

LES DOCUMENTS D'ACCOMPAGNEMENT IMPORT EXPORT



Attestation de formation
Certificat de réalisation

DATE(S)

3 décembre 2024

LIEU

CCI DU CHER
Avenue d'Issoudun
18000 BOURGES

DURÉE

1 jour soit 7 heures

PUBLIC(S)

Assistant Import-Export
Collaborateur des services Export,
Import, logistique et administration
des ventes

TAUX*

| | |
|---------------------------|--------------|
| Taux de satisfaction | 90,83% |
| Taux de certification | non concerné |
| Taux de rupture | non concerné |
| Taux d'insertion à 3 mois | non concerné |
| Taux d'insertion à 6 mois | non concerné |
| Taux de poursuite d'étude | non concerné |

*Calculs sur 2022

OBJECTIFS

- » 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...)

COMPÉTENCES VISÉES

- » Les opérations de commerce international et la chaîne documentaire import/export
- » Les Incoterms et des éléments du contrat international

MODALITÉS D'ACCÈS

- » Bulletin d'inscription
- » Entretien d'étude du besoin
- » Questionnaire de positionnement
- » Convention de formation
- » Clôture des inscriptions 15 jours avant

PRÉREQUIS

- » Maîtrise des fondamentaux de l'international



TARIF

500€/personne net de TVA

Possibilité de prise en charge OPCO

ACCESSIBILITE HANDICAP

Etude des besoins spécifiques
au cas par cas

Aide à la constitution des dossiers
Adaptations spécifiques

Contactez notre référente handicap pour
plus d'informations :



Nathalie BONNARD

nathalie.bonnard@cher.cci.fr

02 48 67 55 55

CONTACT

Karina MAKHLOUF

export@cher.cci.fr

02 48 67 80 91

CCI du cher - Avenue d'Issoudun

CS 70237 - BOURGES CEDEX

cher.cci.fr

PÉDAGOGIES & MOYENS

- » Intervenants professionnels et issus du secteur
- » Participative et directement opérationnelle
- » Activité centrée sur les spécificités de l'entreprise
- » Distanciel possible si conditions l'exigent
- » Groupe de 4 à 8 personnes

MODALITÉS D'ÉVALUATION

- » Test final



PROGRAMME DÉTAILLÉ DE FORMATION*

*Des modifications peuvent intervenir pour répondre au mieux aux attentes de l'entreprise et des salariés formés.

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

Les opérations commerciales à l'international : une gestion de flux logistiques, financiers et documentaires

Comprendre la finalité des documents import - export : une preuve de la réalisation de l'opération commerciale, une garantie de paiement, une obligation réglementaire pays ou produit

Optimiser la gestion des documents : l'interface avec des clients internes et externes

Typologie des principaux documents import et export

Qui les rédige ? Savoir les lire, repérer les dysfonctionnements : dialoguer efficacement avec les tiers, émetteurs des documents

Les documents juridiques et commerciaux : la proforma, le contrat de vente (modèle CCI), le bon de commande

Les documents financiers : la facture commerciale (les rubriques obligatoires et les nouvelles mesures européennes), les instruments et techniques de paiement documentaires, les obligations légales d'archivage, numérisation des documents et archivage

Les documents du transport : liste de colisage, LTA, Bill of Lading, CMR, CIM, les documents du transitaire (lettre d'instruction, avis d'embarquement, etc...), attestation de transport, certificats d'inspection

Les documents douaniers : les déclarations fiscales intracommunautaires (DEB, DES), licences, Certificat d'origine, certificat de circulation, D.A.U, nomenclature douanière

Gérer les documents dans le cadre d'un Crédit Documentaire

Quels documents demander lors de l'ouverture d'un crédit documentaire ?

Accepter ou refuser les documents à fournir en fonction des incoterms et des conditions de transport

Irrégularités et non-conformité : comment les éviter ? Comment évaluer leurs conséquences ?

Total 7h