

## Mise en oeuvre suivi de formation en période d'«expatriation»

04/2012

### Evaluation de votre présentiel en stage à l'étranger

- Votre **Convention de stage** prouve qu'une entreprise est d'accord pour vous accueillir dans ses locaux. Cette convention vous couvre en accident du travail pour votre déplacement principal, les trajets au plus court entre votre lieu de vie et celui de travail ainsi que les accidents survenus sur le lieu de travail (suivre les procédures fournies par le secrétariat du Proviseur, à accomplir avant votre départ). Cette convention déclenche également le versement de 50% de l'aide Région au stage.
- Un **Formulaire d'arrivée en stage** doit être envoyé dans les 3 semaines de votre prise de fonction, sur l'email du BTSCI Renoir, afin de valider votre insertion dans l'entreprise et engager un suivi d'une part du contenu de stage par l'enseignant de LVE, ainsi que de vos projets prospection et EVC par l'enseignant de CI. Le contenu type de cet Email est fourni ci-dessous.
- Une **Attestation de fin de stage**, remise par le Lycée avant votre départ de France, est à faire remplir les derniers jours de stage par votre entreprise. A votre retour, ce document permettra d'engager le versement du solde de l'aide Région, mais également de vous inscrire à l'examen du BTS CI .... sauf si contradiction avec le suivi par les enseignants (cf paragraphe ci-dessus) !

### Formulaire Email de validation d'arrivée en stage

**Rappel** : la Bourse Région allouée pour le stage à l'étranger n'est pas un dû mais une aide financière liée à une activité pédagogique effectivement réalisée

Le retour de ce formulaire est la condition nécessaire pour engager la procédure de versement du solde de l'aide Région AVEC à votre retour  
l'original d'attestation de fin de stage avec tampon et signature de l'entreprise

**Formulaire à retourner dans les 3 semaines maxi suivant votre intégration à l'adresse mail BTSCI**

- Informations permettant à Renoir de **vous contacter** :

Nom + Prénom étudiant	Votre N° de portable (avec code pays d'expatriation pour appel depuis la France) : 00 - - 6		
Pays d'expatriation :	Traduction dans la langue du pays :	stagiaire :	
Nom entreprise :		tuteur :	
Site web :			
Adresse complète de votre lieu de travail :			
Adresse personnelle dans la pays :			

- Informations permettant à Renoir de contacter **votre encadrement** :

<i>Nom</i>	<i>Préciser M, Mme ou Melle dans la langue du pays</i>	<i>N° de tél dans l'entreprise (complet depuis appel de la France)</i>	<i>E mail</i>
➤ Du gestionnaire de votre stage		00 - -	
➤ De votre tuteur direct		00 - -	
		NB : 33 est l'indicatif DE la France !!	

- Informations concernant l'avancement de **vos activités** :

○ Contenu de votre travail, opportunités et difficultés rencontrées :	
○ Votre adaptation à la vie de tous les jours :	
○ Avancée de votre field research pour votre thème d'EVC :	
○ Avancée de votre thème sur la prospection durant le stage (en fonction du référentiel du CCF3 fourni ci-dessous) :	

## RAPPEL : règles de couverture d'accident du travail

### 1 – **AVANT votre départ**, faire la démarche auprès de la CPAM

En outre >> Carte européenne d'assurance maladie

>> et / ou (pour les pays tiers) assurance personnelle complémentaire voyage

### 2 – **SI ACCIDENT : dans les 24h, contacter le lycée** et adresser un rapport avec toutes les prescriptions médicales significatives.

Renoir - Secrétariat Proviseur - 119 rue Ste Claire – F-87036 Limoges cedex

Fax Pro : (33) 555 01 96 84 – *Après le 13 juillet contact direct M. le Proviseur :*

## E51 : Mise en oeuvre et Suivi de la prospection à l'international avec Gestion des relations dans leur contexte pluriculturel

Vous allez faire votre stage dans une «**entité commerciale**» c'est à dire une structure dont la pérennité dépend du CA réalisé avec ses clients.

Or du fait que certains clients partent (volontairement ou non – par ex faillite) mais aussi du fait que l'entreprise désire augmenter sa PDM sur sa zone de chalandise, il lui faut **sans cesse «actualiser son portefeuille de clients»**.

*Nous appellerons PROSPECTION cette actualisation permanente du portefeuille clients,*

- par vente *intensive* = élargir ses propositions de produits et services à des clients déjà acquis
- par vente *extensive* = en prospectant de nouveaux clients potentiels.

**Ces activités de prospection doivent relever prioritairement du contenu de votre stage**  
et seulement à défaut et par sécurité, de votre thème d'EVC  
dans le cadre d'une «mission export» durant votre «expatriation»

### **DOSSIER PROFESSIONNEL – Mise en Oeuvre & Suivi PROSPECTION à l'international**

<b>Compétences &amp; Attitudes professionnelles Suivi expatriation (7 ECTS)</b>	
<b>11</b>	Analyser, évaluer et suivre la prospection
<b>12</b>	Constituer, gérer et mettre à jour un réseau de contacts pertinent et pluriculturel
<b>13</b>	Animer un réseau de vente et un portefeuille de clients
<b>1</b>	Rassembler, analyser et sélectionner des informations sur les processus décisionnels ET les méthodes de négociation dans différents pays
<b>2</b>	Rassembler des informations sur les pratiques sociales et culturelles afin de communiquer efficacement avec les contacts étrangers
<b>3</b>	Intégrer, mettre en œuvre et enrichir le réseau multiculturel de contacts étrangers
<b>14</b>	Animer, stimuler et gérer le réseau de vente et des contacts
<b>15</b>	Communiquer avec les contacts, utiliser et élargir le réseau de contacts professionnels
<b>4</b>	<i>Être loyal et prendre en considération les intérêts de l'entreprise</i>
<b>5</b>	<i>Travailler en équipe</i>
<b>6</b>	<i>Prendre en considération les différences culturelles du monde des affaires</i>

#### REMARQUES :

- Si toutes les C&AP font l'objet d'une initiation en **CI1**, seules les C&AP 1 à 6 font alors l'objet d'un début d'évaluation.
- De ce fait, TOUTES les C&AP seront effectivement évaluées lors du CCF3 en **CI2**.
- Les enseignants (LV et CI) pourront alors faire appel au **maître de stage** pour participer à toutes ou parties de ces évaluations.