

Formation : La gestion opérationnelle des crédits documentaires

Formation pratique - 2j - 14h00 - Réf. CDI

Prix : 1540 CHF H.T.

NEW

Maîtrisez les crédits documentaires pour sécuriser vos paiements internationaux, optimisez vos documents contractuels et limitez les risques bancaires et douaniers grâce à une approche pratique et opérationnelle. Grâce à des analyses de cas réels, vous saurez gérer méthodiquement les crédits documentaires.

Objectifs pédagogiques

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

- ✓ Comprendre le fonctionnement des crédits documentaires (L/C)
- ✓ Identifier les documents requis selon les Incoterms et le type de contrat
- ✓ Analyser les points critiques d'une lettre de crédit
- ✓ Maîtriser les interactions avec les banques impliquées
- ✓ Optimiser les pratiques documentaires pour sécuriser les paiements à l'international

Public concerné

Responsables export, juristes, comptables, responsables ADV, traders internationaux

Prérequis

Aucun

Méthodes et moyens pédagogiques

Travaux pratiques

Analyser des cas réels Manipuler des documents types (ex. SWIFT MT700)
Acquérir des apports théoriques via des exemples concrets

Méthodes pédagogiques

active

PARTICIPANTS

Responsables export, juristes, comptables, responsables ADV, traders internationaux

PRÉREQUIS

Aucun

COMPÉTENCES DU FORMATEUR

Les experts qui animent la formation sont des spécialistes des matières abordées. Ils ont été validés par nos équipes pédagogiques tant sur le plan des connaissances métiers que sur celui de la pédagogie, et ce pour chaque cours qu'ils enseignent. Ils ont au minimum cinq à dix années d'expérience dans leur domaine et occupent ou ont occupé des postes à responsabilité en entreprise.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Le formateur évalue la progression pédagogique du participant tout au long de la formation au moyen de QCM, mises en situation, travaux pratiques...

Le participant complète également un test de positionnement en amont et en aval pour valider les compétences acquises.

Modalités d'évaluation

Le formateur évalue la progression pédagogique du participant tout au long de la formation au moyen de QCM, mises en situation, travaux pratiques...

Le participant complète également un test de positionnement en amont et en aval pour valider les compétences acquises.

Programme de la formation

1 Explorer le contexte du crédit documentaire

- Définir le rôle des banques dans les opérations internationales
- Identifier les risques liés aux clients, à l'environnement et au contexte politique
- Comprendre les aspects douaniers et fiscaux applicables
- Situer les Incoterms dans la chaîne logistique internationale

Travaux pratiques

Travailler et déchiffrer un document. Simuler des scénarios : retards, erreurs, litiges.

2 Analyser méthodiquement un crédit documentaire

- Analyser la structure et les objectifs d'un crédoc
- Examiner le rôle et les interactions entre les banques impliquées
- Vérifier la conformité du crédoc avec le contrat commercial
- Contrôler la cohérence des marchandises et des désignations douanières

Travaux pratiques

Étudier des cas pays : Égypte, Bénin, etc.

3 Sécuriser la conformité documentaire

- Identifier les documents requis selon l'Incoterm choisi
- Contrôler la conformité documentaire selon les règles UCP 600
- Détecter les pièges : dates, montants, clauses à risque

Etude de cas

Décrypter un crédoc type (MT700) dans une situation réelle.

4 Explorer les alternatives aux crédits documentaires

- Comparer les options : crédoc transférable, back-to-back
- Découvrir le fonctionnement et les usages du SBLC (Stand-by Letter of Credit)
- Évaluer les autres outils : forfaiting, remise documentaire
- Identifier les complémentarités avec les garanties internationales

Travaux pratiques

Analyser des cas réels.

MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

- Les moyens pédagogiques et les méthodes d'enseignement utilisés sont principalement : aides audiovisuelles, documentation et support de cours, exercices pratiques d'application et corrigés des exercices pour les formations pratiques, études de cas ou présentation de cas réels pour les séminaires de formation.
- À l'issue de chaque formation ou séminaire, ORSYS fournit aux participants un questionnaire d'évaluation du cours qui est ensuite analysé par nos équipes pédagogiques.
- Une feuille d'émargement par demi-journée de présence est fournie en fin de formation ainsi qu'une attestation de fin de formation si le participant a bien assisté à la totalité de la session.

MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

L'inscription doit être finalisée 24 heures avant le début de la formation.

ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES HANDICAPÉES

Pour toute question ou besoin relatif à l'accessibilité, vous pouvez joindre notre équipe PSH par e-mail à l'adresse psh-accueil@orsys.fr.

Dates et lieux

CLASSE À DISTANCE

2026 : 26 mai, 13 oct., 17 nov.