FORMASUITE

PROGRAMME DE LA FORMATION

Les Crédits Documentaires : anticiper et gérer les risques

Le 06/11/2026

OBJECTIFS DE LA FORMATION

À l'issue de la formation, le participant sera capable de mettre en œuvre les compétences suivantes :

- Acquérir une compréhension détaillée des crédits documentaires et de leur fonctionnement. Identifier les erreurs courantes et les pièges potentiels dans l'utilisation des crédits documentaires.
- Développer des compétences pour évaluer et gérer les risques associés aux crédits documentaires.
- Appliquer les meilleures pratiques pour assurer la conformité et l'optimisation des transactions.
- Créer un ensemble d'outils personnalisés pour améliorer la gestion des crédits documentaires dans le cadre professionnel.

CONTENU

AVANT LA FORMATION

- Entretien téléphonique avec le formateur afin de personnaliser votre formation.
- Le programme de formation ci-dessous pourra donc être modifié gratuitement en fonction de vos attentes.

Jour 1 : Compréhension approfondie des crédits documentaires

Matin : Les bases des crédits documentaires

- Introduction aux crédits documentaires : rôles et fonctionnement
- Types de crédits documentaires et leurs utilisations spécifiques
- Analyse des termes et conditions standards d'un crédit documentaire

Après-midi : Les pièges courants dans les crédits documentaires

- Étude de cas : examen de crédits documentaires problématiques
- Discussion sur les erreurs fréquentes et les conséquences pour les parties
- Atelier : rédaction et examen critique de documents commerciaux

Jour 2 : Gestion des risques et meilleures pratiques

Matin : Identifier et gérer les risques

- Méthodes d'identification des risques associés aux crédits documentaires
- Techniques de mitigation des risques : de la négociation à l'exécution
- Exercice pratique : évaluation des risques sur des scénarios réels

Après-midi : Stratégies d'optimisation et conformité

- Meilleures pratiques pour la conformité des crédits documentaires
- Utilisation des outils de vérification et de suivi pour éviter les pièges
- Plan d'action : élaboration d'une checklist personnalisée pour la gestion des crédits documentaires

CONTACTEZ NOUS

Du Lundi au Vendredi
de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00
Par téléphone au **05 31 60 07 07**
Par email : serviceclient@formasuite.fr
Responsable Pédagogique : Yannick Lacave

FORMASUITE
12 rue Courbet 82000 Montauban
SIRET : 842 016 594 00017
N° de déclaration d'activité : 76820087382

FORMASUITE

PROGRAMME DE LA FORMATION

FIN DE LA FORMATION

- Débrief de la formation avec le formateur pour consolider vos connaissances.

PREREQUIS

Aucun

PUBLIC VISE

Toute personne en poste dans un service Export

- Formation individuelle ou collective (garantie à partir du premier inscrit)
- Formation assurée au sein de vos locaux ou dans une salle de formation dans la ville de votre choix
- Dates de votre choix sans surcoût
- Entretien téléphonique préalable avec notre formateur afin de personnaliser votre formation
- Inscription à réaliser 15 jours avant le démarrage de la formation
- Horaires : de 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h
- Nombre de participants : de 1 à 20 participants (au delà nous consulter)
- **Formation accessible à toutes personnes porteuses de handicap. Locaux adaptés.**

DUREE

14 heures

PEDAGOGIE

Montée en compétence assurée par l'association d'un contenu théorique et pratique. Etude de cas concrets en rapport avec votre quotidien professionnel.

Suivi de l'exécution :

- Feuilles de présences signées des participants et du formateur par demi-journée
- Attestation de fin de formation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation.

Appréciation des résultats :

- Recueil individuel des attentes du stagiaire
- Questionnaire d'auto-évaluation des acquis en début et en fin de formation
- Évaluation continue durant la session
- Remise d'une attestation de fin de formation
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation

Moyens et supports pédagogiques :

- Evaluation des besoins et du profil du participant
- Apport théorique et séquences pédagogiques regroupées en différents modules
- Cas pratiques
- Questionnaire et exercices
- Tests de contrôle de connaissances et validation des acquis à chaque étape
- Retours d'expériences
- Séquences pédagogiques regroupées en différents modules,
- Remise d'un support pédagogique
- Echanges interactifs
- Intervention d'un formateur expert dans son domaine

CONTACTEZ NOUS

Du Lundi au Vendredi
de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00
Par téléphone au **05 31 60 07 07**
Par email : serviceclient@formasuite.fr
Responsable Pédagogique : Yannick Lacave

FORMASUITE
12 rue Courbet 82000 Montauban
SIRET : 842 016 594 00017
N° de déclaration d'activité : 76820087382

Modalités d'évaluation et de suivi :

- Grille d'évaluation (test de positionnement)
- Entretien téléphonique avec le formateur avant la formation
- Travaux pratiques
- Tests de contrôle de connaissances et validation des acquis à chaque étape
- Echange avec le formateur par visioconférence (webinar), téléphone et mail
- Exercices corrigés, études de cas réels, mise en application concrète et utile
- Évaluation pour valider vos acquis en fin de formation

Profil du formateur :

- Chaque formation est sous la responsabilité du directeur pédagogique de l'organisme de formation.
- Le bon déroulement est assuré par le formateur désigné par l'organisme de formation.
- Formateur référent : M.Lacave Téléphone : 05 31 60 07 07

Une attestation de formation sera délivrée au stagiaire.