

Public

Toute personne, quelle que soit sa fonction, ayant à traiter une commande à l'international, principalement Assistant(e) achats ou export, ADVE

Pré-requis

Connaissance du monde des affaires souhaitées

Durée

2 jours soit 14 heures

Coût

600 € HT
720 € TTC



Nature de la sanction : Attestation de fin de formation



Pédagogie

► Résultats attendus

Acquérir un niveau de maîtrise permettant de gérer, en autonomie, l'ensemble des opérations liées à l'internationalisation des activités de l'entreprise

► Objectifs pédagogiques

Identifier les exigences documentaires
Compléter les documents et respecter délais et coûts
Optimiser le traitement des opérations
Contrôler la documentation des prestataires

► Méthodes pédagogiques

Pédagogie active et participative favorisant les échanges entre participants.
Mises en situations à partir du quotidien des participants
QUIZ et QCM
Etudes de documents
Exercices pratiques basés sur l'expérience en entreprise de l'intervenant



Calendrier 2021

► Agen

- 23 et 30 septembre

► Intervenant

- Pascal CAPEYRON

Lieux aménagés et modalités adaptées pour faciliter l'accès et l'usage aux personnes en situation de handicap.

PROGRAMME

Schéma de la
chaîne
documentaire
export

Gérer les
documents liés à
l'offre
commerciale

Établir les
documents à
l'exportation

- Explication de l'ensemble de la chaîne
- Établir la facture pro-forma
- Maîtriser les conditions générales de vente à l'exportation
- Vérifier la confirmation de commande des entreprises face à ces changements
- Tableaux récapitulatifs
- Des documents normaux et aussi beaucoup d'autres
- Remarques et recommandations : exigences selon les pays
- La facture commerciale et ses mentions spécifiques
- Les documents douaniers : DAU, DEB, licences, certificat d'origine, EUR 1 (approfondis dans partie 4)
- Les documents de transport : rappel
- L'IAE
- Les documents d'assurance