Internationalis Business School

LIVRET D'ACCUEIL

PROMOTION 2024-2025

CTI CENTRE DE TECHNIQUES INTERNATIONALES

BIENVENUE

Toute l'équipe du CTI Centre de Techniques Internationales et d'Internationalis Business School vous souhaitent la bienvenue

VOUS ALLEZ DEVENIR
UN PROFESSIONNEL DE L'INTERNATIONAL
EN PARTICIPANT À L'UNE DE NOS FORMATIONS BACHELOR DIPLÔMANTE ET EN OBTENANT UN TITRE
RNCP NIVEAU 6

Responsable du développement commercial, France et international

Acheteur France et international

Coordinateur logistique, transport, douane, France et international

Au cours de cette année essentielle, vous allez explorer les facettes variées des métiers internationaux que ce soit dans le commerce, l'achat ou la coordination logistique.

Notre engagement, en tant qu'équipe pédagogique, est de vous soutenir tout au long de votre parcours de formation et de faciliter votre entrée dans le monde professionnel.

Chez nous, chacun a pour mission de vous offrir une expérience éducative enrichissante et adaptée aux exigences de ces secteurs dynamiques et en pleine évolution. Votre épanouissement et, surtout, votre succès futur sont au cœur de nos préoccupations.

Nous espérons que votre temps passé au sein de notre établissement sera marqué par l'excellence, l'apprentissage et la création de liens professionnels durables. Vos idées, projets ou suggestions sont toujours les bienvenus : nous sommes à votre entière disposition pour en discuter et vous accompagner dans leur réalisation

L'équipe CTI Centre de Techniques Internationales et d'Internationalis Business School

.

« Toutes les fleurs de l'avenir sont dans les semences d'aujourd'hui ».
Proverbe chinois

CONSTRUISONS ENSEMBLE L'AVENIR !

Vous vous apprêtez à plonger au cœur des métiers de l'international au sein du CTI Centre de Techniques Internationales et d'Internationalis Business School.

Notre mission ainsi que notre objectif sont de vous guider à chaque étape de votre parcours éducatif, en vous fournissant les outils et les compétences nécessaires pour exceller dans ce domaine dynamique et mondialisé au sein d'entreprises internationales (PME, ETI, grandes entreprises).

QUELS SONT VOS BESOINS ET VOS ATTENTES ?

Vivez l'international, relevez de nouveaux défis

L'engagement de notre équipe pédagogique est de vous assurer une formation de qualité, orientée vers les défis et les opportunités du commerce international, de la géopolitique et de ses risques, des achats et de la logistique globale, en s'engageant et en respectant les challenges qu'impose le réchauffement climatique.

Soyez acteurs du changement

Votre réussite est notre priorité, et nous sommes déterminés à faire de votre expérience éducative chez nous une aventure aussi fructueuse qu'enrichissante afin de vous ouvrir les portes des entreprises leaders de l'international

Apprenez en agissant, évoluez à chaque étape de votre parcours

Nous sommes convaincus que votre parcours au CTI vous permettra de construire vos compétences grâce aux nombreux cas d'entreprises, de « business games », de la « learning expedition » et aussi de forger des amitiés professionnelles durables et de développer un réseau international.

Votre contribution, vos idées innovantes et vos projets ambitieux sont essentiels pour nous. N'hésitez pas à nous contacter pour toute question, projet ou suggestion : notre rôle est de vous accompagner et de vous soutenir dans cette excitante aventure internationale.

COMMENT RÉPONDRE À VOS BESOINS ET À VOS ATTENTES ?

Lors des réunions d'informations organisées et des entretiens individuels, nous avons pu échanger et mieux connaître vos besoins et vos attentes.

Nous soulignons que nous nous sommes engagés à vous guider tout au long de ce parcours en répondant à vos questions et en vous conseillant sur tout ce qui peut devenir ou être un frein à votre apprentissage.

Afin d'être efficace dans notre action, nous vous joignons ci-après la présentation de vos interlocuteurs au sein de CTI, Centre de Techniques Internationales et Internationalis Business School

RESPONSABLE ET RÉFÉRENTE VAE
Isabelle MORENO

CTI CENTRE DE TECHNIQUES INTERNATIONALES
Joselyne STUDER-LAURENS - Déléguée du président
Fonctions supports CDP: Direction Administrative et Financière
Direction Commerciale, Direction Qualité, Direction Ressources Humaines, Direction Communication Marketing

RÉFÉRENT HANDICAP
Nina TORRENTE

RÉFÉRENTE MOBILITÉ INTERNATIONALE
Joselyne STUDER-LAURENS

CTI CENTRE DE TECHNIQUES INTERNATIONALES
Joselyne STUDER-LAURENS
Déléguée du président, Fondatrice et Dirigeante du CTI

PÔLE COMPÉTENCES
Responsable pôle compétences
Joselyne STUDER-LAURENS
Conseillère formation
Marie-Grâce INGABIRE

PÔLE PÉDAGOGIQUE
Coordinatrice pédagogique
Marie-Grâce INGABIRE

PÔLE COMMUNICATION
Chargé Communication
Johannes KATARY

PÔLE COMMERCIAL & RELATIONS ENTREPRISES / JEUNES
Relations Entreprises
Sadri BESBES

QUI CONTACTER ?
CARNET DE CONTACTS

Direction, Pôle Compétences, Référente Mobilité internationale

Joselyne Studer-Laurens
e-mail : joselyne.studer-laurens@ctiformation.com
Ligne directe : 01 85 01 31 02

Pôle Compétences, Pédagogique et Administratif

Marie-Grâce Ingabire
e-mail : marie-grace.ingabire@ctiformation.com
ligne directe : 01 85 01 31 03

Pôle Communication

Johannes Katary
e-mail : johannes.katary@ctiformation.com
ligne directe : 01 85 01 16 82

Pôle Relations Entreprises

Sadri Besbes
e-mail : sadri.besbes@ctiformation.com
Téléphone : 01 84 78 22 14

Référent Handicap

Nina Torrente
e-mail : nina.torrente@ifcv.fr
Téléphone : 01 79 62 05 04 poste 648

Responsable et référente VAE

Isabelle Moreno
e-mail : isabelle.moreno@ctiformation.com
Téléphone : 01 84 78 22 14

CONTACTS

QUELLES SONT NOS VALEURS ?

À la conquête du monde

C'est notre engagement et notre raison d'être pour que vous puissiez intégrer des entreprises qui conquièrent des marchés à l'étranger et que vous fassiez partie de leurs équipes gagnantes.

Inspirer et former dans l'excellence pédagogique

Nous réalisons des formations actions liées aux titres que nous avons déposés auprès du RNCP de France Compétences en niveau 6.
Nos intervenants sont des experts de l'international et de leur secteur (logistique, transport, douane, achats, développement commercial, management international...)

Votre accompagnement individualisé vers l'emploi et la réussite

Chaque rêve, chaque ambition pour l'international, trouve sa voie chez nous, au CTI, Centre de Techniques Internationales et au sein de son CFA, Internationalis Business School.
Nous croyons en un accompagnement sur-mesure pour chaque apprenant. Votre parcours, de son inspiration à sa réalisation, est au cœur de notre engagement.

Nous sommes là pour transformer vos aspirations en succès tangibles. Notre équipe dédiée vous guide pas à pas, transformant chaque défi en opportunité. Et parce que votre avenir professionnel est notre mission, l'alternance chez nous n'est pas qu'une option – c'est un tremplin vers votre carrière internationale rêvée.

QUELLE EST NOTRE VALEUR AJOUTÉE ?

La **proximité** avec les étudiants

L'**innovation** des contenus pédagogiques en temps réel

L'**intégrité** et la **bienveillance**

Notre **expertise** de plus de 40 ans en management du développement international et de ses techniques (logistique, douanes, achats, paiements internationaux, financements, interculturel, ...)

Notre **compétence d'auteur** de nombreux ouvrages et articles dans la presse professionnelle liés aux compétences à développer à l'international

OÙ TROUVER L'INFORMATION SUR LES PROGRAMMES ET LES COURS ?

Vous trouverez les programmes de nos trois formations diplômantes Bachelor et toutes les informations pédagogiques en consultant notre site et le lien suivant :

ACHETEUR

FRANCE
ET
INTERNATIONAL

> Obtenez des infos en cliquant ici

COORDINATEUR LOGISTIQUE, TRANSPORT, DOUANE

FRANCE
ET
INTERNATIONAL

> Obtenez des infos en cliquant ici

RESPONSABLE DÉVELOPPEMENT COMMERCIAL

FRANCE
ET
INTERNATIONAL

> Obtenez des infos en cliquant ici

Vous pourrez ainsi relire les détails sur le programme de formation et les cours traités, les méthodes pédagogiques, et les attentes en termes de connaissances et compétences.

RÉFÉRENCE HANDICAP
NINA TORRENTE

nina.torrente@ifcv.fr

LE CTI
CENTRE DE TECHNIQUES INTERNATIONALES
ET LA SITUATION DE HANDICAP

Nous proposons un accompagnement individualisé à chaque personne en situation de handicap ou rencontrant des problèmes de santé pour poursuivre ses études qui souhaite intégrer le CTI.

Au CTI, nous sommes dédiés à offrir une expérience éducative inclusive et accessible à tous. Nous comprenons que chaque étudiant ou apprenant en situation de handicap a des besoins uniques, et nous sommes là pour assurer que ces besoins ne soient pas un obstacle à une formation internationale enrichissante.

Dès votre première interaction avec notre établissement et en fonction de votre demande, vous serez mis en contact avec notre référent handicap, qui sera votre guide et soutien dédié. Ce professionnel engagé est là pour écouter, évaluer et répondre à vos besoins spécifiques, qu'il s'agisse d'aménagements pédagogiques ou de soutien pour les examens. Son rôle est de faciliter votre intégration et votre réussite au CTI, en travaillant en étroite collaboration avec les équipes pédagogiques, administratives et les organismes externes.

Nous vous invitons également à demander au référent handicap le livret d'accueil spécialement conçu pour les étudiants ou apprenants en situation de handicap, qui détaille toutes les informations et ressources disponibles pour vous aider à naviguer avec confiance dans votre parcours académique et professionnel.

ÉVALUATION DES COMPÉTENCES AFIN D'OBTENIR LE TITRE CERTIFIÉ VISÉ

Vous pouvez consulter la fiche RNCP France Compétences qui indique précisément les modalités d'évaluation et leurs critères pour chaque titre du CTI sur les liens suivants :

Responsable du développement commercial, France et international,
Bachelor niveau 6 RNCP
https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/35150/

Acheteur France et international,
Bachelor niveau 6 RNCP
https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/35149/

Coordinateur logistique, transport, douane, France et international,
Bachelor niveau 6 RNCP
https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/35148/

ASPECTS PÉRIPHÉRIQUES À LA FORMATION

Obtenez des infos en cliquant ici

LES INFORMATIONS PRATIQUES

Les informations sur le logement, la restauration, les transports et les autres aspects pratiques de la vie quotidienne sont consultables et téléchargeables à partir du site CTI dans les **« Aspects périphériques à la formation »**

LES RÉSULTATS DU CTI

VAE : Nos résultats 2023-2024

Coordinateur Logistique Transport Douane France et International (niveau 6 RNCP)

Taux d'obtention du titre : 100 %
Taux d'insertion professionnelle des titulaires du titre : 100 %
Taux d'abandon : 0 %
Taux de réussite globale : 100 %
Nombre de candidats accompagnés : 2
Taux de satisfaction des candidats VAE : 100 %

VAE : Nos résultats 2021-2022

Coordinateur Logistique Transport Douane France et International (niveau 6 RNCP)

Taux d'obtention du titre : 100 %
Taux d'insertion professionnelle des titulaires du titre : 100 %
Taux d'abandon : 0 %
Taux de réussite globale : 100 %
Nombre de candidats accompagnés : 2
Taux de satisfaction des candidats VAE : 100 %

FORMATIONS : nos résultats 2019-2022

Responsable du Développement Commercial France et International (niveau 6 RNCP)

Taux d'obtention du titre : 75 %
Taux d'insertion professionnelle des titulaires du titre : 100 %
Nombre d'apprenants : 8
Taux d'abandon : 0 %
Taux de satisfaction des apprenants : 90 %

Acheteur France et International (niveau 6 RNCP)

Taux d'obtention du titre : 92,5 %
Taux d'insertion professionnelle des titulaires du titre : 100 %
Nombre d'apprenants : 28
Taux d'abandon : 0 %
Taux de satisfaction des apprenants : 100 %

Coordinateur Logistique Transport Douane France et International (niveau 6 RNCP)

Taux d'obtention du titre : 100 %
Taux d'insertion professionnelle des titulaires du titre : 100 %
Nombre d'apprenants : 21
Taux d'abandon : 0 %
Taux de satisfaction des apprenants : 95 %

LE RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CTI

Article 1 : Personnel assujetti

Le présent règlement s'applique à tous les apprenants. Chaque apprenant est censé accepter les termes du présent contrat lorsqu'il suit une formation dispensée par CTI, Centre de Techniques Internationales.

Article 2 : Conditions générales

Toute personne en formation doit respecter le présent règlement pour toutes les questions relatives à l'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité, ainsi que les règles générales et permanentes relatives à la discipline.

Article 3 : Règles générales d'hygiène et de sécurité

Chaque apprenant doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur sur les lieux de stage, ainsi qu'en matière d'hygiène.
Toutefois, conformément à l'article R.6352-1 du Code du Travail, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures d'hygiène et de sécurité applicables aux apprenants sont celles de ce dernier règlement.
Par ailleurs, les apprenants envoyés en entreprise dans le cadre d'une formation, sont tenus de se conformer aux mesures d'hygiène et de sécurité fixées par le règlement intérieur de l'entreprise.

Article 4 : Maintien en bon état du matériel

Chaque apprenant a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Les apprenants sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet : l'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles est interdite.
Suivant la formation suivie, les apprenants peuvent être tenus de consacrer le temps nécessaire à l'entretien ou au nettoyage du matériel.

Article 5 : Utilisation des machines et du matériel

Les outils et les machines ne doivent être utilisés qu'en présence d'un formateur et sous surveillance.
Toute anomalie dans le fonctionnement des machines et du matériel et tout incident doivent être immédiatement signalé au formateur qui a en charge la formation suivie.

Article 6 : Consigne d'incendie

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de l'organisme de manière à être connus de tous les stagiaires.
Des démonstrations ou exercices sont prévus pour vérifier le fonctionnement du matériel de lutte contre l'incendie et les consignes de prévention d'évacuation.

Article 7 : Accident

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le stagiaire accidenté ou les personnes témoins de l'accident, au responsable de l'organisme.
Conformément à l'article R 6342-3 du Code du Travail, l'accident survenu à l'apprenant pendant qu'il se trouve dans l'organisme de formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par le responsable du centre de formation auprès de la caisse de sécurité sociale.

Article 8 : Boissons alcoolisées
Il est interdit aux apprenants de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse dans l'organisme ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées.

Article 9 : Accès au poste de distribution des boissons
Les apprenants auront accès au moment des pauses fixées aux postes de distribution de boissons non alcoolisées, fraîches ou chaudes.

Article 10 : Interdiction de fumer
En application du décret n° 92-478 du 29 mai 1992 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est interdit de fumer dans les salles de cours et dans les locaux de l'organisme de formation.

Article 11 : Horaires - Absence et retards

Les horaires de formation sont fixés par la Direction ou le responsable de l'organisme de formation et portés à la connaissance des apprenants soit par voie d'affichage, soit à l'occasion de la remise aux apprenants du programme de stage. Les apprenants sont tenus de respecter ces horaires de stage sous peine de l'application des dispositions suivantes :

- En cas d'absence ou de retard à la formation les apprenants doivent avertir le formateur ou le secrétariat de l'organisme qui a en charge la formation et s'en justifier. Par ailleurs, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de formation, sauf circonstances exceptionnelles précisées par la Direction ou le responsable de l'organisme de formation de l'organisme.
- Lorsque les apprenants sont des salariés en formation dans le cadre du plan de formation, l'organisme doit informer préalablement l'entreprise de ces absences. Toute absence ou retard non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.
- En outre, pour les apprenants demandeurs d'emploi rémunérés par l'État ou une région, les absences non justifiées entraîneront, en application de l'article R 6341-45 du Code du Travail, une retenue de rémunération proportionnelle à la durée des dites absences.

Par ailleurs, les apprenants sont tenus de remplir ou signer obligatoirement et régulièrement, au fur et à mesure du déroulement de l'action, l'attestation de présence, et en fin de stage le bilan de formation ainsi que l'attestation de suivi de stage.

Article 12 : Accès à l'Organisme

Sauf autorisation expresse de la Direction ou du responsable de l'organisme de formation, les apprenants ayant accès à l'organisme pour suivre leur formation ne peuvent :

- Y entrer ou y demeurer à d'autres fins ;
- Y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme, ni de marchandises destinées à être vendues au personnel ou aux stagiaires.

Article 13 : Tenue et comportement

Les apprenants sont invités à se présenter à l'organisme en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'organisme.

Article 14 : Information et affichage

La circulation de l'information se fait par l'affichage sur les panneaux prévus à cet effet. La publicité commerciale, la propagande politique, syndicale ou religieuse sont interdites dans l'enceinte de l'organisme.

Article 15 : Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des apprenants

L'organisme décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature, déposés par les apprenants dans son enceinte (salle de cours, ateliers, locaux administratifs, parcs de stationnement, vestiaires ...).

Article 16 : Sanction

Tout manquement de l'apprenant à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction.

Constitue une sanction au sens de l'article R 6352-3 du Code du Travail toute mesure, autre que les observations verbales, prises par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant, à la suite d'un agissement de l'apprenant considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans la formation ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.

Selon la gravité du manquement constaté, la sanction pourra consister :

- Soit en un avertissement ;
- Soit en un blâme ou un rappel à l'ordre ;
- Soit en une mesure d'exclusion définitive (il est rappelé que dans la convention passée par l'organisme avec l'État ou la Région, des dispositions particulières sont définies en cas d'application des sanctions énoncées ci-dessus).

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le responsable de l'organisme de formation doit informer de la sanction prise :

- L'employeur lorsque l'apprenant est un salarié bénéficiant d'une formation ;
- L'employeur et l'organisme paritaire qui a pris à sa charge les dépenses de la formation, lorsque l'apprenant est un salarié bénéficiant d'une formation dans le cadre d'un congé de formation.

Article 17 : Procédure disciplinaire

Les dispositions qui suivent constituent la reprise des articles R 6352-4 à R 6352-8 du Code du Travail. Aucune sanction ne peut être infligée à l'apprenant sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui. Lorsque le responsable de l'organisme de formation ou son représentant envisagent de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence de l'apprenant dans une formation, il est procédé ainsi qu'il suit :

- Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant convoque l'apprenant en lui indiquant l'objet de cette convocation.
- Celle-ci précise la date, l'heure et le lieu de l'entretien. Elle est écrite et est adressée par lettre recommandée ou remise à l'intéressé contre décharge.
- Au cours de l'entretien, l'apprenant peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme de formation.
- La convocation mentionnée à l'alinéa précédent fait état de cette faculté. Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications de l'apprenant. Dans le cas où une exclusion définitive de la formation est envisagée et où il existe un conseil de perfectionnement, celui-ci est constitué en commission de discipline, où siègent les représentants des apprenants.
- Il est saisi par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant après l'entretien susvisé et formule un avis sur la mesure d'exclusion envisagée.
- L'apprenant est avisé de cette saisine. Il est entendu sur sa demande par la commission de discipline. Il peut, dans ce cas, être assisté par une personne de son choix, apprenant ou salarié de l'organisme. La commission de discipline transmet son avis au Directeur de l'organisme dans le délai d'un jour franc après sa réunion.
- La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien ou, le cas échéant, après la transmission de l'avis de la commission de discipline. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée à l'apprenant sous la forme d'une lettre qui lui est remise contre décharge ou d'une lettre recommandée. Lorsque l'agissement a donné lieu à une sanction immédiate (exclusion, mise à pied), aucune sanction définitive, relative à cet agissement ne peut être prise sans que l'apprenant ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui et éventuellement que la procédure ci-dessus décrite ait été respectée.

Article 18 : Entrée en application

Le présent règlement intérieur entre en application à compter du 21/12/2023

Tout candidat qui fait acte de candidature en adressant au CTI son dossier de candidature reconnaît avec pris connaissance du présent règlement intérieur et l'a accepté en ces termes.

Joselyne Studer-Laurens

Déléguée du Président du CTI