

# Les Incoterms et Moyens de Paiement à l'International

**ITTE**  
FORMATION

## **PARTICIPANTS :**

- Directeurs, Responsables moyens généraux.
- Responsables logistique.
- Responsables Economat
- Assistants moyens Généraux
- Assistants logistique

## **OBJECTIFS :**

Appréhender les notions et pratiques clefs du métier d'acheteur

Concevoir et utiliser les outils de pilotage des achats

Effectuer une veille permanente sur son marché

Rechercher des fournisseurs et des produits

Rédiger des appels d'offres

Évaluer les propositions des fournisseurs

Négocier les conditions d'achat en lien avec les

Services juridiques et financiers

Suivre les contrats (qualité, délais, livraison,

paiement) en lien avec les différents intervenants (fournisseurs, autres services internes)

Utiliser les textes règlementaires et juridiques qui gouvernent les achats

Utiliser les moyens et techniques de paiement

Utiliser les documents de transports et douaniers

Concevoir les procédures d'achats locaux et import

## **LES PLUS DE CETTE FORMATION:**

- De nombreuses applications pratiques traitées en groupes pour illustrer les thèmes abordés : exercices, jeux de rôles, échanges et témoignages
- Formation très opérationnelle organisée autour de réalisations concrètes réutilisables en entreprise
- Animé par un praticien logisticien de haut niveau, cette formation permet d'analyser et de s'approprier les outils et méthodes.

Durée: 3 jours /Prix : 375 000 F HTVA

Date : 27-28- 29-Aout-2019

Lieu: ITTE CONSULTING/ Hôtel Al Affa

Des leaders qui nous font confiance

## **PROGRAMME :**

### **1. Politique et gouvernance des achats**

- La cartographie des achats, L'analyse Pareto, La définition d'une politique d'achat
- L'établissement d'un plan d'action achats, L'établissement d'une matrice de maturité achats
- Le management d'une équipe achat et la gestion compétences
- La mesure des gains achats, La mise en place d'une fonction achats
- La planification des marchés, La programmation des achats
- La prévision des besoins, La rédaction d'une charte de déontologie
- La segmentation du portefeuille achats

### **2. Stratégie d'achats**

### **3. Management du besoin opérationnel**

- L'analyse critique du besoin, L'analyse des coûts
- L'analyse fonctionnelle, La réalisation d'un benchmark

### **4. Analyse du marché fournisseurs**

L'analyse des forces du marché fournisseurs, La compréhension de la chaîne de valeur

- La gestion du dialogue technique, La demande d'information ou Requets For Information (RFI)
- La réalisation d'un sourcing, La réalisation d'une analyse SWOT
- Veille fournisseurs, technico-concurrentielle

### **5. Identification des leviers achats**

- L'économie circulaire, L'externalisation (outsourcing)
- La maîtrise des délais, La maîtrise des risques
- La maîtrise de la qualité, L'optimisation des coûts

### **6. Gestion de la relation fournisseurs**

- L'analyse du risque fournisseurs, L'animation du marché fournisseurs
- La réunion d'information fournisseurs (roadshow), Les réunions de présentation de marché
- La stimulation concurrentielle, La gestion du panel fournisseurs
- La mise en place d'un plan de progrès fournisseurs
- La mise en place d'une démarche Lean dans les marchés de travaux, L'évaluation des fournisseurs

### **7. Tactiques contractuelles et procédurales**

#### **7.1 La tactique contractuelle**

- Le choix du montage contractuel approprié
- La couverture des risques liés à l'évolution des prix
- La définition de la durée du marché
- L'insertion des clauses incitatives, Les techniques d'allotissement

#### **7.2 Les tactiques procédurales**

- L'analyse de la conformité des offres
- L'analyse de l'adéquation des compétences au projet (méthode SAME)
- Le choix entre procédure ouverte et procédure restreinte
- La stratégie marketing de publication,
- Les techniques d'analyse des candidatures
- Les techniques d'analyse des offres - marchés publics
- L'analyse de la valeur technique des offres
- L'analyse des offres financières,
- L'analyse des offres anormalement basses
- L'analyse des variantes, Les techniques de négociation des marchés
- Les techniques de pondération



L'offre intègre la pause café. le déjeuner et la location de la salle de formation.

SCAT URBAM B04, 1 er étage, Dakar- Sn Dkr-2008-B-5348 / Tel : Tel : 00 221 77 703 69 69 33 827 76 72

E-mail : [contact@itteconsulting.com](mailto:contact@itteconsulting.com) - [www.itteconsulting.com](http://www.itteconsulting.com)



# Les Incoterms et Moyens de Paiement à l'International

**ITTE**  
FORMATION

## **PARTICIPANTS :**

- Directeurs, responsables moyens généraux.
- Responsables logistique.
- Responsables Economat
- Assistants moyens Généraux
- Assistants logistique

## **OBJECTIFS :**

- Appréhender le fonctionnement des INCOTERMS
- Comprendre le rôle des INCOTERMS dans la transaction commerciale internationale
- Savoir faire le bon choix en fonction du profil de son opération
- Faire la distinction entre les INCOTERMS 2000 et les INCOTERMS 2010

## **LES PLUS DE CETTE FORMATION:**

- De nombreuses applications pratiques traitées en groupes pour illustrer les thèmes abordés : exercices, jeux de rôles, échanges et témoignages
- Formation très opérationnelle organisée autour de réalisations concrètes réutilisables en entreprise
- Animé par un praticien logisticien de haut niveau, cette formation permet d'analyser et de s'approprier les outils et méthodes.

## **PROGRAMME :**

### **8. Techniques de négociations dans les achats**

### **9. Cadre réglementaire et juridique des achats**

### **10. Techniques de contrôle qualité de produits en amont**

### **11. Documents dans les achats**

#### **11.1 Les principaux documents de transport**

- La Lettre de transport aérien (LTA)
- La Lettre de voiture / Lettre de transport ferroviaire/ Le Connaissance maritime

#### **11.2 Les principaux documents douaniers**

- La facture fournisseur/ La Déclaration Provisoire d'Importation (DPI)
- L'attestation de vérification/ La déclaration d'importation de produits alimentaires
- La déclaration des éléments de la valeur/ La liste de colisage
- Le certificat d'origine/ Le document de fret/ Le bon à enlever
- La déclaration en détail/ L'attestation d'assurance/ Le certificat sanitaire ou phytosanitaire

### **12. Procédure de dédouanement**

### **13. Régimes douaniers**

### **14. Procédures des achats locaux**

### **15. Procédures des achats import / internationaux**

### **16. Gestion des contrats d'achat**

### **17. Gestion des contentieux / litiges**

### **18. Procédures dans les types d'achat**

- L'achat direct/ La consultation de prix/ L'appel d'offre ouvert/ L'appel d'offre fermé

### **19. Techniques et instruments de paiement**

#### **19.1 Les techniques de paiement**

- L'encaissement direct/ La contre remboursement
- La remise documentaire/ Le crédit documentaire/ La lettre de crédit standby

#### **19.2 Les instruments de paiement**

- Le virement/ Le chèque/ La lettre de change
- Le billet à ordre/ La carte bancaire

### **1. Définition et rôles des INCOTERMS**

- Qu'est-ce que les INCOTERMS 2010 ?/ Le rôle des INCOTERMS dans le cadre des formalités douanières/ La réforme des INCOTERMS 2010 : l'entrée en vigueur de 2011

### **2. Le rôle de l'Incoterm dans la transaction commerciale**

- Le principe de transfert de risques/ La notion de transfert de frais
- Les obligations documentaires relatives aux INCOTERMS

### **3. L'incidence du choix de l'INCOTERMS sur le plan logistique, documentaire et fiscal**

- Quel incoterm utiliser ? / Quels documents fournir selon l'Incoterm choisi ?/ INCOTERMS et crédit Documentaire

### **4. Analyser les INCOTERMS, éléments incontournables des contrats internationaux**

#### **Les INCOTERMS du transport par mer et par voies navigables intérieures**

- FAS/FOB / CFR/ CIF

#### **Les INCOTERMS utilisables pour tous les types de transports**

- EXW / FCA / CPT / CIP/ DDP

#### **Les nouveaux INCOTERMS 2010**

- DAT ou Delivered At Terminal (Rendu au terminal, terminal de destination convenu)
- DAP ou Delivered At Place (Rendu au lieu de destination convenu)

Durée: 3 jours /Prix : 375 000 F HTVA

Date : 27-28-29-AOÛT-2019

Lieu: ITTE CONSULTING/ Hôtel Al Afifa

Des leaders qui nous font confiance



L'offre intègre la pause café. le déjeuner et la location de la salle de formation.

SCAT URBAM B04, 1 er étage, Dakar- Sn Dkr-2008-B-5348 / Tel : Tel : 00 221 77 703 69 69 33 827 76 72

E-mail : [contact@itteconsulting.com](mailto:contact@itteconsulting.com) - [www.itteconsulting.com](http://www.itteconsulting.com)