INTERNATIONAL - DÉVELOPPEMENT DES VENTES À L'EXPORT

Crédit documentaire : ouvrir, contrôler les documents et sécuriser le paiement

À l'export le crédit documentaire rassure les deux parties mais il ne paie que sur documents conformes. Une date dépassée ou un connaissement mal endossé suffisent à bloquer le règlement. Les équipes commerciales négocient des conditions que l'administration des ventes ne peut ensuite pas respecter. Ces deux jours donnent une lecture opérationnelle de l'instrument. Le participant suit le mécanisme du crédit et le rôle de chaque banque puis apprend à faire rédiger des conditions réalistes à l'ouverture. Il contrôle une liasse documentaire comme le ferait un banquier et compare le crédit aux autres instruments de sécurisation.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
2 jours — 14 h	**Présentiel ou à distance**	**À partir de 1 550 € 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
Responsables export assistants administration des ventes credit managers trésoriers et acheteurs 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 mécanisme du crédit documentaire et le rôle de chaque intervenant
- Négocier des conditions d'ouverture compatibles avec la logistique de l'opération
- Contrôler une liasse documentaire et identifier les irrégularités avant envoi
- Traiter les réserves émises par une banque et les lever dans les délais
- Choisir l'instrument adapté entre crédit documentaire remise documentaire et garantie

03 Programme détaillé

M1 Mécanisme et intervenants

- Comprendre qui s'engage et sur quoi
- Enchaînement de l'ouverture au paiement
- Rôle de la banque émettrice notificatrice et confirmante
- Portée de la confirmation et risque pays
- Règles et usances uniformes publiées par la Chambre de commerce internationale
- À retenir : La banque paie contre des documents conformes et non contre une marchandise conforme.

M2 Ouverture et conditions
- Négocier un crédit réalisable
- Points à fixer dans le contrat commercial avant l'ouverture
- Lecture critique du texte du crédit reçu
- Délais d'expédition et de présentation des documents
- Demandes d'amendement et cas où elles deviennent inévitables
- Atelier : Les participants transforment un contrat de vente en instructions d'ouverture complètes.

M3 Contrôle documentaire
- Passer l'examen de la banque du premier coup
- Facture liste de colisage et certificats d'origine
- Documents de transport selon le mode d'acheminement
- Documents d'assurance et cohérence avec l'incoterm retenu
- Erreurs les plus fréquentes et méthode de relecture croisée
- Cas pratique : Chaque binôme contrôle une liasse documentaire et rédige l'avis de conformité ou de réserve.

M4 Réserves et alternatives
- Réagir vite et choisir le bon instrument
- Traitement des réserves et options ouvertes au vendeur
- Crédit documentaire transférable et crédit adossé
- Lettre de crédit stand-by et garanties bancaires
- Remise documentaire et arbitrage selon le risque acheteur
- Mise en situation : Une banque notifie deux réserves à quelques jours de la date limite et le vendeur doit arbitrer.

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 1 550 € 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