



# VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE

## Dossier de preuves

Application de la loi de modernisation sociale  
du 17 janvier 2002  
et du décret n° 2002-590 du 24 avril 2002

**Expert(e) en management des opérations internationales**

**Niveau 7**

Codes NSF 310p, 311p, 312p

CANDIDAT(E) : \_\_\_\_\_

DOSSIER RECU LE : \_\_\_\_\_



## VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE

Le Dossier de recevabilité a permis de vérifier que vous remplissiez bien les conditions d'accès au titre d'*Expert(e) en management des opérations internationales*.

Le Dossier de preuves doit permettre au Jury de VAE d'évaluer les connaissances, aptitudes et compétences que vous avez acquises dans votre expérience professionnelle salariée, non salariée ou bénévole. Ce dossier comporte **deux étapes** :

### **1. Répertorier les activités que vous avez exercées pour chacun de vos emplois ou de vos fonctions en lien avec le titre visé.**

Ces activités devront se situer dans le champ de la gestion des affaires internationales et seront rattachées à titre principal à l'une des catégories suivantes :

- 1. Planification de la production de biens ou services, ordonnancement international**
  - a. Analyse stratégique des contextes économiques, juridiques et culturels
  - b. Spécification des besoins du marché ou de l'action (publics cibles et volumes)
  - c. Définition et chiffrage des objectifs opérationnels
  - d. Ordonnancement des opérations internationales
  
- 2. Analyse et planification des approvisionnements**
  - a. Analyse stratégique des chaînes d'approvisionnement
  - b. Gestion des flux matières et des flux d'information
  - c. Intégration des pratiques écologiques et durables
  - d. Gestion des ressources humaines en contexte international
  
- 3. Management international des achats**
  - a. Gestion des appels d'offres internationaux
  - b. Négociation des contrats
  - c. Organisation et suivi des processus achats
  - d. Evaluation de la performance achats
  
- 4. Management international de la logistique (transport, distribution, gestion des stocks)**
  - a. Conception de la stratégie logistique
  - b. Négociation des contrats de transport et de distribution
  - c. Gestion des stocks
  - d. Evaluation de la performance logistique
  
- 5. Gestion de la qualité des opérations internationales**
  - a. Conception des tableaux de bord et indicateurs de la qualité
  - b. Management de la qualité des opérations au sein de l'entreprise
  - c. Mise en place des dispositifs d'amélioration continue
  - d. Contrôle budgétaire



## **2. Analyser ces activités pour faire apparaître et démontrer les compétences acquises correspondant au titre visé.**

A cet effet, vous pourrez vous fonder sur le référentiel d'activités et de compétences de la certification d'*Expert(e) en management des opérations internationales* délivrée par CASS Europe.

Il n'est pas nécessaire d'analyser l'ensemble des activités répertoriées dans la première phase : vous choisirez au moins deux activités pour chacune des catégories ci-dessus (c'est-à-dire se rattachant principalement à celles-ci). Le Jury accordera la plus grande importance à la rigueur de l'analyse et aux preuves apportées par les candidats pour justifier des compétences acquises.



**FICHE n° 1 : REPERTOIRE DES ACTIVITES**

**Remplir une fiche pour chaque emploi salarié, non salarié ou fonction bénévole**

Nature exacte et lieu de l'emploi ou de la fonction bénévole exercée :

.....  
.....

[ ] à temps plein

[ ] à temps partiel : précisez dans ce cas la durée hebdomadaire du travail .....

- **Activités relevant de la planification et de l'ordonnancement international :**

.....  
.....  
.....

- **Activités relevant de l'organisation des approvisionnements :**

.....  
.....  
.....

- **Activités relevant du management international des achats :**

.....  
.....  
.....

- **Activités relevant du management international de la logistique :**

.....  
.....  
.....

- **Activités relevant de la qualité des opérations internationales :**

.....  
.....  
.....

Utiliser autant de pages que nécessaire.



## FICHE n° 2 : ANALYSE DES ACTIVITES ET DES COMPETENCES ACQUISES

- Choisir au moins deux activités se rattachant à l'une des catégories mentionnées en page 2.
- Etablir une fiche n° 3 pour chacune des activités sélectionnées, en se référant aux indications données page suivante.

### **Présentation de l'entreprise ou de l'organisme dans lequel vous exercez (ou avez exercé) cette activité :**

Nom de l'entreprise ou de l'organisme :
Statut et date de création :
Code NAF :
Convention collective de rattachement :
Adresse :
Téléphone :
Nombre de salariés :
Activités principales :

### **Pour une association, précisez :**

Son objet et sa date de création :
Son secteur d'activité :
Le nombre d'adhérents :
Le nombre de bénévoles dans les instances dirigeantes :
Le nombre total de bénévoles :
Le type de public concerné par les activités de l'association :
Son aire d'intervention (locale, départementale, régionale, nationale, internationale) :



## FICHE n° 3 : ANALYSE DES ACTIVITES ET DES COMPETENCES ACQUISES (suite)

### A. Description de l'activité :

Indiquer de quelle catégorie relève l'activité décrite, parmi les cinq catégories mentionnées en page 2 et rappelées ci-dessous :

1. **Planification de la production de biens ou services, ordonnancement international**
2. **Analyse et planification des approvisionnements**
3. **Management international des achats**
4. **Management international de la logistique (transport, distribution, gestion des stocks)**
5. **Gestion de la qualité des opérations internationales**

Rédiger une analyse des tâches effectuées dans le cadre de cette activité en décrivant précisément :

1. *Le contexte*
2. *Les objectifs poursuivis*
3. *Les interlocuteurs concernés et les relations hiérarchiques existantes*
4. *Vos responsabilités (fixation des objectifs, décision, exécution, contrôle, ...)*
5. *Votre engagement personnel*
6. *Les moyens mis à votre disposition*
7. *Les méthodes mises en œuvre*
8. *Les difficultés rencontrées et les solutions que vous avez pu y apporter*

### B. Repérage des compétences acquises

Distinguer :

- Les connaissances mobilisées
- Les aptitudes ou savoir-faire requis par l'activité décrite

Indiquer, pour chacune des compétences repérées, tous éléments de preuve qui seront joints au dossier.



## ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné(e) .....

Certifie sur l'honneur l'exactitude de toutes les informations figurant dans le présent dossier et déclare ne pas déposer pour cette année civile une autre demande visant à l'obtention du titre d'*Expert(e) en management des opérations internationales*.

Fait à :

Le :

Signature du candidat :