

OPTIMISER LE TRAITEMENT DE LA CHAÎNE DOCUMENTAIRE

PROGRAMME

A- SCHEMA DE LA CHAÎNE DOCUMENTAIRE EXPORT

B- GERER LES DOCUMENTS LIES A L'OFFRE COMMERCIALE

Etablir la facture pro-forma

Maîtriser les conditions générales de vente à l'exportation

Vérifier la confirmation de commande

C- ETABLIR LES DOCUMENTS A L'EXPORTATION : GENERALITES

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

Réf. EVT012

Public

Toute personne, quelle que soit sa fonction, ayant à traiter une commande à l'international et principalement :

Assistant(e) achats ou export, ADVE

Pré-requis

Connaissance du monde des affaires souhaitées

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

Durée

2 jours soit 14 heures

Nature de la sanction

Attestation de fin de formation

Calendrier 2019

AGEN :

- 24 septembre et 8 octobre

Tarif

600 € HT

Intervenant

Pascal CAPEYRON

Contacts

AGEN – 05.53.48.48.50

MARMANDE – 05.53.84.82.82