

Optimiser la gestion des documents export et formalités, s'adapter à la dématérialisation

Commerce International - Douane -



La formation en résumé

Une gestion efficace de la chaîne documentaire export contribue à la compétitivité de l'entreprise sur les marchés internationaux. Les réglementations et pratiques évoluent rapidement et la formation permet d'actualiser ou optimiser ses process. Connaître les mécanismes documentaires, maîtriser les formalités associées, identifier les sources d'optimisation dans le traitement des documents, mettre en œuvre les différentes formes de dématérialisation, garantissent le succès de la gestion des commandes export.

Objectifs :

- Identifier en toute autonomie les exigences documentaires et les formalités export
- Maîtriser la rédaction des documents export, les procédures d'émission ou de visas des organismes extérieurs à l'entreprise et les délais
- Diriger l'action des prestataires et contrôler leurs documents pour sécuriser les opérations export
- Devenir ou s'affirmer en tant qu'acteur reconnu du bon aboutissement des exportations et de l'optimisation des process internes notamment en termes de dématérialisation

Participants :

- Responsables, assistants et collaborateurs des services ADV, commercial, comptable, logistique et export
- Responsables ADV, qualité, administratif et financier, Trade Compliance souhaitant contrôler et optimiser les process de l'entreprise

Prérequis :

- Maîtriser les règles Incoterms® 2020

1 600 €
(non assujetti à la TVA)
3 jours

3 jours (21 heures)
Mises en situation

Dates et villes

À distance -

- 05/10, 06/10, 13/10
- Lyon - 04 72 53 88 00
 - 13/03, 14/03, 20/03
 - 19/06, 20/06, 26/06
 - 05/10, 06/10, 13/10
 - 04/12, 05/12, 11/12

Saint-Etienne - 04 77 49 24 66

- 12/06, 13/06, 19/06
- Roanne - 04 77 44 54 69
 - 12/06, 13/06, 19/06

Le contenu

Se conformer aux exigences de l'environnement international

- Acquérir une vision globale d'une opération d'export
- Avant expédition :
 - Identifier et comprendre les exigences du pays exportateur, du pays importateur et du client
 - Tenir compte de la nature du produit (certificats particuliers ex : certificat phytosanitaire)
 - Identifier les obligations en matière de formalités et d'inspection avant expédition (objectifs, mécanismes, coûts, délais)
 - Intégrer les exigences du crédit documentaire
- Valider les sources d'information

Valider le process de prise et de confirmation de commande

- Utilisation des CGVE
- Commande client
- Confirmation de commande

Maîtriser la production des documents commerciaux

- La facture commerciale
- La facture pour douane - customs invoice –
- La facture pro forma - shipping invoice
- Le bordereau d'expédition – delivery order
- Quel parcours pour ces documents ?
- Quid de la dématérialisation ? (actualité Egypte)

Contrôler le processus douanier

- La base : le CDU
- Licence d'exportation (actualité : Russie)
- Déclaration en douane d'exportation (actualité : changement DAU)
- Représentant en douane (RDE) et gestion de la déclaration
- Quid de la dématérialisation ?
- Le cas particulier du carnet ATA

Maîtriser les documents d'origine et les documents de circulation

- Certificat d'origine et intervention de la CCI
- L'EUR1, l'EURMED et intervention de la douane (actualité nouvelles règles paneuromed)
- Déclaration du fournisseur
- Quid de la dématérialisation (exportateurs agréés et exportateurs enregistrés) ?
- Le cas particulier de l'ATR
- Quel parcours pour ces documents ?

Sécuriser la gestion des documents transport

- Le rôle du transitaire (représentant en douane ou non) : instructions au transitaire
- La liste de colisage – packing list
- Les documents de transport CMR – LTA – Bill of lading – express Bill of lading : qui fait quoi qui contrôle quoi ?
- Le document d'assurance

Les autres documents et subtilités

Optimiser les procédures export

- Visas
- Contrôle pré embarquement
- Bordereaux de suivi des cargaisons

Déterminer les chantiers potentiels internes

- CGV export
- ERP et factures
- ERP origine non préférentielle et origine préférentielle
- Réflexion sur sous-traitance des documents origine et documents de circulation
- Contrôle retour et contenu déclaration en douane

Les + de la formation :

- Formation actualisée en temps réel et exercices pratiques sur des documents réels pouvant être amenés par les participants eux-mêmes
- A l'issue de la formation les participants seront autonomes pour trouver les sources d'information, s'organiser et optimiser leur processus documentaire export
- Cette formation fait partie du cycle certifiant "Gérer les opérations à l'international" qui peut être éligible au CPF avec ajout du Certificat de Compétences en Entreprise (500 €) et dont vous pouvez retrouver le programme sur notre site internet.

• [Inscription via Appli CPF : Mon compte Formation : site de LYON](#)

[Inscription via Appli CPF : Mon compte Formation : site de ST ETIENNE](#)

Moyens pédagogiques et d'encadrement

Moyens pédagogiques et d'encadrement :

Formation interentreprises avec alternance d'apports théoriques et pratiques.

Pédagogie active : Echanges, analyses de pratiques, mises en situation, cas réels d'entreprises

Support de formation remis aux participants.

Groupe de 3 à 12 participants maximum.

Formation animée par un formateur expert de son domaine sélectionné selon un processus qualité certifié. Les formateurs sont accompagnés par notre pôle pédagogique intégré [« Agir et Apprendre »](#). Parcours du formateur disponible sur simple demande.

Formation organisée en présentiel ou à distance en classe virtuelle nécessitant un ordinateur avec connexion internet

Suivi et évaluation de la formation :

Les acquis sont évalués en cours et en fin de formation notamment au travers de QCM, mises en situations, mise en pratiques, présentations... Qui feront l'objet d'une analyse/correction et d'un retour du formateur.

Une évaluation de satisfaction est complétée par les participants et un tour de table collectif est réalisé avec le formateur en fin de formation.

