

## Module 1.1

# Bien gérer l'administration des ventes export

**Durée : 3 journées**

Vous souhaitez rejoindre la fonction ou vous perfectionner à l'administration des ventes export ? Cette formation vous propose un programme complet et pragmatique animé par un professionnel de la discipline

## Public

Tout public

## Objectifs

- 1/ Maîtriser l'ensemble des pratiques export depuis l'offre de prix jusqu'au paiement
- 2/ Assurer le bon fonctionnement des flux administratifs, logistiques et bancaires liés au traitement des commandes export
- 3/ Appréhender les retours, les réclamations et les litiges
- 4/ Savoir hiérarchiser ses priorités face à l'urgence
- 5/ Savoir suivre de l'état d'avancement d'une commande
- 6/ Être à même de communiquer avec les prestataires extérieurs : transitaires, banques, administrations, chambres de commerce, consulats et ambassades...

## Finalité

- 1/ Par ses actions et ses compétences, aider à la vente et soutenir le service commercial
- 2/ Limiter les litiges client et les risques de retard ou non-paiement
- 3/ Garantir à la direction une qualité de service et une satisfaction de clientèle optimales

*Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 11780445678 auprès du préfet de Région d'Ile-de France*

*Siret : 399 520 386 00042 – Code NAF : 804 C*

4/ Participer à l'image de marque de l'entreprise

## PROGRAMME

### Présentation de la fonction ADV export dans l'entreprise

- Définition de la fonction, statut, tenants et aboutissants, niveaux de responsabilité
- Profil et compétences nécessaires
- Positionnements de l'adv dans l'organigramme de l'entreprise
- Evolutions possibles

### Savoir gérer les documents d'accompagnement des marchandises

- Les documents commerciaux : proforma, facture, liste de colisage, bon de commande, accusé de réception, bordereau de livraison. Présentation de documents type formatés norme iso 64-22
- Les documents de transport : lettre de voiture CMR, LVI, lettre de transport aérien (LTA), connaissance maritime (bill of lading) , documents de transport combine type FBL FIATA, attestation de prise en charge
- Le certificat d'assurance transport
- Les certificats sanitaires et phytosanitaires
- Le certificat d'inspection avant embarquement
- La question de la certification matérielle des documents (visas, légalisation)
- Le carnet ATA

### Savoir appliquer les règles Incoterms ® ICC 2020

- Définitions et analyse des 11 sigles.
- La question critique du transfert des risques et des frais
- Les obligations commerciales, administratives et logistiques du vendeur et de l'acheteur.
- Les Incoterms adaptés au transport routier, aérien
- Les incoterms adaptés au transport combiné (conteneurs maritimes ou aériens)
- Les incoterms maritimes
- L'impacte des Incoterms sur la facturation et le prix de vente

*Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 11780445678 auprès du préfet de Région d'Ile-de France*

*Siret : 399 520 386 00042 – Code NAF : 804 C*

## **Savoir organiser et suivre le transport international**

- Les transporteurs : Qui sont-ils ? A qui faire appel ? Agents de fret, transitaires, commissionnaires ?
- Les modes et les modalités de transport : maritime, aérien, routier, combiné, multimodal.
- Le transport par conteneurs : notions FCL et LCL
- Les principes de base de la taxation du fret
- L'assurance transport.
- Savoir donner des instructions de transport (présentation d'un bordereau d'instructions)

## **Comprendre et anticiper les formalités douanières**

- Les procédures douanières de droit commun, extra-communautaires et intra-communautaires
- L'octroi du numéro OERI
- Les statuts d'exportateur agréé (EA) et opérateur économique agréé (OEA)
- Les notions de base du statut douanier d'une marchandise : code douanier, origine, valeur en douane
- La déclaration en douane sous Delta G et X
- Les justificatifs fiscaux d'exportation et le droit à l'exonération de TVA : DAU, DAE...
- La déclaration d'échange de biens (DEB) et de services (DES)
- La question de l'origine préférentielle et leurs justificatifs (DOF, CO Communauté européenne, EUR1, ATR, EA avec SOPRANO)
- Savoir donner les instructions de dédouanement à un transitaire
- La facturation du transitaire
- Les principales procédures douanières accessibles gratuitement sur le site [Douane.gouv.fr](http://Douane.gouv.fr)

## **Apprendre et savoir pratiquer les techniques bancaires de paiement**

- La remise bancaire
- Le crédit documentaire
- La lettre de crédit standby

*Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 11780445678 auprès du préfet de Région d'Ile-de France*

**Siret : 399 520 386 00042 – Code NAF : 804 C**

## **2 Cas pratiques : élaboration d'une facture proforma dans le cadre d'une offre commerciale + travail collégial autour d'un crédit documentaire**

Renseignements et inscriptions : [inscriptions@formation-export.com](mailto:inscriptions@formation-export.com)

Tel : 01 39 55 95 87 (non surtaxé)

Prochaines sessions : [cliquez ici](#)

Tarifs : [cliquez ici](#)

Programme élaboré et formaté par FORMATION-EXPORT © Tous droits de diffusion et de reproduction strictement interdits

**REVU**  
**09:07, 18/01/21**

*Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 11780445678 auprès du préfet de Région d'Ile-de France*

*Siret : 399 520 386 00042 – Code NAF : 804 C*

**Formation-Export**  
1, square Vivaldi  
Les Epinettes  
78150 Le Chesnay Rocquencourt

Tel : (33) 1 39 55 95 87 (coût d'une communication locale)  
Email : [info@formation-export.com](mailto:info@formation-export.com)  
Site internet : [www.formation-export.com](http://www.formation-export.com)