



Formation internationale

Les documents d'accompagnement import/export

Actualisez et développez vos connaissances ?

Mise à jour | mars 2024



Cible

Assistant export et/ou toute personne appelée à rédiger des documents douaniers, commerciaux ou de transport, créateurs.



Pré-requis

- Sans pré-requis.
- Il est recommandé d'avoir un minima des connaissances de base en opérations d'import/export.



Durée

- 7 heures (soit 1 jour).
- De 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h.



Tarif

500 €TTC par personne.

Financement :

- Par l'employeur.
- Par un organisme payeur (OPCO21, OPCO ATLAS, etc.).
- A titre personnel nous consulter.

Tarifs en intra, nous consulter.



Intervenants

- Spécialiste du commerce international

Objectifs pédagogiques

- Optimiser la rédaction, l'analyse et le traitement des principaux documents import/export dans le cadre d'une opération commerciale internationale.
- Gérer efficacement les relations avec les tiers, émetteurs ou rédacteurs des documents (transitaires, transporteurs, banques...).

Moyens et outils pédagogiques

- Apports théoriques illustrés d'exemples concrets et de cas pratiques
- Mise en pratique à partir de situation concrètes
- Apports d'outils méthodologiques
- Supports pédagogiques remis aux stagiaires

Programme

Les opérations de commerce international et la chaîne documentaire import/export

Rappel des incoterms et des éléments du contrat international

Rappel du rôle des acteurs du commerce international

- Définition des responsabilités
- Les conventions de transport international
- Les règles de sécurisation de la chaîne logistique internationale

Typologie des principaux documents import et export

- Les documents comptables, douaniers, qui garantissent le produit, qui garantissent l'expédition et qui garantissent en cas d'avaries
- Les documents ou informations nécessaires pour la sécurisation des flux
- Les documents nécessaires à destination
- Les visas des documents

Gérer les documents dans le cadre d'un crédit documentaire et les différences avec une remise documentaire

- Les obligations documentaires
- Les vérifications du donneur d'ordre « acheteur » et du bénéficiaire « vendeur »
- Les instructions à donner aux transitaires

Modalités d'évaluation

- Auto-évaluation des connaissances
- Evaluation de la satisfaction clients : questionnaire de fin de formation
- Exercice d'application : quizz
- Type de validation : attestation de présence



Calendrier 2024

Fleury-les-Aubrais | Citévolia | 1 place Rivierre-Casalis | 15 octobre 2024



Contact

Stéphane MUNOS | Conseiller International | stephane.munos@centre.cci.fr ou Fabienne LEFEVRE | Chargée de formalités | fabienne.lefevre@loiret.cci.fr

www.loiret.cci.fr | Rubrique « Se former » - « Formation continue » - « Formations internationales »



Délais d'accès et inscription

Les délais d'accès sont variables en fonction des modes de financement. Pour un financement auprès d'Agefice, 15 jours est le délai minimum obligatoire et incompressible entre la validation de la demande d'inscription par l'organisme de formation et l'entrée en formation du stagiaire.

Pour s'inscrire, retournez votre bulletin d'inscription, accompagné de votre règlement à l'adresse suivante :

CCI Loiret – Formations Internationales
Citévolia | 1 place Rivierre-Casalis | CS 80612 |
45404 Fleury-les-Aubrais Cedex



Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Une adaptation de la formation est possible pour les personnes en situation de handicap, nous contacter.

Contactez votre CCI pour une analyse de vos besoins

Référente handicap | Marie De Amarin | marie.deamarin@loiret.cci.fr