# EL15 - L'anglais du transport et de la logistique

## English for transport and logistics

### OBJECTIFS

Maîtriser les outils linguistiques indispensables pour assurer le bon fonctionnement des flux import et export de l'entreprise lors des relations commerciales avec des pays anglophones.

### APPROCHE PÉDAGOGIQUE

Apres remise d'un lexique, entrainement à la maîtrise de la terminologie par le biais de différents exercices écrits et oraux. Rédactions de courriels type. Présentation Powerpoint sur les incoterms en anglais.

### PRÉREQUIS ET MODALITÉS D'ÉVALUATION

Connaissance des notions liées aux Incoterms® préférables, mais non impératives, ces notions étant revues en anglais lors de la formation. Niveau anglais intermédiaire (B1 - B2). Quiz en amont et en fin de formation pour évaluer le niveau et les acquis des participants.

### PROGRAMME

**L'anglais logistique implique qu'il faut être capable de répondre aux demandes de clients, répondre aux fournisseurs ou s'exprimer avec les transporteurs... Tant de domaines où cette formation pourra vous apporter le vocabulaire adéquat pour faire face à toutes les situations. Groupe structuré en 4 grands thèmes.**

**LES INCOTERMS® 2020**
- Présentation PowerPoint en anglais
- Savoir les expliquer dans cette langue à un client ou à un fournisseur

**ÉTUDE TERMINOLOGIQUE**
- Emballage Assurance
- Transport maritime et aérien
- Documents de transport

**ABRÉVIATIONS**
- Les abréviations les plus courantes dans le domaine du transport

**ANNONCER UNE LIVRAISON**
Inclure l'ensemble des informations nécessaires

**23 mai 2024**
**06 décembre 2024**

**690 €**
(HT)

**1 jour**
**7h**

RÉALISABLE À DISTANCE ! CONTACTEZ-NOUS

Responsables export, cadres et commerciaux export, acheteurs à l'international, logisticiens, négociateurs de fret, assistant(e) export, collaborateurs d'entreprise de transport.

L'intervenante a travaillé plusieurs années aux Etats-Unis et au Canada pour des entreprises françaises. De retour en France, elle a été responsable commerciale dans une entreprise leader de logistique et directrice export dans l'industrie en charge du développement de la zone Europe et Amérique. Aujourd'hui, elle a créé un cabinet pour accompagner les start-up et PME à impact positif dans leur développement à l'international, au niveau stratégique et opérationnel.

**SE PRÉPARER EFFICACEMENT**
+33(0)1 40 73 34 44
info@formatex.fr
www.formatex.fr

# Les conditions générales de vente ci-après qui régissent les prestations Formatex, priment sur les conditions générales d'achat des clients.

## INSCRIPTION AUX FORMATIONS EN INTER-ENTREPRISES :

L'inscription s'effectue par l'envoi du bulletin d'inscription figurant sur le site ou en annexe aux documents envoyés en PDF, dûment complétés, soit en ligne (site Formatex), soit par télécopie ou courrier. Pour chaque inscription, Formatex adresse à son client une convention de formation en deux exemplaires. L'un des exemplaires doit être retourné sans délai, signé et revêtu du cachet de l'entreprise. Une convocation individuelle est adressée au client dès confirmation du maintien de formation.

## FORMATIONS EN INTRA-ENTREPRISE ET PARCOURS PERSONNALISÉ :

Les formations en intra-entreprise et coaching font l'objet d'une proposition adaptée assortie d'un devis. Elles ne peuvent être mise en œuvre que sur acceptation formelle écrite de la proposition dans son intégralité.

## INFORMATION PRISE EN CHARGE OPCO :

Si le client souhaite faire prendre en charge la formation auprès de son OPCO, il doit vérifier l'éligibilité de la formation et procéderà la demande avant la formation selon les délais imposés par l'OPCO. Formatex transmettra tous les documents relatifs à l'action de formation mais ne procédera pas à la subrogation de paiement.

• N° d'existence : 11755181175 - SIRET : 398 167 890 00035

La facture est émise avant ou après la formation selon qu'il s'agisse d'une formation en inter ou intra-entreprise. Elle est adressée à l'entreprise directement. Le paiement s'effectue à réception, par chèque à l'ordre de Formatex ou par virement à son compte bancaire (RIB à disposition). Formatex est assujetti à la TVA, les tarifs indiqués s'entendent donc hors taxe.

## ANNULATION DU FAIT DU CLIENT :

• Pour un inter-entreprises : toute participation peut être annulée dans la mesure où Formatex en est informé (courrier, fax ou e-mail) au moins 10 jours ouvrés avant la formation. Passé ce délai, le montant de la participation retenu sera de 50 % si l'annulation est signalée 5 jours ouvrés inclus avant le début de la formation et de 100 % si elle est reçue 3 jours ouvrés inclus avant le démarrage.

• L'annulation n'entraînera aucun frais si le participant se fait remplacer par un collaborateur de la même entreprise ayant les mêmes besoins en formation

• Pour un intra-entreprise : les conditions d'annulation diffèrent selon le format du projet. Si elles ne sont pas spécifiées dans l'offre initiale, les conditions suivantes s'appliquent : le client se réserve le droit d'annuler la formation 15 jours ouvrés avant le début de l'intervention. Passé ce délai, des indemnités correspondant à 100 % du coût de l'intervention seront dues à Formatex.

## ANNULATION OU REPORT DU FAIT DE FORMATEX :

Formatex se réserve la possibilité de reporter ou d'annuler la formation. Dans ce cas, le client est prévenu au moins sept jours avant la date de début de la formation. Le client ne pourra prétendre à aucune indemnité du fait de cette annulation ou de ce report. En revanche, les sommes versées par le client pour cette prestation lui seront remboursées dans un délai maximum de 30 jours.

## RELATION CLIENT-FOURNISSEUR :

Le client s'engage à ne faire aucune proposition directe aux formateurs missionnés par Formatex et à prendre contact systématiquement avec Formatex pour toute suite éventuelle, quelle qu'elle soit.

Le client s'interdit d'utiliser ou de transmettre, même à des tiers, les coordonnées (adresse, téléphone, fax, e-mail) de l'intervenant qui ne seraient pas celles de Formatex.

## PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE :

En application de la législation relative à la propriété intellectuelle (protection en matière de droit d'auteur, marque déposée), les logiciels, supports, brochures, documentations, outils, cours et tout autre document mis à la disposition du client et de son personnel sont la propriété de Formatex ou de ses donneurs de licence. En conséquence, le client s'interdit d'utiliser, de reproduire, directement ou indirectement, en totalité ou en partie, d'adapter, de modifier, de traduire, de représenter, de commercialiser ou de diffuser à des membres de son personnel non participants aux formations ou à des tiers les supports ou autres ressources pédagogiques mis à disposition sans l'autorisation expresse et écrite de Formatex ou de ses ayants droit. Les parties s'engagent à garder confidentiel les informations et documents de nature économique, technique ou commerciale concernant l'autre partie, auxquels elles pourraient avoir accès au cours de l'exécution du contrat.

## DROIT APPLICABLE ET ATTRIBUTION DE COMPÉTENCE :

Le contrat est régi par le droit français, à l'exception des dispositions de la Convention de Vienne de 1980. En cas de litige relatif à l'exécution du contrat, les parties s'efforceront de trouver une solution amiable. À défaut, les tribunaux de Paris seront seuls compétents.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR : https://www.formatex.fr/reglement-interieur-applicable-aux-stagiaires/

FORMATEX – 77, Bd Saint-Jacques 75014 Paris
Tél : 01 40 73 34 44 – Fax : 01 40 73 31 37 – mail : info@formatex.fr
Association loi 1901 – Organisme de formation professionnelle spécialisé à l'international n° 11755181175

# FICHE D'INSCRIPTION

## LA FORMATION

**Intitulé :** ..... **Code :** .....

**Date(s) souhaitées :** .....

**Prix :**
- Prix net/participant : .....
- Participation du déjeuner : ❑ OUI (20€/jour) ❑ NON

**Total net (en euros) :** .....

## L'ENTREPRISE

**Raison sociale :** .....

**Numéro SIRET :** ..... **Code NAF :** .....

**Adresse :** .....

**Ville :** ..... **Code postal :** ..... **Pays :** .....

**Responsable de formation :** ❑ M. ❑ Mme.

**Nom :** ..... **Prénom :** ..... **Téléphone :** |__|__|__|__|__|

**Adresse e-mail :** ..... **Fax :** |__|__|__|__|__|

## PARTICIPANT N°1 : M. Mme.

**Nom :** ..... **Prénom :** ..... **Téléphone :** |__|__|__|__|__|

**Adresse e-mail :** ..... **Fax :** |__|__|__|__|__|

**Fonction :** .....

**Adresse :** .....

**Ville :** ..... **Code postal :** ..... **Pays :** .....

**Besoin d'aménagement spécifique :** **Oui** ❑ **Non** ❑

**La formation s'inscrit dans un projet d'entretien ou de développement des compétences de l'apprenant :** **Oui** ❑ **Non** ❑

## PARTICIPANT N°2 : M. Mme.

**Nom :** ..... **Prénom :** ..... **Téléphone :** |__|__|__|__|__|

**Adresse e-mail :** ..... **Fax :** |__|__|__|__|__|

**Fonction :** .....

**Adresse :** .....

**Ville :** ..... **Code postal :** ..... **Pays :** .....

**Besoin d'aménagement spécifique :** **Oui** ❑ **Non** ❑

**La formation s'inscrit dans un projet d'entretien ou de développement des compétences de l'apprenant :** **Oui** ❑ **Non** ❑

## FACTURATION/FINANCEMENT

**Bon de commande :** ❑ Oui ❑ Non **Si oui, n° :** .....

**Adresse :** .....

**Ville :** ..... **Code postal :** ..... **Pays :** .....

**Ci-joint un chèque en EUR :** ❑ Oui ❑ Non

**Date et signature :**

Je déclare avoir lu et accepté sans réserve les conditions générales de vente détaillées au recto ou accessible à l'adresse suivante www.formatex.fr/mentions-legales.html, j'atteste sur l'honneur avoir souscrit une police qui couvre tous les risques liés à ma participation aux événements FORMATEX et en particulier ma responsabilité civile. **Si financement par un OPCO, pas de subrogation de paiement.**