

PROGRAMME DE FORMATION

Préparations – Livraisons - Expéditions

OBJECTIFS DE LA FORMATION

Savoir maîtriser et optimiser les flux relatifs au processus de livraison de la Gestion Commerciale de l'entreprise

DURÉE DE LA FORMATION ET MODALITÉ D'ORGANISATION

Durée : 14 heures

Horaires : de 9h00 à 12h30
de 13h30 à 17h00

(Temps de pause : de 10h00 à 10h15 et
de 15h00 à 15h15)

Coût de la formation : 2 160 € HT

MODALITÉS ET DÉLAI D'ACCÈS

Dès le retour de l'offre de service signée, notre Consultant vous recontacte sous 5 jours.

LIEU

Formation dans vos locaux ou en classe virtuelle (à distance)

PUBLIC CONCERNÉ

Responsable ou collaborateur de l'Administration des Ventes et/ou de la Logistique

PRÉ-REQUIS

Expérience industrielle, et avoir suivi la formation « Gestion des commandes commerciales »

CONTENU DE LA FORMATION

- Les bons de préparation
- Les bulletins de livraison
- Les listes de colisage
- La gestion des documents douaniers
- La gestion des numéros de série
- La Déclaration d'Echanges de Biens (DEB)

FORMATEUR

Formateur :

Fonction : Consultant Métier

Téléphone : 03 89 51 20 20

Mail :

CONTACT

Personne à contacter si besoin d'informations complémentaires :

Elisabeth MAURICE - Tél : 03 89 51 20 20

Le programme de la formation est adaptable aux besoins spécifiques de l'entreprise et à son mode de fonctionnement.

Les conditions de mise en œuvre et les possibilités d'adaptation aux personnes en situation de handicap seront étudiées au cas par cas et en fonction des demandes.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES DE LA FORMATION

Être capable de :

- Identifier les flux fondamentaux de livraison dans notre logiciel
- Concevoir et traiter les bons de préparation et de livraison
- Elaborer et interpréter les listes de colisage
- Paramétrer et mettre en œuvre la gestion des numéros de série
- Traiter les documents douaniers et établir la déclaration d'échanges de biens

MOYENS ET MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Moyens pédagogiques :

- Mise à disposition d'un support de cours approfondi
- Mise en situation réelle avec des cas concrets + exercices pratiques
- Echanges questions / réponses

Méthodes pédagogiques :

- Les sessions "A distance" sont réalisées avec l'outil de visioconférence Teams, permettant au formateur d'adapter sa pédagogie.
- Remise d'une attestation de fin de formation

MOYENS TECHNIQUES

- Salle ou environnement calme et silencieux pour une meilleure concentration
- Le stagiaire doit disposer d'un ordinateur, permettant de faire fonctionner les programmes utilisés lors de la formation, d'une connexion internet, d'une caméra et d'un micro

MODALITÉS DE SUIVI ET D'ÉVALUATION

Suivi de l'exécution :

- Feuille d'émargement
- Après chaque fonction étudiée, un exercice pratique devra être réalisé par les stagiaires pour s'assurer de la pleine compréhension de ceux-ci
- La réalisation des objectifs est contrôlée par un tour de table à l'issue de la formation
- Hotline : les participants disposent d'un accès privilégié durant 1 mois à une ligne téléphonique afin que le formateur ou autre expert puisse répondre à toute question liée aux thèmes de cette formation.

Appréciation des résultats

- Un questionnaire écrit vous sera remis pour une auto-évaluation
- Un questionnaire d'évaluation à chaud
- Un questionnaire d'évaluation à froid à renseigner d'ici 3 mois

JOUR 1

Les bons de préparation

- ◆ Visualisation des stocks virtuels
- ◆ Réservation automatique
- ◆ Génération des bons de préparation
- ◆ Exercices pratiques

Les bulletins de livraison

- ◆ Livraison partielle
- ◆ Livraison totale
- ◆ Entête et pied de BL
- ◆ Lignes de BL
- ◆ Edition des BL
- ◆ Exercices pratiques

Les listes de colisage

- ◆ Gestion du colisage
- ◆ Edition des listes de colisage
- ◆ Exercices pratiques

La gestion des documents douaniers

- ◆ Gestion des ATR1
- ◆ Gestion des certificats d'origine
- ◆ Gestion des EUR1
- ◆ Exercices pratiques

JOUR 2

La gestion des numéros de série

La Déclaration d'Échanges de Biens (DEB)

- ◆ Saisie des données
- ◆ Extraction des ventes
- ◆ Saisie exceptionnelle de données
- ◆ Gestion des périodes clôturées
- ◆ Edition de la déclaration
- ◆ Exercices pratiques