

ASSISTANT(E) IMPORT - EXPORT

Durée: 35.00 heures (5.00 jours)

Profils des stagiaires

- Assistant/e logistique
- Assistant et collaborateur back office

Prérequis

- Aucun

Objectifs pédagogiques

- Choisir le mode de transport approprié
- Connaître les différents incoterms
- Comprendre l'impact des contrats
- Gérer une remise documentaire et ses étapes clés
- Analyser la prise de risques
- Savoir limiter les risques (couverture produits et paiements)

Contenu de la formation

- LA LOGISTIQUE INTERNATIONALE
 - Une fonction en évolution
 - Les acteurs de la logistique
- LES INCOTERMS
 - Leur raison d'être
 - Leur rôle
 - Leur classification
 - TRANSPORT MARITIME : incoterms, comment fonctionnent-ils ?
 - TRANSPORT AERIEN : incoterms, comment fonctionnent-ils ?
- LES DOCUMENTS INTERNATIONAUX
 - Gestion des opérations internationales (les documents à présenter en banque à l'export des produits/ Les documents à demander aux fournisseurs à l'import)
 - Gérer les documents d'opération internationales
 - La liasse documentaire
 - Son contenu et les documents (relatifs à la relation commerciale, à la logistique, à la réglementation douanière)
 - La gestion de la liasse documentaire
 - Sa constitution
 - L'établissement des documents
 - La vérification des documents
 - Le respect des délais
 - Sa conservation
 - La dématérialisation de la liasse documentaire
 - (Avantages et contraintes)
- LA COUVERTURE DU RISQUE
 - IDENTIFIER ET ANTICIPER LES RISQUES FOURNISSEURS
 - Les clés
 - Assurance : comment limiter les coûts
 - LA COUVERTURE ET LE RISQUE DU TRANSPORT

TAHITI FORMATION

4 bis Cours de l'Union Sacrée

98713 PAPEETE

Email: contact@tahiti-formation.com

Tel: +689 40 42 37 30



- Ses raisons d'être
- Les modalités d'assurance de la marchandise
- LA GESTION DU RISQUE CREDIT
- Evaluer le risque crédit
- Les formes du risque crédit
- Mesurer le niveau du risque
- Gérer le risque crédit
- Les techniques de prévention
- Les techniques de couverture bancaire
- L'affacturage
- L'assurance-crédit
- LES PAIEMENTS INTERNATIONAUX
 - Les différents instruments de paiements et leur choix
 - Encaissement et Remise Documentaire
 - Crédit Documentaire (révocable, irrévocable et confirmé) et ses variantes
 - Crédoc Import
 - Crédoc Export
 - Lettre de crédit
 - Gestion documentaire des opérations internationales

Organisation de la formation

Equipe pédagogique

Formatrice en import-export avec une vaste expérience.

Moyens pédagogiques et techniques

- Support projeté
- Livret
- Exemples, exercices et étude de cas en brainstorming
- Mises en situation
- Test

Dispositif de suivi de l'exécution et d'évaluation des résultats de la formation

- Feuilles de présence
- Questions orales ou écrites (QCM)

Mode de validation de la formation

Attestation de formation