DOUANE, TRANSPORT, LOGISTIQUE, ADV

Commandes import export : sécuriser, documenter et suivre vos opérations

Une commande export mobilise des documents que personne ne centralise vraiment. La facture commerciale part sans le certificat d'origine attendu. La déclaration reprend un classement tarifaire approximatif. Le crédit documentaire est rejeté pour une échéance dépassée. Chaque écart se paie en retard de livraison et en trésorerie immobilisée. Ces deux jours structurent le traitement administratif des commandes import export. Vous construisez le dossier documentaire complet d'une expédition. Vous articulez Incoterm mode de paiement et pièces exigées. Vous contrôlez une liasse avant départ. Vous savez enfin quoi vérifier pour éviter un rejet bancaire ou une immobilisation en douane.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
2 jours — 14 h	**Présentiel ou à distance**	**À partir de 1 650 € HT**	**11 jours ouvrés après validation du financement.**

Mon Pôle Formation est un organisme certifié Qualiopi. La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : **ACTIONS DE FORMATION** — certificat n° 76 31 02622 31 (SGS ICS)

01 Public visé et prérequis

PUBLIC VISÉ
Assistants et gestionnaires d'administration des ventes export ainsi que les collaborateurs des services achats import et les responsables commerciaux à l'international.

PRÉREQUIS
Aucun prérequis

POSITIONNEMENT À L'ENTRÉE
Analyse du besoin et test de positionnement. Vos réponses sont partagées avec votre formateur afin d'adapter la formation à votre niveau et votre contexte professionnel.

02 Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

- Décrire le circuit d'une commande import export de la confirmation au paiement
- Choisir l'Incoterm adapté au flux et en tirer les conséquences documentaires
- Constituer la liasse documentaire exigée pour une expédition
- Vérifier la conformité d'une présentation en crédit documentaire
- Anticiper les obligations douanières attachées à une opération

03 Programme détaillé

M1 Le circuit de la commande internationale

- Cartographier le flux avant de traiter les pièces
- Étapes de la commande export et de la commande import
- Rôles de l'administration des ventes des achats et de la finance
- Points de rupture les plus fréquents
- Informations à collecter dès la prise de commande
- À retenir : La qualité du dossier se joue à la prise de commande car ce qui manque au départ se paie au dénouement.

M2 Incoterms et conditions de vente

- Ce que chaque règle transfère réellement
- Familles d'Incoterms et logique de transfert
- Répartition des frais et du risque
- Conséquences sur l'assurance et la valeur en douane
- Rédaction de la clause dans le contrat
- Cas pratique : Les participants requalifient des commandes mal libellées et corrigent la mention d'Incoterm.

M3 La liasse documentaire

- Chaque pièce a un destinataire et une fonction
- Facture commerciale et liste de colisage
- Certificats d'origine et documents sanitaires
- Documents de transport selon le mode retenu
- Contrôle de cohérence entre les pièces
- Atelier : Chaque participant assemble la liasse d'une expédition et détecte les incohérences glissées dans le dossier.

M4 Paiement et formalités douanières

- Sécuriser l'encaissement et la déclaration
- Modes de paiement à l'international
- Crédit documentaire et présentation conforme
- Classement tarifaire et valeur en douane
- Régimes douaniers courants et justification
- Mise en situation : Les participants examinent une présentation documentaire et argumentent son acceptation ou son rejet.

04 Modalités pédagogiques, méthodes et moyens

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES
Présentiel ou à distance

LIEU / FORMAT
Dans vos locaux — jusqu'à 10 collaborateurs, Paris — Présentiel, À distance — Classe virtuelle

MÉTHODES MOBILISÉES
• Apports théoriques, ateliers et cas pratiques. Support de cours numérique et fiches méthodes fournis.

ENCADREMENT
Formateurs qualifiés et expérimentés, experts de leur domaine, sélectionnés par Mon Pôle Formation.

05 Modalités d'évaluation et de suivi

ÉVALUATION DES ACQUIS
• QCM et mises en situation. Évaluation des acquis en début et en fin de parcours, évaluation à chaud et à froid à 60 jours.

SUIVI DE L'EXÉCUTION
• Émargement des participants
• Certificat de réalisation remis à l'issue de la formation

SANCTION DE LA FORMATION
Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

06 Type de reconnaissance

Formation non certifiante — Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

07 Modalités d'accès, financement et tarifs

MODALITÉS D'INSCRIPTION
Inscription en ligne, par téléphone, par devis ou via votre OPCO.

DÉLAI D'ACCÈS
11 jours ouvrés après validation du financement.

FINANCEMENTS POSSIBLES
- OPCO et plan de développement des compétences
- FAF et CFP
- France Travail
- Paiement jusqu'à 6 fois sans frais

DATES / SESSIONS
Entrées permanentes

FORMULE	DÉTAIL	TARIF
Inter-entreprises	-10 % dès 2 participants, -15 % dès 3, -20 % à partir de 4 inscrits sur la même session.	**À partir de 1 650 € HT**

Prix nets — exonération de TVA, article 261-4-4° du CGI.

08 Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Accessible aux personnes en situation de handicap. Contactez notre référent handicap pour construire une solution adaptée : contact@monpoleformation.fr

RÉFÉRENT HANDICAP
Tiffany LESTROUBAC

CONTACT
contact@monpoleformation.fr

09 Indicateurs de résultats

INDICATEUR	RÉSULTAT	MODALITÉS DE CALCUL
Taux de satisfaction	**N/A**	Moyenne des notes de satisfaction des stagiaires sur les 12 derniers mois
Taux d'abandon	**N/A**	Calculé sur les 12 derniers mois

Résultats arrêtés au 26/09/2026. N/A : donnée non disponible ou effectif insuffisant sur la période.

10 Contacts

INSCRIPTIONS ET INFORMATIONS
contact@monpoleformation.fr
01 87 66 57 66

ADRESSE
10a rue du Maréchal de Lattre de Tassigny, 76420 Bihorel

RÉCLAMATIONS
Par e-mail : contact@monpoleformation.fr