

*Les techniques import/export évoluent constamment : il est donc judicieux de valoriser les compétences des opérationnels des services concernés des entreprises de toutes tailles et tous secteurs professionnels.*

*Nos interventions sont préparées dans un esprit d'actions de progrès et de cost killing.*

*Les interventions se font en français et en anglais.*

*Ce domaine est dédié aux Entreprises qui commercent (import/export) avec les pays du monde entier, hors zone de l'Union Européenne.*

*Pour un Audit Douane, n'hésitez pas à nous consulter.*

#### **Cibles**

- Les responsables et gestionnaires des services achats, import/export, logistique, transport et livraison, du service commercial et de l'administration des ventes.
- Les services comptables et financiers sont également concernés, notamment, pour les aspects de paiements à l'export et de crédit documentaire, mais aussi pour les opérations de contrôles des factures des transitaires/transporteurs.

#### **Préparer sa formation**

- Chaque programme détaille les thèmes abordés.
- Pour répondre spécifiquement aux attentes des participants et aux besoins de l'Entreprise, un mixage des différents thèmes est possible, il forme ainsi le programme personnalisé, d'où une pertinence accrue, gain de temps, gain d'argent, ...

## **LA DOUANE IMPORT / EXPORT. Nos Formations :**

- 1. Les incoterms CCI 2010**
- 2. La gestion des exportations, les ventes à l'international, hors Union Européenne**
- 3. Les paiements à l'export, le crédit documentaire**
- 4. Le transport international**
- 5. La gestion des importations, les achats à l'international, hors Union Européenne**
- 6. Le téléservice ProDouane, le système DELTA**
- 7. Le statut d'OEA : Opérateur Economique Agréé**
- 8. Le statut d'EA : Exportateur Agréé**

F200.Douane.01/2012

#### **Nos formations sont proposées selon 3 formules :**

1. Inter-entreprises dans votre région, dans de nombreuses villes,
2. Intra-entreprise dans vos locaux, 3 avantages :
  - Réduire le coût en accueillant plusieurs participants pour le même forfait,
  - Répondre très précisément à vos besoins en personnalisant notre prestation,
  - Choisir la date en fonction de vos souhaits.
3. Formation à distance pour certaines, notamment s'il s'agit d'un logiciel.

- **Moyens pédagogiques** : Un support technique remis aux participants. L'intervenant s'appuie sur un document PowerPoint. Echanges et questions. Quiz et cas pratiques ponctuent la journée.
- **Évaluation** : Bilan individuel de fin de stage, fiche d'évaluation.
- **Préparation de la formation** : Se munir de copies de documents, des informations sur les techniques exploitées par l'entreprise, des difficultés rencontrées, ... éléments essentiels pour l'étude de cas concrets.
- **Notre numéro d'organisme de formation** : 11.75.33878.75

Copyright © Euprosoft. Toutes reproductions interdites.

*Procédures douanières et techniques import/export, l'année 2011 est riche en évènements et nouveautés :*

- La mise en place des systèmes de contrôles sécurité douane, ICS (Import Control System) et ECS (Export Control System).
- Le questionnaire évaluation douane pour l'OEA (Opérateur Economique Agréé).
- Les nouveaux incoterms CCI 2010 à compter du 1er janvier 2011.

*N'hésitez pas à nous consulter.*

## Les INCOTERMS CCI 2010

### Cible

- Responsables et gestionnaires des services achats, import/export, logistique, transport, livraison, service commercial.

### Durée

- Une journée, en formule intra-entreprise ou inter entreprises.

### Objectifs

- Maîtriser l'ensemble des règles et spécificités des 11 INCOTERMS CCI 2010.

## Programme

### 1. Historique sur la création des incoterms

- Pourquoi ces changements en 2010 ?
- Quel Incoterm choisir ?
- Quelles incidences dans l'offre commerciale et la négociation commerciale ?

### 2. Les objectifs des incoterms

- Rappels sur le transfert de propriété (voir les conditions générales de vente),
- Le transfert des risques :
  - Ventes au départ : incoterms E, F et C,
  - Ventes à l'arrivée : incoterm D.
- Le transfert des frais :
  - Emballage.
  - Chargement/emportage.
  - Pré-Transport,
  - Douane export (pays tiers),
  - Manutention départ (Liner terms),

- Transport principal : mer (TC et hors TC) - air - route,
- Assurance transport : quels risques couvrir ?
- Manutention arrivée (liner terms),
- Douane import (que sont les « duties and taxes » ?),
- Post-acheminement. Déchargement à l'arrivée.
- Les obligations concernant les documents :
  - Facture commerciale,
  - Colisage,
  - Documents attestant la livraison,
  - Documents du transport international,
  - Documents douaniers à l'export (certificat d'origine, EUR1, ...),
  - Attestation de conformité (SGS, Véritas, ...),
  - Documents douaniers pour l'import (Form A...).

### 3. Les innovations majeures en 2010

- Douane export : ....
- Douane import : ...
- Chargement : EXW...
- Déchargement : DAP ... & DDP...
- Notion de bastingage : FOB...
- Préambule de chaque Incoterm.
- Présentation unifiée en 2010. Les 10 obligations du vendeur, les 10 obligations de l'acheteur.

F210..Incoterms.01/2012

- **Moyens pédagogiques** : Un support technique remis aux participants. L'intervenant s'appuie sur un document PowerPoint. Echanges et questions. Quiz et cas pratiques ponctuent la journée.
- **Évaluation** : Bilan individuel de fin de stage, fiche d'évaluation.
- **Préparation de la formation** : Se munir de copies de documents, des informations sur les techniques exploitées par l'entreprise, des difficultés rencontrées, ... éléments essentiels pour l'étude de cas concrets.
- **Notre numéro d'organisme de formation** : 11.75.33878.75

Copyright © Euprosoft. Toutes reproductions interdites.

## La Gestion des exportations

Les ventes à l'international, hors Union Européenne

*Exporter c'est bien !*

*Notre balance commerciale en a fortement besoin, à condition bien sûr que nos produits soient en phase avec le marché concerné !*

*Les prestations de services sont un plus : sachez vendre DDU lieu de livraison pour encore mieux exporter ; tout en maîtrisant les risques encourus et se faire payer.*

### Cible

- Responsables, commerciaux et attachés administratifs chargés des exportations, des transports et de la logistique.

### Durée

- Une journée, en formule intra-entreprise ou inter entreprises.

### Objectifs

- Maîtriser l'ensemble des opérations techniques douanières à l'export.

## Programme

### 1. Les principales relations extérieures d'un service export

- Organisation de la vente à l'export (demande de prix, commande, expédition des marchandises, paiement),
- Offre commerciale et prix à l'export,
- Facture export, facture pro-forma, facture définitive, notion de TVA (cas pratiques et système informatique de l'entreprise),
- Rappels sur le contrat de vente et/ou CGV.

### 2. Les incoterms (édition CCI 2010)

- Rappels sur la notion de transfert de propriété des marchandises,

- 11 Incoterms depuis EX-Works (départ usine) jusqu'à DDP Delivered Duty Paid (livré client dédouané),
- Incoterms et transfert des risques : à partir de quand le vendeur a rempli ses obligations,
- Incoterms et documents à établir par le vendeur,
- Incoterms et transfert des frais.

### 3. Les transports à l'export

- Tarification transport (air, mer et route),
- Documents de transport (LTA, Bill of Lading & CMR).

### 4. L'assurance transport

- Choix des polices d'assurance, que faire en cas de litige ?
- La responsabilité du transporteur. Le rôle du certificat d'assurance.

### 5. Les formalités douanières à l'export

- Formalités intra-communautaires : la DEB,
- Formalités pays tiers (accords de Lomé et document EUR 1),
- ECS, Export Control System, nouvelles règles 2011,
- Système Harmonisé (code douanier par produit),
- DAU 2007, système DELTA : déclarations douane émise par le transitaire,
- Licences export (selon produits de l'entreprise),
- Valeur en douane et mention de l'origine sur la facture export,
- Documents douaniers, réglementation différente selon les pays destinataires, (exemple certificat d'origine - attestation SGS ...).

F211.Export.01/2012

- **Moyens pédagogiques :** Un support technique remis aux participants. L'intervenant s'appuie sur un document PowerPoint. Echanges et questions. Quiz et cas pratiques ponctuent la journée.
- **Évaluation :** Bilan individuel de fin de stage, fiche d'évaluation.
- **Préparation de la formation :** Se munir de copies de documents, des informations sur les techniques exploitées par l'entreprise, des difficultés rencontrées, ... éléments essentiels pour l'étude de cas concrets.
- **Notre numéro d'organisme de formation :** 11.75.33878.75

Copyright © Euprosoft. Toutes reproductions interdites.

*Exporter en maîtrisant ses paiements : c'est possible !*

*Le choix est fonction du montant, du risque pays, du risque client et de l'impact du paiement dans la négociation commerciale !*

*Le zéro défaut dans la remise des documents aux banques dans le cadre d'un CREDOC est un des objectifs de cette formation !*

## Les paiements à l'export

Le crédit documentaire

### Cible

- Commerciaux et assistantes commerciales. Services comptables et financiers.
- Service logistique.

### Objectifs

- Maîtriser l'ensemble des techniques liées aux paiements à l'export.

### Durée

- Deux journées, en formule intra-entreprise ou inter entreprises.

### Pré-requis

- Connaissance des incoterms et de l'anglais commercial.

## Programme

### 1. Les techniques de paiement

- Encaissements simples, virements et traites,
- Quelles garanties obtenir ?

### 2. La remise documentaire

### 3. Le crédit Documentaire (selon les RUU 600 depuis le 01.07.2007)

- Procédure du crédit documentaire,
- Modalités de paiement,
- Documents demandés à l'export : cas spécifique de l'Algérie,
- Démarches à effectuer à la réception du CREDOC,
- Contrôle des documents par les banques,
- Irrégularités à éviter : voir cas pratiques de l'entreprise.

### 4. Les garanties bancaires. La lettre de crédit stand by

F212.Paiements.01/2012

- **Moyens pédagogiques** : Un support technique remis aux participants. L'intervenant s'appuie sur un document PowerPoint. Echanges et questions. Quiz et cas pratiques ponctuent la journée.
- **Évaluation** : Bilan individuel de fin de stage, fiche d'évaluation.
- **Préparation de la formation** : Se munir de copies de documents, des informations sur les techniques exploitées par l'entreprise, des difficultés rencontrées, ... éléments essentiels pour l'étude de cas concrets.
- **Notre numéro d'organisme de formation** : 11.75.33878.75

Copyright © Euprosoft. Toutes reproductions interdites.

*La qualité du service rendu à nos clients passe par la maîtrise des transports et prestations annexes !*

*Il est indispensable d'être en veille permanente sur les innovations techniques et les réglementations applicables.*

*Le choix de l'organisation des transports est judicieux pour encore mieux obtenir des prix compétitifs dans un souci constant de respect des délais de livraison !*

## Le transport international

### Cible

- Responsables et gestionnaires des services achats, import/export, logistique, transport, livraison, service commercial.

### Durée

- Deux journées, en formule intra-entreprise ou inter entreprises.

### Objectifs

- Maîtriser l'ensemble des règles et spécificités liées au transport international route, air et mer.

## Programme

### 1. Rappel sur les incoterms (édition CCI 2010)

- 11 Incoterms depuis EX - Works (départ usine) jusqu'à DDP Delivered Duty Paid (livré client dédouané) :
  - Incoterms et transfert des risques : à partir de quand le vendeur a rempli ses obligations,
  - Incoterms et documents à établir par le vendeur,
  - Incoterms et transfert des frais.

### 2. Les transports à l'export

- Comment transporter :
  - Emballage - Marquage colis - Colisage - Palette - Container,
- Réglementation marchandise réglementée,
- A qui faire appel :
  - Comment choisir le transitaire,
  - Demande de cotation,
  - Confirmation de commande,
- La responsabilité du transporteur (cadres juridiques : Loi Gayssot - Protocole de Montréal...),
- Les Tarifications transport et les aspects du groupage,
- Les Documents de transport (LTA, Bill of Lading & CMR) et les responsabilités du chargeur,
- Formation pratique sur les dossiers de l'entreprise.

### 3. L'assurance transport

- Choix des polices d'assurance,
- Rôle du certificat d'assurance (voir crédit documentaire),
- Que faire en cas de litige à l'arrivée.

***voir organisation interne de l'entreprise si police globale.***

F213.Transport.01/2012

- **Moyens pédagogiques** : Un support technique remis aux participants. L'intervenant s'appuie sur un document PowerPoint. Echanges et questions. Quiz et cas pratiques ponctuent la journée.
- **Évaluation** : Bilan individuel de fin de stage, fiche d'évaluation.
- **Préparation de la formation** : Se munir de copies de documents, des informations sur les techniques exploitées par l'entreprise, des difficultés rencontrées, ... éléments essentiels pour l'étude de cas concrets.
- **Notre numéro d'organisme de formation** : 11.75.33878.75

Copyright © Euprosoft. Toutes reproductions interdites.

*Déclarer en ligne sur le système Delta ne s'improvise pas : c'est un métier ! Pour les opérations complexes et nombreuses, le commissionnaire en douane est un partenaire idéal.*

*La douane sur Delta en DTI vous est accessible pour des opérations simples mais il faut comprendre et digérer la complexité des rubriques à compléter.*

*Notre formation est pratique et opérationnelle : retour sur investissement garanti !*

## Le téléservice ProDouane Le système DELTA

### Cible

- Attachés administratifs chargés des exportations, des importations et des transports. Gestionnaires des services comptables chargés des déclarations en Douane.

### Objectifs

- Maîtriser l'ensemble des opérations techniques douanières à l'export et à l'import sur ProDouane, téléprocédure DELTA C ou D et téléservice RITA + TRIGO.

### Durée

- Deux journées, en formule intra-entreprise ou inter entreprises.

## Programme

### 1. Valider le contexte intra communautaire et les déclarations douane hors UE

- Les principes de la DEB introduction et expédition,
- Les déclarations douane sur DELTA : régimes export et import,
- Quels sont les intérêts des procédures PDD et PDU ?

### 2. Le cadre réglementaire du DAU. et ses 54 rubriques

- Les régimes douaniers à l'export et à l'import,

- Les spécificités selon le TARIC,
- Quand avoir recours aux RTC et RCO?

### 3. Comment faire sa déclaration sur ProDouane

- Quelles informations via le Référentiel Intégré Tarifaire Automatisé (RITA) ?
- Entraînement à l'utilisation de Delta C, à partir de cas pratiques de l'entreprise.

### 4. Actions de progrès avec son commissionnaire en douane

- Quelles sont les responsabilités du chargeur donneur d'ordres ?
- Quelles sont les informations à fournir ?
- Quels contrôles doit faire le chargeur ?

*Cette formation tient compte de nombreux paramètres et spécificités, statut de l'Entreprise, exportations ou importations, nature du dédouanement ... Son programme détaillé doit tenir compte de tous ces différents aspects dans le cadre des besoins et attentes de l'Entreprise. Le programme qui suit permet cette réflexion et cette élaboration. Son contenu n'est pas exhaustif.*

F215.Delta.01/2012

- **Moyens pédagogiques** : Un support technique remis aux participants. L'intervenant s'appuie sur un document PowerPoint. Echanges et questions. Quiz et cas pratiques ponctuent la journée.
- **Évaluation** : Bilan individuel de fin de stage, fiche d'évaluation.
- **Préparation de la formation** : Se munir de copies de documents, des informations sur les techniques exploitées par l'entreprise, des difficultés rencontrées, ... éléments essentiels pour l'étude de cas concrets.
- **Notre numéro d'organisme de formation** : 11.75.33878.75

Copyright © Euprosoft. Toutes reproductions interdites.

## La gestion des importations

Les achats à l'international, hors Union Européenne

*Acheter à l'étranger tout en maîtrisant les coûts logistiques et douaniers est indispensable pour une bonne pratique du sourcing !*

*N'attendez pas de découvrir les désagréments douaniers lors de l'arrivée des marchandises en Europe : ANTICIPÉZ !*

*La veille réglementaire et la connaissance des formalités douanières import, c'est primordiale !*

### Cible

- Responsables, acheteurs et attachés administratifs chargés des importations, des transports et de la logistique.

### Objectifs

- Maîtriser l'ensemble des techniques douanières à l'import.

### Durée

- Deux journées, en formule intra-entreprise ou inter entreprises.

## Programme

### 1. Le cadre international

- GATT et OMC,
- Mondialisation des échanges (zone de libre échange et union douanière),
- Zones économiques : ALENA - EEE - ...
- Incidences sur les achats internationaux,
- Choix des zones/pays en fonction des besoins de l'entreprise.

### 2. L'Union Européenne

- Rappels sur la DEB et taux de TVA en Europe.

### 3. Les incoterms (édition CCI 2010)

- Factures fournisseurs de l'entreprise, information sur l'EDI,
- Transfert des frais, choix de l'emballage, cotations transports air, mer, route, transports combinés,

- Transfert des risques, assurance transport et responsabilité transporteurs, certificat d'assurance,
- Documents requis selon les Incoterms. Documents de transport : CMR-LTA-B/L-CIM.

### 4. Les régimes douaniers

- La procédure import via un transitaire:
  - le DDU 2007, le système DELTA, ProDouane, et le NSTI,
  - ICS, Import Control System, nouvelles règles 2010,
- Les régimes douaniers, à confirmer selon besoins des participants :
  - La mise en libre pratique, la mise à la consommation,
  - Importation temporaire (pour réparation par exemple),
- Autres régimes, en fonction des besoins de l'entreprise :
  - Carnet ATA, Entrepôts sous douane, Perfectionnement actif et passif.

### 5. Les formalités douanières

- Réglementations douane (codes douaniers) en fonction des produits de l'entreprise,
- Système Harmonisé, choix du code douanier, les RTC,
- Licences import, en fonction des produits de l'entreprise,
- Origine des marchandises, comment la déterminer ?
- Documents douaniers (certificats d'origine, EUR 1, ...),
- Valeur en douane pour le calcul des droits de douane + TVA, (reprise de cas pratiques),
- Cautions en douane et crédits d'enlèvement.

### 6. Les auxiliaires de transport

- Cotation transport et facture de transport,
- Validation des rémunérations en douane (HAD).

F214.Import.01/2012

- **Moyens pédagogiques** : Un support technique remis aux participants. L'intervenant s'appuie sur un document PowerPoint. Echanges et questions. Quiz et cas pratiques ponctuent la journée.
- **Évaluation** : Bilan individuel de fin de stage, fiche d'évaluation.
- **Préparation de la formation** : Se munir de copies de documents, des informations sur les techniques exploitées par l'entreprise, des difficultés rencontrées, ... éléments essentiels pour l'étude de cas concrets.
- **Notre numéro d'organisme de formation** : 11.75.33878.75

Copyright © Euprosoft. Toutes reproductions interdites.

*Depuis 2005, l'organisation Mondiale des Douanes a proposé le programme SAFE et toute entreprise doit se sentir concernée par ce souci de sécurité, éthique et respect des règles internationales.*

*Comprendre à quoi sert ce nouveau statut et décider en toute connaissance de cause de s'y conformer.*

*Nous vous proposons des réponses à vos questions en toute opérationnalité !*

## Le statut d'OEA

Opérateur Economique Agréé

### Cible

- Gestionnaires et responsables en charge des formalités douanières et de la logistique, en charge de la sécurité du fret ou en charge de la qualité.

### Durée

- Deux journées, en formule intra-entreprise ou inter entreprises.

### Objectifs

- Accompagner l'entreprise dans sa démarche de certification OEA.
- L'aider dans l'analyse de son organisation, de ses flux et de la pertinence des données traitées dans les circuits douane export et import.
- La préparer au statut d'OEA.

## Programme

### 1. Valider le contexte du statut de l'Opérateur Economique Agréé

- Quel statut choisir ?
- Comment obtenir cette certification ?
- Quels intérêts stratégiques ?
- Quelles sont les entreprises ayant obtenu ce statut ?

### 2. Le cadre réglementaire du statut d'OEA.

- Le questionnaire d'auto-évaluation 2010, chaque question est étudiée, (Ce questionnaire a fait l'objet d'une révision importante en 08/2010),
- Les conditions d'octroi.

### 3. Comment se préparer à l'audit des Douanes

- Quels documents seront requis
- Actions à entreprendre dans l'entreprise pour obtenir la certification OEA.

*Compte tenu des spécificités de cette prestation, formation des participants mais aussi mission d'audit, d'analyse et de conseil, son programme détaillé doit tenir compte de tous ces différents aspects dans le cadre des besoins et attentes de l'Entreprise. Le programme qui suit permet cette réflexion et cette élaboration.*

*Son contenu n'est pas exhaustif.*

F216.OEA.01/2012

- **Moyens pédagogiques** : Un support technique remis aux participants. L'intervenant s'appuie sur un document PowerPoint. Echanges et questions. Quiz et cas pratiques ponctuent la journée.
- **Évaluation** : Bilan individuel de fin de stage, fiche d'évaluation.
- **Préparation de la formation** : Se munir de copies de documents, des informations sur les techniques exploitées par l'entreprise, des difficultés rencontrées, ... éléments essentiels pour l'étude de cas concrets.
- **Notre numéro d'organisme de formation** : 11.75.33878.75

Copyright © Euprosoft. Toutes reproductions interdites.

*Ce statut est déjà obligatoire depuis le 1<sup>er</sup> juillet 2011 pour les exportations des produits d'origine U.E sur la Corée du Sud.*

## Le statut d'EA

Exportateur Agréé

### Cible

- Gestionnaires et responsables en charge des formalités douanières à l'export ; personnes gérant les documents requis à l'export.

### Durée

- Une ou deux journées, en formule intra-entreprise ou inter entreprises.

### Objectifs

- Accompagner l'entreprise dans sa démarche pour obtenir le statut d'EA.
- L'aider dans l'analyse des origines des produits achetés, transformés et exportés.
- L'aider dans l'analyse des codes douaniers repris dans la demande du statut d'EA.

### Pré-requis

- Une bonne connaissance et une bonne pratique des procédures douanières.

## Programme

### 1. Valider le contexte du statut d'Exportateur Agréé :

- Pourquoi ce statut ?
- Rappels sur les accords préférentiels et non préférentiels,
- Quelles incidences pour les clients ?

### 2. Le cadre réglementaire du statut d'EA :

- Le BOD. de la Douane : N°6833 du 20.07.2009,
- Le marquage d'origine et le « Made in »,
- Les conditions d'octroi de ce statut,
- Les détails de la demande : travaux pratiques sur accords UE/pays concernant l'entreprise, afin de valider les règles d'origine.

### 3. Comment se préparer à un contrôle éventuel des Douanes :

- Quels documents seront requis
- Actions à entreprendre auprès de ses fournisseurs,
- Rédiger la déclaration préalable d'origine en vue d'obtenir le statut d'EA.

*Compte tenu des spécificités de cette prestation, formation des participants mais aussi mission d'audit, d'analyse et de conseil, son programme détaillé doit tenir compte de tous ces différents aspects dans le cadre des besoins et attentes de l'Entreprise. Le programme qui suit permet cette réflexion et cette élaboration.*

*Son contenu n'est pas exhaustif.*

F217.EA.01/2012

- **Moyens pédagogiques** : Un support technique remis aux participants. L'intervenant s'appuie sur un document PowerPoint. Echanges et questions. Quiz et cas pratiques ponctuent la journée.
- **Évaluation** : Bilan individuel de fin de stage, fiche d'évaluation.
- **Préparation de la formation** : Se munir de copies de documents, des informations sur les techniques exploitées par l'entreprise, des difficultés rencontrées, ... éléments essentiels pour l'étude de cas concrets.
- **Notre numéro d'organisme de formation** : 11.75.33878.75

Copyright © Euprosoft. Toutes reproductions interdites.

**Bon de commande**

Nos formations sont proposées selon 3 formules :

1. Inter-entreprises dans votre région, dans de nombreuses villes,
2. Intra-entreprise dans vos locaux, 3 avantages :
  - Réduire le coût en accueillant plusieurs participants pour le même forfait,
  - Répondre très précisément à vos besoins en personnalisant notre prestation,
  - Choisir la date en fonction de vos souhaits.
3. Formation à distance pour certaines, notamment s'il s'agit d'un logiciel.

<b>1. Formation inter entreprises dans votre région</b>					Euros HT
Thèmes	Villes	Dates	Nombre de participants	Coût 1 jour 1 participant	
<input type="checkbox"/>				<b>575</b>	=
Les confirmations/convocations vous sont adressées par courrier. Elles précisent les lieux et les horaires des formations. Les déjeuners sont compris. Merci de nous adresser la liste (noms et fonctions) des participants.					
<b>2. Formation intra-entreprise dans vos locaux</b>					
Thèmes	Dates	Nombre de participants	Coût pour 1 jour (**)		
<input type="checkbox"/>			<b>1 350 (**)</b>	=	
(**) Le forfait est calculé pour 4 participants, si plus : + 150 euros ht par participant supplémentaire. Les frais de déplacements, de repas et d'hébergement ne sont pas compris dans le forfait. Dans le cas de l'étude et de la préparation d'un programme spécifique et personnalisé (refonte du programme et des supports standards), un forfait de 200 à 350 euros vous est proposé. Merci de nous adresser la liste (noms et fonctions) des participants. Dates souhaitées : _____					
<b>3. Formation à distance personnalisée</b>					
<input type="checkbox"/> Prestation de 3h à 3h30    Date : _____			Forfait :	<b>575</b>	=
<b>Soit un TOTAL hors taxes :</b>					
Société : _____ Adresse : _____ _____ _____ Contact : _____ Fonction : _____ Tél, fax : _____ E-mail : _____			<input type="checkbox"/> Je souhaite que vous m'adressiez la Convention de formation. (Notre numéro d'organisme : 11.75.33878.75). <input type="checkbox"/> Je joins un chèque d'acompte de <u>350 Euros</u> libellé à l'ordre de la société EUPROSOFT. <i>Toutes nos formations peuvent être prises en charge par votre budget de formation professionnelle</i> <u><b>Date, cachet de la société et signature</b></u>		

F999.BonCde.01/2012

- **Moyens pédagogiques** : Un support technique remis aux participants. L'intervenant s'appuie sur un document PowerPoint. Echanges et questions. Quiz et cas pratiques ponctuent la journée.
- **Évaluation** : Bilan individuel de fin de stage, fiche d'évaluation.
- **Préparation de la formation** : Se munir de copies de documents, des informations sur les techniques exploitées par l'entreprise, des difficultés rencontrées, ... éléments essentiels pour l'étude de cas concrets.
- **Notre numéro d'organisme de formation** : 11.75.33878.75

Copyright © Euprosoft. Toutes reproductions interdites.

**EUPROSOFT - 4, rue Plichon - 75011 Paris**

 Tel. 01 55 28 81 81 - Fax. 01 55 28 81 82 - [www.euprosoft.fr](http://www.euprosoft.fr) - info@euprosoft.fr

SARL AU CAPITAL DE 60 000 EUROS - RCS B 417 622 669 00022 - Code APE 6202A - TVA : FR 14 417 622 669