

Titre Professionnel Assistant Import-Export

1. Administrer les ventes et les achats à l'international en français et en anglais
 - Elaborer une offre à l'international et en assurer le suivi
 - Traiter les commandes à l'international
 - Gérer la relation client ou fournisseur à l'international
2. Optimiser les opérations logistiques internationales en français et en anglais
 - Coordonner les opérations d'acheminement à l'international
 - Traiter les litiges transport et logistique à l'international
 - Suivre les opérations administratives de dédouanement
3. Assurer les fonctions de support au développement commercial en français et en anglais
 - Promouvoir l'image de l'entreprise à l'international
 - Contribuer à l'optimisation des achats et au développement des ventes à l'international
 - Elaborer et actualiser des tableaux de bord commerciaux

Programme

La liasse documentaire

- Apprendre à créer en français et en anglais la liasse documentaire
- Les informations obligatoires et/ou importantes à mettre sur les documents
- Les livraisons et les opérations douanières particulières

Elaborer l'offre commerciale

- Apprendre à rédiger des offres et des proformas à l'export
- Calculer les prix de vente et d'achat selon l'Incoterm utilisé
- Appréhender les informations importantes à mettre sur les offres, en tenant compte des spécificités du produit ou de la prestation, de son client, du pays importateur et des risques techniques et financiers

Les exportations et les importations

- Comprendre le processus des exportations : chronologie d'une opération à l'export de l'élaboration de l'offre à l'encaissement et à la livraison du produit
- Comprendre le processus des importations : chronologie d'une opération à l'import de la commande au paiement et à la réception du produit
- Gérer la logistique de la chaîne de l'expédition à l'international
- Apprendre à gérer les importations et les exportations temporaires et définitives
- Les exportations et les expéditions
- Les importations et les introductions
- Savoir déterminer le pays d'origine des marchandises
- Les normes techniques et le marquage CE
- Comprendre le rôle de chaque intervenant à l'export
- Savoir distinguer qui est l'exportateur
- Les clés pour réussir à l'export
- L'étude de marchés et le plan de développement export

Organisme n° 11 91 07848 91

Sanction de formation : diplôme Niveau V délivré par le Ministère du Travail. Diplôme enregistré au Répertoire National des Certifications

Professionnelles. N° de fiche RNCP36964.
Programme V3 du 16/09/2024

TAKEPORT a 100 % de taux réussite.

Formation éligible au CPF

Le tarif pour cette formation à distance est de **1950 €**, tous frais compris.

Cette formation comporte une option de 15 séances individuelles, de 30 mn chaque séance, de conversation téléphonique en anglais avec un formateur, en cours individuels.

Durée :

400 à 420 heures en cours

PRE-REQUIS :

Savoir lire et écrire en français, savoir utiliser un ordinateur, connaître le traitement de texte et Internet. Expérience professionnelle souhaitée. Niveau B1 en anglais requis. Le principal prérequis est la motivation du candidat.

ADMISSION :

Sur entretien téléphonique personnel

OBJECTIF :

- Maîtriser la gestion des ventes à l'international, de l'offre au paiement
- Savoir gérer les importations
- Gérer la relation client ou

La Gestion Electronique des Formalités Internationales – GEFI

- Les documents certifiés
- Apprendre à utiliser GEFI :
 - Savoir rédiger un certificat d'origine
 - Savoir rédiger un carnet ATA
- Faciliter le passage en douane des marchandises pour des opérations spécifiques

Les moyens de paiement à l'international

- Les spécificités du commerce international
- Les moyens de paiements usuels
- Les effets de commerce
- Le contre-remboursement
- L'affacturage, le forfaiting et le compte centralisateur
- Les circuits de règlements internationaux et les normes interbancaires
- L'encaissement ou remise documentaire
- Le crédit documentaire
- La lettre de crédit Stand-by (SBLC)
- Les cautions/garanties bancaires
- Les pièges à éviter

La TVA internationale

- Les règles de territorialité et le champ d'application de la TVA
- Les opérations triangulaires et la TVA
- Les TVA et mentions obligatoires sur les factures
- Les prestations de services
- Apprendre à établir la DEBWEB2 et la DES
- Les avoirs et la DEBWEB2
- Les obligations déclaratives
- Les différents régimes applicables
- Les registres : nature, tenue et conservation
- Obtenir le remboursement des TVA étrangères

Les Incoterms ICC 2020

- Présentation des sigles des Incoterms en français et en anglais
- Les familles
- Analyse détaillée de chaque Incoterm
- Les obligations du vendeur / acheteur / transporteur / déclarant en douane
- Le transfert des frais et le transfert des risques
- La rédaction des Incoterms dans les documents
- Les pièges à éviter
- La modification de 2023 incluse

La douane

- Les documents douaniers et fiscaux
- Assurer le suivi des opérations de dédouanement

fournisseur à l'international

- Gérer la logistique de la chaîne de l'expédition à l'international
- Assurer le suivi des opérations de dédouanement
- Maîtriser les formalités douanières
- Traiter les litiges transport et logistique à l'international
- Maîtriser les moyens de paiements à l'international
- Maîtriser les Incoterms
- Savoir appliquer les règles de la TVA internationale
- Connaître et pratiquer les obligations déclaratives
- Créer et gérer les documents internationaux
- Réaliser des offres à l'export
- Organiser le déplacement temporaire des marchandises
- Appréhender les risques et les litiges à l'international
- Maîtriser la gestion des opérations import-export
- Gérer les ventes intracommunautaires
- Traiter les transferts intracommunautaires
- Savoir gérer les retours SAV
- Élaborer et actualiser des tableaux de bord commerciaux
- Assurer la veille commerciale à l'international
- Promouvoir l'image de l'entreprise à l'international
- Créer une stratégie marketing
- Apprendre à développer les ventes
- Savoir communiquer en français et en anglais du commerce

La formation sera assurée par Mme De Abreu, présidente de la société Takeport.

PUBLICS : Tout public

- Les nomenclatures douanières
- Les différents régimes douaniers
- Savoir déterminer la valeur du produit en douane
- Savoir calculer les droits et taxes de douane
- Le carnet ATA

Transports et représentants en douane

- Les conditions de transport : choisir une solution logistique adaptée aux opérations internationales
- La responsabilité des transporteurs et des déclarants en douane (transitaires)
- Les documents de transport : comprendre l'utilité de chaque document et savoir le collecter
- Le transport de matériel dangereux
- Traiter les litiges de transport et de la logistique à l'international

La communication

- Savoir créer des tableaux de bord pour le suivi des affaires et les reportings ;
- Rechercher, analyser et synthétiser des informations pour assurer la veille commerciale à l'international ;
- Prospecter et promouvoir l'image de l'entreprise à l'international
- Comprendre les différences culturelles dans les relations à l'international
- Savoir créer une stratégie marketing

Le développement des ventes

- La prospection
- Le meilleur argument de vente
- L'auto-détermination et l'auto-motivation
- Devenir un excellent commercial
- Les différents types de clients
- L'argumentaire de vente et l'entretien de vente

Maîtriser les outils informatiques

- Maîtriser les fonctions de base du tableur Excel (création de tableaux de bord avec des formules)
- Créer et animer des présentations sur PowerPoint

Apprendre l'anglais 275 heures

- Développer la compréhension écrite, la compréhension orale, l'expression écrite et l'expression orale
- Acquérir les connaissances orales pour soutenir une conversation de façon naturelle dans le domaine du commerce
- Acquérir les connaissances écrites pour correspondre par écrit dans le domaine du commerce

Apprendre l'espagnol 140 heures

- Développer la compréhension écrite, la compréhension orale, l'expression écrite et l'expression orale
- Acquérir les connaissances orales pour soutenir une conversation de façon naturelle

SUIVI ET EVALUATION :

- Quiz
- Mises en situation / Travaux pratiques
- Examen devant le jury

STAGE :

Certains profils sont dispensés de stage.

Pour obtenir le diplôme, le stagiaire doit réaliser un stage en entreprise, pour effectuer une immersion professionnelle totale afin de mettre en pratique les nouvelles compétences. La durée du stage en entreprise est de minimum 6 semaines.

Dossier professionnel

Pour aller à l'examen, l'apprenant doit rédiger un dossier professionnel et le remettre à TAKEPORT au plus tard deux mois avant l'examen. Dans son dossier professionnel, l'apprenant doit décrire des exemples de pratiques acquises en entreprise, ou pendant les cours.

Modalités d'évaluation pour la Certification RNCP

- Étude de cas issue de situations professionnelles prouvant l'acquisition de compétences nécessaires à l'occupation des emplois visés
- Réalisation d'un dossier professionnel montrant les applications concrètes effectuées pendant la période en entreprise ou pendant les cours
- Présentation orale du dossier professionnel face à un jury
- Évaluation par le tuteur en entreprise

METIERS VISES :

dans le domaine du commerce

- Acquérir les connaissances écrites pour correspondre par écrit dans le domaine du commerce

Travaux pratiques

- Traitement de commandes simples et complexes à l'export
- Traitement de commandes d'achat
- Gestion d'un crédit documentaire et de son amendement
- Créer d'offres commerciales à l'export
- Réalisation d'une étude de marchés et d'une veille commerciale
- Réalisation de missions de communication et de marketing
- Création d'un CV et d'une lettre de motivation personnalisés

Collaborateur de services import-export, assistant(e) du responsable logistique, assistant(e) du responsable marketing, assistant(e) du responsable commerciale, assistant(e) du responsable SAV, gestionnaire de zone export, responsable administration des ventes export, entrepreneurs ou créateurs d'entreprises import-export, business developer.

Pour aider le candidat à trouver un stage ou un emploi, TAKEPORT met gratuitement à sa disposition une formation sur le CV et la candidature.

Le TP Assistant import-export est composé par trois blocs de compétences :

1. Administrer les ventes et les achats à l'international en français et en anglais
2. Optimiser les opérations logistiques internationales en français et en anglais
3. Assurer les fonctions de support au développement commercial en français et en anglais

MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS :

Les modalités de formation

- En intra-entreprise : Les formations sont réalisées dans les locaux de l'entreprise.
- Formations à distance.

Pour les salariés, l'accès à nos formations peut être initié, soit par l'employeur, soit à l'initiative du salarié avec l'accord de ce dernier, soit à l'initiative propre du salarié.

Pour les demandeurs d'emploi, ou autre situation, l'accès à nos formations est à l'initiative propre de la personne.

En cas de convention, les modalités d'accès à la formation sont définies dans la convention signée avec la personne, ou avec le commanditaire.

Les formations qui ont lieu dans les locaux de l'entreprise, le commanditaire remet aux participants une convocation précisant le lieu, les horaires et éventuellement les consignes spécifiques à respecter pour la formation.

Délais d'accès

Vous pouvez accéder aux formations à distance à tout moment. Si elles sont financées par un organisme de l'État, il faut compter au minimum 15 jours ouvrés, après votre demande, pour accéder à votre formation.

Les formations certifiantes

Les formations certifiantes sont réalisées à distance.

Les formations non certifiantes

Les formations non certifiantes peuvent être réalisées soit en présentiel soit à distance.

Pour les formations en présentiel, elles sont réalisées dans les locaux de l'entreprise.

Pour les formations en présentiel, le planning sera établi en commun accord entre le Client et TAKEPORT. Si elles sont financées par un organisme de l'État, il faut compter au minimum 15 jours ouvrés, après votre demande, pour accéder à votre formation.

MÉTHODES MOBILISÉES

Les formations à distance

Les formations à distance sont réalisées sur la plateforme de TAKEPORT. Les travaux pratiques sont à télécharger sur la formation concernée, et ils sont sous forme de PDF, de documents Word et Excel. Les corrections vous seront envoyées par email.

Le contenu est exposé sous forme de textes, des schémas fonctionnels, des études de cas, des mises en situation, des présentations en mode PowerPoint, des quiz et des vidéos. Les cours liés à l'import-export, ont très peu de vidéos. Certains n'ont aucune vidéo. Les cours qui nécessitent une grande concentration de la part du candidat n'ont volontairement aucune vidéo.

Vous recevez l'accès à votre formation, le premier jour de votre formation (indiqué sur le site Mon Compte Formation, ou sur la convention, ou sur votre profil de demandeur d'emploi). Ensuite, vous vous formez selon vos disponibilités. En cas de difficultés sur un sujet étudié, ou outre, vous contactez TAKEPORT par email ou par téléphone. Personne à contacter :

- Luisa de Abreu
- Tél. : 07 50 43 28 36 - 01 64 56 36 50
- takeport@formations-import-export.com

Les formations en présentiel

Les formations en présentiel peuvent être réalisées en entreprise. Le contenu est exposé à l'aide d'un vidéoprojecteur avec des présentations en mode PowerPoint, et d'un tableau blanc ou paperboard pour des explications plus précises. Tout au long de nos formations nous utilisons des mises en situation, des exercices et des études de cas pour transformer les apports théoriques en véritables compétences opérationnelles.

Les formations en langues étrangères

Les formations de TAKEPORT en langues étrangères sont réalisées uniquement à distance. Les cours sont en ligne, et chaque personne se forme selon ses disponibilités.

La formation Apprendre l'anglais rapidement

Les cours comprennent beaucoup de grammaire, de très nombreuses présentations avec des explications courtes et claires, de très nombreux quiz, beaucoup d'anglais professionnel, y compris avec une partie marketing, des scénarios, des cas sur la vie courante, la lecture d'un petit roman littéraire avec quiz, et de très nombreuses petites vidéos, pour développer la compréhension et l'expression orales. 10 séances de conversation téléphonique en anglais avec un formateur en cours individuel. Chaque séance de conversation téléphonique en anglais est de 30 minutes.

La formation L'anglais des affaires

Les cours comprennent la révision de la grammaire, de très nombreuses présentations avec des explications courtes et claires, de très nombreux quiz, beaucoup d'anglais professionnel, y compris avec une partie marketing, des scénarios, des cas sur la vie courante, et de très nombreuses petites vidéos, pour développer la compréhension et l'expression orales. 10 séances de conversation téléphonique en anglais avec un formateur en cours individuel. Chaque séance de conversation téléphonique en anglais est de 30 minutes.

La formation Apprendre l'espagnol

Les cours comprennent beaucoup de grammaire, de nombreuses présentations avec des explications courtes et claires, de nombreux quiz, un peu d'espagnol professionnel incluant une partie marketing, des scénarios, des cas sur la vie courante et de nombreuses petites vidéos, pour développer la compréhension et l'expression orales.

ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES HANDICAPÉES

Les formations de TAKEPORT à distance sont accessibles à tous publics, à l'exception des personnes qui ont un handicap visuel. En cas de handicap spécifique ne permettant pas à la personne de suivre la formation qu'elle souhaite, TAKEPORT l'aide à s'orienter vers un organisme spécialisé lui permettant un accompagnement dans sa démarche de développement de compétences.



ASPECTS PERIPHERIQUES

Pour les formations réalisées à distance sur la plateforme de TAKEPORT, l'apprenant doit avoir une connexion Internet qui fonctionne bien.

Aspects périphériques liés aux examens : les transports, l'hébergement et la restauration sont à la charge de l'apprenant.

Conditions générales d'utilisation

DEFINITIONS

Client : cocontractant de Takeport

Formation intra-entreprise : formation réalisée dans les locaux du Client ou dans des locaux mis à la disposition par le Client.

Formation e-learning : formation réalisée à distance sur la plateforme <https://formations-import-export.com/>.

OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

Toute commande de formation implique l'acceptation sans réserve par le Client et son adhésion pleine et entière aux présentes conditions générales de vente qui prévalent sur tout autre document du Client, et notamment sur toutes conditions générales d'achat.

PRIX ET CONDITIONS DE PAIEMENTS

Tous les prix sont en euros et HT (hors taxes), TVA non applicable, article 261-4-4° A du CGI. Règlement en euros, à 30 jours nets date de facture, sans escompte et à l'ordre de TAKEPORT. Le cas échéant l'acompte sera déduit de la facture finale.

Les repas ne sont pas compris dans le prix des formations.

PRISE EN CHARGE PAR UN ORGANISME TIERS (OPCO,...)

Lorsque la formation est prise en charge par un organisme tiers, c'est au Client d'en faire la demande de prise en charge auprès de cet organisme, avant le début de la formation. Le Client doit informer TAKEPORT de la prise en charge de la formation par l'organisme tiers. En cas de prise en charge partielle par l'organisme tiers, le reliquat est facturé au Client. Dans le cas où l'organisme tiers refuse de payer la charge qui aurait été la sienne, pour quelque raison que ce soit, le Client est redevable de l'intégralité du prix de la formation.

DOCUMENTS FOURNIS PAR L'ORGANISME DE FORMATION

TAKEPORT fournit la convention de formation professionnelle et la feuille d'émargement ou le relevé de connexion sur demande, le règlement intérieur et les attestations de stage. Conformément à la loi, l'attestation de stage est fournie uniquement et expressément au stagiaire.

PENALITES DE RETARD DE PAIEMENT ET INDEMNITE FORFAITAIRE DE RECOUVREMENT

Sauf accord préalable entre les parties, toute somme non payée à l'échéance donnera lieu au paiement par le Client d'une pénalité de retard égale à trois fois le taux de l'intérêt légal. Le taux de l'intérêt légal retenu est celui en vigueur au jour de la livraison des prestations. Cette pénalité est calculée sur le montant TTC de la somme restant due. Cette pénalité est exigible de plein droit sans qu'aucune mise en demeure ne soit nécessaire. Le client sera également redevable de l'indemnité forfaitaire de 40 € pour les frais de recouvrement.

ANNULATION, ABSENCE, REPORT

Par le Client : toute demande d'annulation ou de report de commande doit être faite par écrit (email si possible).

Pour les formations qui auront lieu dans les locaux de TAKEPORT :

En cas d'annulation de la commande à partir du 3^{ème} jour ouvrable avant le début de la formation, TAKEPORT facture 5 % du total de la formation à titre d'indemnisation. Toute formation commencée est facturée à 100 %.

Pour les formations qui auront lieu dans les locaux du client :

En cas d'annulation de la commande, TAKEPORT facture la totalité des frais engagés pour le(s) déplacement(s). Toute formation commencée est facturée à 100 %.

En cas d'absence de manifestation de la part du stagiaire durant la période de la formation, TAKEPORT facture 100 % du prix de la formation.

Par TAKEPORT : En cas de force majeure (événement grave et imprévisible) la formation peut être annulée ou reportée par TAKEPORT.

En cas d'annulation de la formation, les sommes déjà versées sont remboursées au Client. En cas de report de formation, TAKEPORT doit proposer plusieurs dates au Client, et s'il ne les accepte pas les sommes déjà versées lui sont remboursées.

L'annulation et le report de la formation par TAKEPORT ne donne en aucun cas lieu au versement de dommages et intérêts.

FORMATIONS E-LEARNING

Takeport accorde au Client une licence d'utilisation non exclusive, incessible et non transférable de ses formations figurant à la



commande. Accès aux Formations

L'accès aux Formations est géré par la plateforme e-learning de Takeport.

L'identifiant et le mot de passe sont confidentiels, personnels, incessibles et intransmissibles.

Responsabilité

Le Client est responsable de la gestion et de la conservation des identifiants et mots de passe. En conséquence, il appartient au Client de mettre en œuvre toutes mesures de précaution nécessaires à leur protection et à leur conservation. Le Client est responsable des conséquences de leur utilisation.

Le Client s'engage à informer Takeport de toute utilisation frauduleuse de l'identifiant et mot de passe dès qu'il en a connaissance.

Durée de l'accès aux Formations

Pour les formations certifiantes le Client dispose d'un délai spécifié dans la commande, ou à défaut d'un délai de 1 an à compter de la livraison des Formations.

Pour les formations non certifiantes le Client dispose d'un délai spécifié dans la commande, ou à défaut d'un délai de 3 mois à compter de la livraison des Formations.

PROPRIETE INTELLECTUELLE

Tous les supports créés par TAKEPORT, sont la propriété intellectuelle de TAKEPORT. Il est strictement interdit que le client ou le stagiaire en fasse des copies partielles ou en totalité pour les vendre ou les céder à un tiers, et cela sous quelque forme ou support que ce soit.

Pour les formations interentreprises et les formations e-learning

Les droits de reproduction, d'utilisation, de diffusion, d'adaptation, d'exploitation des supports de formation restent la propriété exclusive de TAKEPORT et ne peuvent pas être cédés au Client.

- Pour les formations intra-entreprises

Sous réserve du complet paiement du prix de la session de formation, TAKEPORT pourra céder au Client les droits de reproduction, d'utilisation, de diffusion, d'adaptation, de modification et d'exploitation des supports de formation, pour un usage exclusivement interne et dans des conditions devant être définies entre les parties.

RESPONSABILITE

TAKEPORT pourra être tenu responsable de tout dommage direct subi par le Client et résultant de l'exécution des actions de formation. L'indemnité due au Client, en réparation de son préjudice, ne pourra dépasser le montant correspondant aux sommes versées par le Client à TAKEPORT au titre de l'année civile pendant laquelle le dommage a eu lieu.

Les cours étant entièrement réalisés à distance, la responsabilité de l'organisme de formations ne s'applique pas en cas d'un quelconque accident qui puisse arriver à l'apprenant(e). Les accidents, dont l'apprenant(e) pourrait être victime, ne peuvent en aucune manière engager la responsabilité de l'organisme de formations.

Lorsqu'un apprenant se déplace pour un examen, il le fait sous sa propre responsabilité et sa propre assurance.

CONFIDENTIALITE

Toutes informations (hormis celles accessibles au public) dont Takeport ou le Client aura eu connaissance ou qui auront été communiquées par l'autre partie ou par un client un tiers, antérieurement ou durant l'exécution du contrat, sont strictement confidentielles et chacune des parties s'interdit de les divulguer.

Les Parties seront liées par la présente obligation de confidentialité pendant une durée de deux ans à compter de la cessation de leurs relations contractuelles.

COMMUNICATION

Le Client autorise expressément Takeport à mentionner son nom, et à faire mention à titre de références de la souscription à une commande et de toute opération découlant de son application dans l'ensemble de leurs documents commerciaux.

FORCE MAJEURE

La responsabilité de la société TAKEPORT ne pourra pas être mise en œuvre si la non-exécution ou le retard dans l'exécution de l'une de ses obligations décrites dans les présentes conditions générales de vente découle d'un cas de force majeure. À ce titre, la force majeure s'entend de tout événement extérieur, imprévisible et irrésistible au sens de l'article 1148 du Code civil.

DROIT APPLICABLE ET JURIDICTION COMPETENTE

Tout litige relatif à l'application ou à l'interprétation des présentes conditions générales de vente (CGV) est soumis au droit français. A défaut de résolution amiable, le litige sera porté devant le Tribunal de Commerce d'Evry (91).