

Diplôme Affaires internationales

RNCP36422 · RNCP · Publiée

L'essentiel

Niveau de qualification	Niveau 6
Sigle	Grade_Licence — Diplôme conférant le grade de Licence
Code(s) NSF	313, 310, 312
Formacode(s)	34254, 33036, 34024, 34052, 34085
Code(s) ROME	M1203, D1401, M1503, M1704, M1705
Type d'enregistrement	Enregistrement de droit
Date d'échéance	31/08/2026

Certificateur(s)

MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ET DE LA RECHERCHE · SIRET : 11004401300040

UNIVERSITE DE STRASBOURG · SIRET : 13000545700010

<https://www.unistra.fr/>

UNIVERSITE DE STRASBOURG - ECOLE MANAGEMENT STRASBOURG · SIRET : 13000545700051

Partenaires habilités

1 organisme habilité, d'après la liste publiée par France compétences : 1 à former et organiser l'évaluation.

Organisme	SIRET	Habilitation
CENTRE DE FORMATION APPRENTIS UNIVERSITAIRE ALSACE	19681166500393	Former et organiser l'évaluation

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

Le diplôme Affaires Internationales l'EM Strasbourg Business School s'attache à certifier des managers compétents, responsables et agiles, capables de collaborer en équipes dans une entreprise ou de créer leur propre entreprise.

La certification vise à l'insertion immédiate sur le marché du travail, à la création d'entreprise et à la poursuite d'études vers des Programmes Grandes Écoles nationaux et internationaux, ainsi qu'à la poursuite d'étude vers des masters universitaires.

ACTIVITÉS VISÉES

- Participation au développement et à la mise en œuvre de l'activité commerciale;
- Assistance à la prise de décision du corps dirigeant dans les différents domaines de la gestion (marketing, finance, achats, stratégie, ressources humaines, communication);
- Participation au développement des outils et des pratiques professionnelles dans les différents domaines de la gestion (marketing, finance, achats, stratégie, ressources humaines, communication);
- Conduite d'un projet dans son intégralité;
- Collaboration en équipes dans un contexte multiculturel;
- Création et développement d'un réseau professionnel;
- Participation à l'activité managériale en adoptant une approche responsable.

COMPÉTENCES ATTESTÉES

Compétences transverses :

- Utiliser et sélectionner les outils numériques pertinents par rapport à un contexte professionnel donné;

- Identifier et mobiliser les outils d'analyse pertinents pour documenter un sujet;
- Analyser et synthétiser des données à des fins d'exploitation;
- Communiquer par oral et par écrit dans au moins deux langues étrangères;
- Argumenter et défendre un sujet;
- Mobiliser des informations à des fins de négociation;
- Adapter sa communication aux caractéristiques culturelles du contexte;
- Développer et maintenir un réseau de contact professionnels;
- Valoriser son identité, ses compétences et son projet professionnel;
- Situer son rôle et sa mission au sein d'une organisation;
- Pratiquer un management responsable dans son champ d'expertise;
- Collaborer en équipe dans un contexte organisationnel ou de création d'un projet ou d'une organisation.

Compétences métier :

- Comprendre l'environnement des affaires internationales pour prendre des décisions adaptées;
- Déceler des opportunités d'affaires en tenant compte du contexte interculturel;
- Utiliser les méthodes et techniques de la gestion courante des organisations pour préparer et mettre en œuvre des décisions des organisations;
- Appliquer les méthodes et techniques de gestion des organisations dans le cadre d'un travail de collaboration en équipe;
- Développer un esprit critique vis-à-vis des méthodes existantes pour proposer des solutions alternatives et innovantes;
- Définir des plans d'actions opérationnels et les mettre en œuvre en respectant les échéances définies;
- Auto-évaluer et faire évoluer ses pratiques professionnelles dans une perspective d'amélioration continue.

Blocs de compétences

RNCP36422BC01 — Utiliser les outils numériques

LISTE DE COMPÉTENCES

Utiliser les outils numériques de référence et les règles de sécurité informatique en les adaptant à l'objectif et à l'activité, pour acquérir, traiter, produire et diffuser de l'information.

Sélectionner et utiliser les outils numériques pertinents dans le cadre d'un travail en équipe et dans le cadre de collaborations interne et externe.

Prendre conscience des enjeux de la présence en ligne et adapter ses pratiques en vue d'avoir une image professionnelle cohérente.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Réalisation d'exercices bureautiques et sur différents progiciels

Travaux collaboratifs

Simulation

Rapports écrits

Soutenances orales

Production de contenu vidéo

RNCP36422BC02 — Exploiter des données à des fins d'analyse

LISTE DE COMPÉTENCES

Mobiliser les outils d'analyse pertinent par rapport au champ disciplinaire concerné.

Identifier, sélectionner et analyser avec un esprit critique diverses ressources dans son domaine de spécialité pour documenter un sujet et synthétiser ces données en vue de leur exploitation.

Analyser et synthétiser des données en vue de leur exploitation.

Décrire et analyser des données quantitatives à l'aide des outils appropriés.

Se répartir la collecte, le traitement et l'exploitation des données dans le cadre d'un travail en groupe.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Rapports écrits individuels ou en groupe

Cas pratiques issus du monde économique

Exercices d'application

Mémoire

RNCP36422BC03 — Communiquer à l'écrit et à l'oral dans des contextes interculturels

LISTE DE COMPÉTENCES

Communiquer par oral et par écrit, de façon claire et non-ambiguë, en français et dans au moins deux langues étrangères.

Mobiliser des informations dans une logique d'argumentation pour défendre un sujet à l'oral et/ou à l'écrit en français et dans au moins deux langues étrangères.

Mobiliser des informations à des fins de négociation avec des parties prenantes en français et dans au moins deux langues étrangères.

Identifier les enjeux et fonctionnements de la communication pour adapter son comportement et sa posture à un contexte interculturel.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Soutenances orales

Simulation de négociation

Jeux de rôles

Rapports écrits

Production de contenu vidéos

Mémoire

RNCP36422BC04 — Se positionner vis à vis d'un parcours de professionnalisation

LISTE DE COMPÉTENCES

Savoir développer, maintenir

et optimiser un réseau de contacts professionnels.

Construire un projet professionnel en adéquation avec la progression de l'apprentissage et l'ouverture aux métiers possible.

Transformer des connaissances académiques en compétences professionnalisantes dans des contextes de mise en situation.

Valoriser son identité, ses compétences et son projet professionnel en fonction d'un contexte professionnel internalisé.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Mise en situation réelle

Simulation

Jeux de rôles

Rapport de stage

Mémoire

Immersion en mission professionnelle

RNCP36422BC05 — Agir en responsabilité et en collaboration au sein d'une organisation/ ou dans le cadre de la construction d'un projet

LISTE DE COMPÉTENCES

Situer son rôle et sa mission au sein d'une organisation ou dans un contexte de création d'organisation pour s'adapter et prendre des initiatives.

Identifier, respecter et challenger

les problématiques liées à la diversité, à l'éthique et au développement durable dans un contexte professionnel.

Pratiquer un management responsable dans son champ d'expertise, vis-à-vis de son environnement et des différentes parties prenantes impliquées.

Appliquer l'ensemble des lois et règles régissant son organisation et ou son environnement de travail dans la prise de décision et le développement stratégique.

Faire preuve de leadership et être force de proposition

dans le cadre d'une collaboration en équipe afin d'en optimiser le fonctionnement.

Définir le rôle de chacun des membres et organiser le travail d'équipe dans le cadre d'une collaboration.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Simulation études de cas

Exercices d'application

Cas pratiques réels issus du monde économique
Immersion professionnelle
Écrits individuels et en groupe
Soutenances orales

RNCP36422BC06 — Appréhender le monde des affaires dans un contexte internationalisé

LISTE DE COMPÉTENCES

Comprendre l'éco-système international du monde des affaires et en assurer une veille, tant sur les plans géopolitiques, sociologiques, économiques que managériaux, etc.

Anticiper les

évolutions possibles du monde des affaires afin d'en détecter les menaces et les opportunités.

Analyser l'écosystème international pour faire émerger une opportunité d'affaires.

Analyser l'impact de l'interculturalité sur le monde des affaires.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Exercices d'application

Tests de compétences interculturels

Études de cas

Cas pratiques issus du monde économique

Rapports écrits individuels ou en groupe

Soutenances orales

Immersion professionnelle

RNCP36422BC07 — Utiliser des techniques et des outils de gestion

LISTE DE COMPÉTENCES

Utiliser les méthodes et techniques de la gestion courante des organisations pour préparer et mettre en œuvre des décisions des organisations.

Choisir les techniques et outils pertinents par rapport au champ disciplinaire concerné.

Appliquer les méthodes et techniques de gestion des organisations dans le cadre d'un travail de collaboration en équipe.

Développer un esprit critique vis-à-vis des méthodes existantes pour proposer des solutions alternatives et innovantes.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Simulations

Exercices d'application pratiques

Études de cas

Cas pratiques issus du monde économiques

Rendus de rapports écrits

Soutenances orales

Immersion professionnelle

RNCP36422BC08 — Développer des pratiques professionnelles innovantes en gestion

LISTE DE COMPÉTENCES

Comprendre les contours d'un projet, d'une affaire, d'une organisation, etc.

Définir des plans d'actions opérationnels et les mettre en œuvre en respectant les échéances définies.

Apprendre à apprendre dans le cadre

de collaboration en mode projet dans les disciplines gestionnaires.

Développer un esprit critique vis-à-vis des pratiques professionnelles existantes pour proposer des solutions alternatives et innovantes.

Auto-évaluer et faire évoluer ses pratiques professionnelles dans une perspective d'amélioration continue.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Simulation

Exercice d'applications

Étude de cas

Cas pratiques issus du monde économique

Immersion professionnelle
Mémoire
Soutenances orales

Secteur d'activité et type d'emploi

SECTEURS D'ACTIVITÉS

- Analyse et ingénierie financière;
- Marketing;
- Contrôle de gestion/comptabilité;
- Management des ressources humain;
- Service administratif et autres service de soutien aux entreprises.

TYPE D'EMPLOIS ACCESSIBLES

Selon l'importance du marché à l'international et la structure de l'entreprise le titulaire du diplôme peut être l'assistant principal du manager en charge du développement de l'entreprise, tout comme être ce manager, voire l'entrepreneur créant son activité.

Les postes suivants peuvent être exercés:

- Assistant(e) commercial(e);
- Assistant(e) de direction;
- Assistant(e) marketing;
- Chargé(e) de projet;
- Assistant(e) ressources humaines;
- Chargé(e) de communication;
- Assistant(e) de gestion courante;
- Assistant(e) de gestion comptable;
- Business Developer;
- Assistant(e) d'agence.

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)	2 456 €
Familles professionnelles (FAP)	L0X60 — Secrétaires bureautiques et assimilés · tension 2/5 (Faible) L1X60 — Employés de la comptabilité · tension 4/5 (Élevée) L3X80 — Secrétaires de direction · tension 5/5 (Très élevée) L4X80 — Techniciens des services administratifs · tension 4/5 (Élevée) L4X81 — Techniciens et agents de maîtrise des services financiers ou comptables · tension 5/5 (Très élevée) L5X90 — Cadres administratifs, comptables et financiers (hors juristes) · tension 3/5 (Modérée) L5X92 — Cadres des ressources humaines et du recrutement · tension 2/5 (Faible) 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)	72 756

Jugés difficiles à recruter	33 %
Emplois saisonniers	6 %
Familles professionnelles (FAP)	L0X60 — Secrétaires bureautiques et assimilés L1X60 — Employés de la comptabilité L3X80 — Secrétaires de direction L4X80 — Techniciens des services administratifs L4X81 — Techniciens et agents de maîtrise des services financiers ou comptables L5X90 — Cadres administratifs, comptables et financiers (hors juristes) L5X92 — Cadres des ressources humaines et du recrutement 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, Apprentissage, Contrat de professionnalisation, VAE

COMPOSITION DU JURY — FORMATION INITIALE, FORMATION CONTINUE, APPRENTISSAGE, CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION

Le jury est composé de la direction du programme (directeur et directeur adjoint) ainsi que de l'ensemble des responsables d'axe pédagogiques, coordonnant chacun un domaine disciplinaire du programme (marketing/comptabilité & finance/ressources humaines/ stratégie et entrepreneuriat/ langues/ développement personnel).

COMPOSITION DU JURY — VAE

Composition définie par le Code de l'éducation : article L613-4 modifié par la loi n°2016-1088 du 8 août 2016 - art. 78
Partie institutionnelle :

- Le président de jury VAE :

un enseignant-chercheur d'une autre composante que celle concernée par le diplôme visé;

- La directrice du Service formation continue ou son représentant.

Pour les jurys de diplômes autres que les diplômes nationaux (dont le diplôme Affaires internationales), le jury est composé à raison d'au moins deux représentants qualifiés des professions, représentant au moins un quart des membres du jury. La composition des jurys est faite de façon à concourir globalement à une représentation équilibrée des hommes et des femmes.

Financement en alternance (NPEC)

Niveau de prise en charge d'un contrat d'apprentissage par les OPCO, fixé par France compétences par branche professionnelle (CPNE).

Prise en charge usuelle	8 692 €
Selon la branche	6 000 € – 11 589 €
Prise en charge	Branches concernées
8 692 €	Valeur par défaut · 206 branches
11 589 €	CPNE Entreprises des activités du déchet et de la propreté urbaine, CPNEFP des commerces de gros
10 864 €	CPNE Travail Temporaire
10 140 €	CPNEFP de l'enseignement privé indépendant
9 460 €	CPNEFP de la Branche des Caisses régionales de Crédit Agricole et autres organismes

7 500 € CPNE des industries de santé (CPNEIS)

6 000 € CPNEFP de la métallurgie

Base légale

Date d'échéance de l'enregistrement 31/08/2026

Statistiques

Année	Certifiés	Dont VAE	Insertion 6 mois	Métier 2 ans
2020	125	0	100 %	100 %
2019	96	—	100 %	100 %
2018	91	0	100 %	100 %

Liens avec d'autres certifications

NOUVELLE(S) CERTIFICATION(S)
RNCP42405

Pour plus d'informations

LIEN VERS LE DESCRIPTIF
<https://www.em-strasbourg.eu/formations/bachelor-affaires-internationales>

Fiche officielle (France Compétences)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/36422/>