration et échanges internationaux :

<http://aei.u-pec.fr/>

Statistiques

Université Paris-Est Créteil Val de Marne

Faculté d'administration et échanges internationaux

Fiche officielle (France Compétences)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/18967/>