

# ADMINISTRATION DES VENTES EXPORT

## OBJECTIFS :

Acquérir les connaissances techniques pour vendre à l'international, de la proposition à son règlement : rédiger l'offre et le contrat, connaître et appliquer les Incoterms, appliquer les règles de TVA, établir les documents à l'export, être en conformité avec les règles douanières, maîtriser les relations avec les acteurs, maîtriser les techniques de paiement, gérer les litiges

## PROGRAMME :

### Rappels économiques à l'heure de la mondialisation

- L'économie mondiale et les échanges internationaux
- Les zones économiques d'échanges
- L'Union Européenne et les échanges intracommunautaires

### L'offre et le contrat

- La rédaction d'une offre à l'export
- Les contrats et les droits en usage à l'international
- La gestion du contrat et de ses clauses

### Connaître et appliquer les Incoterms

- Leur usage, ce qu'ils règlent et ce qu'ils ne règlent pas

### Connaître et appliquer les règles de TVA

- Principes et fonctionnement
- La déclaration CA3

### Établir les documents à l'export

- La facture, la liste de colisage
- Les documents de transport, le DAU et la DEB

### Être en conformité avec les règles douanières

- Les données essentielles pour la douane (espèce, origine, valeur, régime)
- Le DAU (EX1, IM4...)
- La DEB

### Maîtriser les relations avec les autres acteurs

- Les transporteurs
- Les transitaires

- Le client

## **Maîtriser les techniques de paiement**

- Les remises documentaires (l'encaissement)
- Les crédits documentaires (crédoc)
- Les crédoc spéciaux

## **Gérer les litiges**

- Eviter les litiges les plus courants
- L'analyse à mener
- Les solutions possibles, les recours

## **À SAVOIR**

### **Dispositif :**

Intra

**Public :** Commerciaux et assistants commerciaux devant gérer des ventes internationales.

**Pré requis :** aucun

### **Méthodes et modalités pédagogiques :**

Brefs exposés suivis d'études de cas et d'exemples appropriés. Les stagiaires utilisent Internet pour apprendre à trouver les données dont ils auront besoin

Présentiel – Distanciel

### **Moyen d'encadrement :**

L'animation est assurée par des consultants praticiens de l'entreprise

### **Modalités d'évaluation :**

Mise en situation

### **Validation :**

Certificat de réalisation et attestation des acquis

## **Organisation**

**Durée :** 3 jours

### **Tarifs**

En Intra : nous consulter

**Lieu :** FDME

**Délais d'accès :** 2 à 4 semaines

**Modalités d'accès :** Préinscription

## CONTACT

01 60 79 74 21

[formation.continue@fdme91.fr](mailto:formation.continue@fdme91.fr)

## ACCESSIBILITÉ

### aux personnes en situation de handicap

Site et formations accessibles\* aux Personnes en situation de handicap ou situations pénalisantes ponctuelles. Contacter le référent handicap sur [mission.handicap@fdme91.fr](mailto:mission.handicap@fdme91.fr)

*\* des aménagements pourront être nécessaires le cas échéant sur demande de l'intéressé*